



**PON FSE**

"Competenze per lo Sviluppo"

**PON FESR**

"Ambienti per l'Apprendimento"

# **ALLEGATO 1**

## **Relazione per Autorità di Certificazione**

**identificativo  
CO-CS-REL- ADC-3  
Versione  
Ed. 3 del 05-02-2013**

Relazione

**Relazione per Autorità di Certificazione**

*IDENTIFICATIVO*

**CO-CS-REL- ADC-3**

*VERSIONE*

**Ed. 3 del 05-02-2013**

***RTI : EDS Electronic Data Systems– Auselda AED Group - Accenture***

Uso interno

***Definitivo***

## Indice dei contenuti

<b>0</b>	<b>GENERALITA'</b> .....	<b>4</b>
0.1	Scopo del documento .....	4
0.2	Applicabilità .....	4
0.3	Riferimenti .....	4
0.4	Definizioni e acronimi .....	4
0.5	Tabella delle Versioni .....	5
<b>1</b>	<b>Esigenze emerse</b> .....	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Utenti coinvolti e piattaforme utilizzate</b> .....	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Applicazione “Fondi Strutturali Europei II” del SIDI</b> .....	<b>7</b>
3.0	Tipologie di utenza e funzioni associate .....	8
3.1	Funzioni di Gestione Piani .....	15
3.1.1	Valutazione dei piani .....	15
3.1.2	Autorizzazione .....	15
3.2	Funzioni di Gestione Progetti .....	15
3.2.1	Progetti .....	15
3.2.1.1	Validazione cartaceo .....	16
3.2.1.2	Ricerca progetti da validare .....	16
3.2.1.3	Ricerca progetti da pagare .....	16
3.2.1.3.1	Pagamento dell’acconto .....	16
3.2.1.3.1.1	Pagamento acconto per percentuale .....	17
3.2.1.3.1.2	Pagamento acconto in maniera puntuale .....	18
3.2.1.3.1.3	Pagamento acconto per budget .....	18
3.2.1.3.2	Pagamento Certificazione .....	18
3.2.1.3.3	Pagamento del saldo .....	19
3.2.2	Gestione CUP .....	20
3.3	Funzioni di Gestione Certificazioni .....	21
3.3.1	Gestione .....	21
3.3.1.1	Funzioni di inserimento delle certificazione da parte del beneficiario .....	22
3.3.1.2	Funzioni di inserimento delle certificazione da parte dell’AdG .....	23
3.3.1.3	Funzioni di inserimento del rendiconto .....	23
3.3.1.4	Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro delle CERT da parte della scuola .....	24
3.3.1.5	Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro delle CERT da parte dell’AdG .....	24
3.3.1.6	Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro del REND .....	25
3.3.1.7	Funzioni di visualizzazione delle certificazione e del rendiconto .....	25
3.3.2	Verifiche AdC e ATAdC – Gestione cert .....	25
3.3.2.1	Gestione campione .....	25
3.3.2.2	Verifica certificazioni .....	28
3.3.2.3	Situazione verifiche .....	32
3.3.3	Rendicontazione CE .....	33
3.3.4	Controlli di primo livello da parte dell’AdG .....	34
3.3.5	Controlli di secondo livello da parte dell’AdA .....	35
3.3.6	Visualizzazione dei controlli di I e II livello da parte dell’AdC .....	35
<b>4</b>	<b>Registro dei Ritiri e dei Recuperi</b> .....	<b>36</b>
4.1	Errore materiale .....	36
4.2	Ritiri .....	36
4.3	Recuperi .....	36
<b>5</b>	<b>Gestione della sicurezza – controllo degli accessi al SIDI</b> .....	<b>37</b>

## 0 GENERALITA'

### 0.1 Scopo del documento

Il documento illustra l'applicazione "Fondi Strutturali Europei II" del Sistema Informativo dell'Istruzione con particolare attenzione alle funzionalità utilizzate dall'Autorità di Certificazione e ai controlli effettuati sui modelli di certificazione trasmessi dai beneficiari all'Autorità di Gestione.

Alla fine del documento è presente anche un breve cenno relativo alle politiche di sicurezza per l'accesso al SIDI e un chiarimento sul profilo del *Super-Utente*.

### 0.2 Applicabilità

Il contenuto del presente documento trova applicabilità nell'ambito delle attività di rendicontazione del Servizio di Consulenza Centrale.

### 0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
CO-CC-PPS-Progetto Speciale Fondi Europei 2007-2013-2.0.doc	Progetto per la Gestione della nuova Programmazione dei Fondi Europei 2007-2013 – Soluzione per il periodo 2007-2008
SW-WB-SR-Fondi Strutturali Europei-4 3.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Servizio di realizzazione del nuovo sistema di Gestione Fondi
SW-WB-SR-Fondi Strutturali Europei 2007-2013 AdC-Interventi Evolutivi 1 1.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Fondi Strutturali Europei Programmazione 2007-2013 – Interventi Evolutivi per Autorità di Certificazione
SW-WB-SR-Fondi Strutturali Europei 2007-2013 Gestione Controlli 1 0.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Fondi Strutturali Europei Programmazione 2007-2013 – Gestione controlli
SW-WB-SR-FondiStrutturaliEuropei-MEVGestpiapro- 1 6.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Fondi strutturali Europei II - Autorità di gestione - Attività evolutive per la gestione piani, progetti, certificazioni, pagamenti e documentazione (codice AU-61)
SW-WB-SR-FondiStrutturaliEuropei-AdC-Reglrr-1 1.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Fondi strutturali Europei II - Autorità di Certificazione - Attività evolutive per l'Autorità di Certificazione - 2010
CO-CA-AR-FS-MEV-AdG – AdC -2010 -1.0	ANALISI DELLA RICHIESTA - Fondi strutturali Europei II – Attività evolutive per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione – 2010
SW-WB-SR-EP-FondiStrutturaliEuropei-1.5.doc	SPECIFICA DEI REQUISITI - Fondi Strutturali Europei Programmazione 2007-2013
GCO-SS-POL-PianoSicurezza	Piano della Sicurezza per il progetto MIUR

### 0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SIDI	Sistema Informativo Dell'Istruzione
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
DGAI	Direzione Generali per gli Affari Internazionali
G.U.	Gazzetta Ufficiale
CUP	Codice Unico di Progetto
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze

## 0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	Vittoria La Centra (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	14-01- 2009	Nascita del documento
2.0	Vittoria La Centra (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	25-10- 2010	<p>Aggiornamento del documento su richiesta dell'Autorità di Certificazione. In particolare sono stati inseriti e/o aggiornati i seguenti paragrafi</p> <p><b>3.0 Tipologie di utenza e funzioni associate</b></p> <p><b>3.3.2.1 Gestione campione</b></p> <p><b>3.3.3 Rendicontazione CE</b></p> <p><b>3.3.4 Controlli di primo livello da parte dell'AdG</b></p> <p><b>3.3.5 Controlli di secondo livello da parte dell'AdA</b></p> <p><b>4 Registro delle Irregolarità</b></p>
2.1	Vittoria La Centra (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	Sergio De Martino (Consulenza centrale)	30-12- 2010	<p>Aggiornamento del documento in seguito all'incontro con l'AdC del 4 novembre 2010 e al rilascio di nuove funzionalità del SIDI</p> <p><b>2 Utenti coinvolti e piattaforme utilizzate</b></p> <p><b>3 Applicazione "Fondi Strutturali Europei II" del SIDI</b></p> <p><b>3.0 Tipologie di utenza</b></p>

					<b>e funzioni associate</b> <b>3.1.1 Valutazione dei piani</b> <b>3.2.1.3 Ricerca progetti da pagare</b> <b>3.3.1.1 Funzione di inserimento delle certificazioni da parte del beneficiario</b> <b>3.3.1.2 Funzioni di inserimento delle certificazioni da parte dell'AdG</b>  <b>3.3.2.2 Verifica certificazioni</b> <b>4 Registro dei Ritiri e dei Recuperi</b>
3	Mirabella Alessia (Consulenza centrale)	Vittoria La Centra (Consulenza centrale)	Sergio Sala (Consulenza centrale)	05-02-2013	Revisione dell'intero documento

## 1 Esigenze emerse

L'articolo 61 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 31/07/2006, descrive le funzioni dell'Autorità di Certificazione.

Nell'articolo si legge che compito dell'Autorità di Certificazione è quello di certificare che la dichiarazione delle spese sia corretta, provenga da sistemi di contabilità affidabili e si basi su documenti giustificativi verificabili. Inoltre l'AdC, ai fini della certificazione, garantisce di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese.

In quest'ottica il presente documento illustra le funzionalità presenti nell'area "Fondi Strutturali Europei II" del SIDI, con particolare attenzione ai controlli che si effettuano sulle certificazioni, al sistema di pagamento e più in generale alle funzionalità utilizzate esclusivamente dall'Autorità di Certificazione.

Inoltre, su richiesta dell'Amministrazione, è stato inserito un paragrafo nel quale si riporta una sintesi relativa alle politiche di sicurezza per l'accesso al SIDI e una breve descrizione del profilo del *Super Utente*.

## 2 Utenti coinvolti e piattaforme utilizzate

L'applicazione legata ai Fondi Strutturali Europei – Programmazione 2007-2013 è rivolta alle seguenti tipologie di utenza:

- ✓ utente centrale (DGAI – MIUR)
- ✓ utente regionale (USR)
- ✓ utente provinciale (USP)
- ✓ utente scuola (Dirigente Scolastico e Personale Amministrativo)
- ✓ utente Assistenza Tecnica
- ✓ altri utenti (ad esempio fornitori).

La sua gestione viene effettuata attraverso due piattaforme:

- ✓ Piattaforma ANSAS per la presentazione dei piani e del monitoraggio fisico dei progetti
- ✓ Piattaforma SIDI per la gestione finanziaria degli stessi.

Una scuola, ad esempio, per un determinato bando, presenta sulla Piattaforma ANSAS più progetti, ognuno dei quali composto da  $n$  moduli formativi (richieste) per un determinato obiettivo/azione. L'insieme di tutti i progetti presentati prende il nome di piano.

Una volta conclusa la fase di presentazione dei piani inizia la fase di valutazione degli stessi che si effettua sulla piattaforma SIDI, sulla quale proseguono tutte le ulteriori fasi legate alla gestione finanziaria. Le due piattaforme sono aggiornate con scambi giornalieri di informazioni.

## 3 Applicazione "Fondi Strutturali Europei II" del SIDI

L'applicazione "Fondi Strutturali Europei II" del SIDI gestisce completamente la parte finanziaria dei piani. In particolare l'applicazione consente:

- ✓ agli USR di valutare e produrre una graduatoria per i piani inviati;
- ✓ all'Autorità di Gestione della DGAI di autorizzare i piani in base al budget disponibile;

- ✓ ai beneficiari di inoltrare, per ogni progetto autorizzato, le certificazioni di spesa e la rendicontazione di spesa finale;
- ✓ all'Autorità di Gestione della DGAI, di effettuare i pagamenti tramite il MEF a fronte dell'invio da parte dei beneficiari delle certificazioni di spesa e rendicontazione di spesa finale;
- ✓ all'Autorità di Gestione della DGAI, di inviare i dati finanziari e fisici al MonitWeb;
- ✓ all'Autorità di Certificazione della DGAI, di disporre di funzioni per il campionamento delle certificazioni e per la registrazione degli esiti dei controlli di competenza;
- ✓ all'Autorità di Certificazione della DGAI, di elaborare i dati per la domanda di pagamento alla Comunità Europea;
- ✓ alla Comunità Europea, di avere la possibilità di visualizzare le informazioni acquisite a sistema;
- ✓ alla DGAI di disporre di funzioni di gestione e controllo delle certificazioni di spesa che saranno acquisite dai beneficiari in formato elettronico (controlli di I livello in ufficio e in loco);
- ✓ all'Autorità di Audit delle DGPFB di svolgere i controlli di II livello;
- ✓ ai revisori dei conti di compilare ed inoltrare all'Autorità di Audit i verbali sulle verifiche effettuate nelle istituzioni scolastiche appartenenti ai loro ambiti.

### 3.0 Tipologie di utenza e funzioni associate

Di seguito sono riportate le tipologie di utenza presenti nell'ambito della Gestione Finanziaria dei Fondi Strutturali Europei.

Descrizione profilo
Assistenza Tecnica
Assistenza Tecnica - Autorità di Certificazione
Assistenza Tecnica - Regionale
Assistenza tecnica audit
Assistenza Tecnica Centrale - Controllore
Assistenza Tecnica Centrale - SuperUtente
Assistenza tecnica Pagamenti
Autorità di Audit
Autorità di Audit Super Utente
Autorità di certificazione
autorità di gestione
Controllore USP
Controllore USR
Fornitore Fondi
Responsabile Graduatoria USP
Responsabile Graduatoria USR
Revisore
Super Utente
usp
usr
utente scuola
Valutatore USP
Valutatore USR

Le stesse tipologie di utenza si presentano così divise per Autorità:



Autorità di riferimento	Descrizione profilo
AdA	Assistenza tecnica audit
	Autorità di Audit
	Autorità di Audit Super Utente
	Revisore
AdG	Assistenza Tecnica
	Assistenza Tecnica - Regionale
	Assistenza Tecnica Centrale - Controllore
	Assistenza Tecnica Centrale - SuperUtente
	Assistenza tecnica Pagamenti
	autorità di gestione
	Controllore USP
	Controllore USR
	Fornitore Fondi
	Responsabile Graduatoria USP
	Responsabile Graduatoria USR
	Super Utente
	usp
	usr
	utente scuola
	Valutatore USP
	Valutatore USR
AdC	Assistenza Tecnica - Autorità di Certificazione
	Autorità di certificazione

Si riporta inoltre per l'Autorità di Certificazione e l'AT- AdC, per l'Autorità di Audit e l'AT – Audit e per il Super Utente uno schema con la mappatura funzioni/profili:

Autorità di certificazione	Gestione Piani	Visualizzazione	Ricerca Piani
		Valutazione	Stampa graduatoria definitiva
		Autorizzazione	Stampa autorizzazioni
		Progetti	Avanzamento Attività
			Visualizzazione progetti
			Visualizza dati bancari
	Gestione messaggi	Stampa pagamenti	
		Visualizza Messaggi	
	Gestione certificazioni	Visualizzazione CERT e REND	
		Rendicontazione CE	
		Associazione Protocollo	
		Gestione Documentale	
		Gestione Campione NEW	
		Visualizzazione Rendicontazione	
		Verifica Certificazioni New	
		Validazione Verifiche	
	Verifica certificazioni	Situazione verifiche	
		Report documentazione scuola	
	Gestione Controlli	Visualizza controlli II livello	
		Situazione controlli Liv I loco	
		Situazione controlli Liv I Uff	
	Segnalazioni	Situazione Liv I Loco Fornitori	
		Visualizza Segnalazioni	
	Gestione ritiri e Recuperi	Visualizza registri ritiri	
		Visualizza registro recuperi	
		Visualizza registro decertificazioni	
	Scarichi	Scarico Certificazioni	

Assistenza tecnica - Autorità di Certificazione	Gestione Piani	Visualizzazione	Ricerca Piani
		Valutazione	Stampa graduatoria definitiva
		Autorizzazione	Stampa autorizzazioni
		Progetti	Visualizzazione progetti
			Stampa pagamenti
	Gestione messaggi	Visualizza Messaggi	
	Gestione certificazioni	Visualizzazione CERT e REND	
		Gestione Documentale	
		Gestione Campione NEW	
		Visualizzazione Rendicontazione CE	
		Verifica Certificazioni New	
		Situazione verifiche	
		Report documentazione scuola	
	Verifica certificazioni	Visualizza controlli II livello	
	Gestione Controlli	Situazione controlli Liv I loco	
		Situazione controlli Liv I Uff	
		Visualizzazione controlli (old I Liv Loco)	
		Situazione Liv I Loco Fornitori	
	Segnalazioni	Visualizza Segnalazioni	
	Gestione ritiri e Recuperi	Visualizza registri ritiri	
		Visualizza registro recuperi	
		Visualizza registro decertificazioni	
	Scarichi	Scarico Certificazioni	

Autorità di Audit	Gestione messaggi	Visualizza messaggi	
	Gestione certificazioni	Report documentazione scuola	
	Verifica piani e progetti	Visualizzazione	Ricerca piani
		Autorizzazione	Stampa autorizzazioni
		Progetti	Avanzamento attività
			Visualizzazione progetti
		Accesso ANSAS	Link al sistema ANSAS
		Reportistica	Quantificazione autorizzazioni
	Verifica certificazioni		Quantificazione importi
		Visualizzazione CERT e REND	
		Gestione documentale	
		Visualizzazione controlli Liv I in loco	
		Visualizzazione controlli Liv I in ufficio	
		Visualizza certificazioni da campionare	
		Visualizza controlli II livello	
		Controllo certificazioni Liv II	
		Modifica controlli Liv II	
		Controllo integrativo Liv II	
		Prevalidazione controlli Liv II	
		report campione estratto Liv II	
	Campione di controllo	Gestione campione	Estrazione del campione
			Visualizza campione
			Elaborazione esiti liv II
			Scarico campioni controlli Liv II
			Gestione parametri campionamento
		Gestione revisori	Gestione risorse
	Documentazione		Associazione risorse
		Gestione Normative e Circolari	
	Gestione ritiri e recuperi	Riferimenti telefonici	
		Visualizza registro ritiri	
	Verbali Audit	Visualizza registro recuperi	
		Inserimento Modello	
		Modifica Modello	
	Monitoraggio Controlli ADA	Visualizzazione Modello	
		Schedulazione invio	
		Esito invio	
		Storico invii	
		Associazione organismi controllati	
		Associazione questione orizzontale	
		Associazione linee di intervento	
		Associazione metodi di campionamento	
		Associazione verbali Audit	
		Gestione dati aggiuntivi verbali	
		Gestione misure adottate	
		Annual Summary	

Assistenza tecnica Audit	Gestione certificazioni	Report documentazione scuola	
	Verifica certificazioni	Prevalidazione controlli Liv II	
	Verbali Audit	Inserimento Modello	
		Modifica Modello	
		Visualizzazione Modello	
	Monitoraggio Controlli ADA	Schedulazione invio	
		Esito invio	
		Storico invii	
		Associazione organismi controllati	
		Associazione questione orizzontale	
		Associazione linee di intervento	
		Associazione metodi di campionamento	
		Associazione verbali Audit	
		Gestione dati aggiuntivi verbali	
		Gestione misure adottate	
		Annual Summary	

Super Utente	Gestione Piani	Visualizzazione	Ricerca Piani
			Variazione Scuole/Piani
			Situazione scuola
		Valutazione	Generazione graduatoria
			Ricerca piani per graduatoria
			Inoltro graduatoria
			Stampa graduatoria definitiva
			Inammissibilità piani
			Variazione mote comunicazione per scuola
			Gestione anagrafica criteri
			Gestione criteri
			Gestione valori criteri
			Ricerca piani da valutare NEW
			Gestione criterio disagio
			Schedulazione valutazione
		Autorizzazione	Ricerca piani da autorizzare
			Stampa autorizzazioni
			Individua progetti
			Inserimento moduli
		Variazione Piani e Richieste	Variazione piani
			Variazione richieste
		Progetti	Avanzamento Attività
			Ricerca progetti da validare
			Ricerca progetti da pagare
			Scarico pagamenti
			Visualizzazione progetti
			Stampa pagamenti
			Visualizza dati bancari
			Validazione cartaceo
			Variazione importi progetti pagati
			Storicizzazione Dati Bancari
			Chiusura progetti verso il CUP
			Gestione CAP
			Gestione percentuali pagamento
			Visualizza percentuali pagamento
			Riutilizzo importi
			Gestione pagamenti a zero
			Chiusura progetti New
			Gestione conti di tesoreria
			Visualizza conti di tesoreria
	Presentazione Piani	Accesso ad Indire	Link al sistema Indire
	Gestione messaggi	Visualizza Messaggi	
	Gestione certificazioni	Inserimento CERT e REND	
		Visualizzazione CERT e REND	
		Modifica CERT e REND	
		Gestione Massimali	
		Gestione Documentale	
		Gestione Tipo Costo	
		Visualizzazione Rendicontazione CE	
		Situazione verifiche	
		Report documentazione scuola	
	Gestione fornitori	Ricerca Fornitori	
		Inserimento Fornitori	
		Inserimento Dati Bancari	
	Gestione CUP	Generazione Cup	
		Ricezione Cup	
		Gestione accreditamento istituti	
		Inserimento fornitori	

		Ricezione accreditamento	
		Visualizza Istituti Accreditati	
		Variazione User-id	
	Reportistica	Quantificazione autorizzazioni	
		Quantificazione importi	
		Quantificazione totale	
		Quantificazione controlli in loco	
		Report pagamenti e certificazioni	
		Situazione rendicontazione CE	
		Monitoraggio certificazioni	
		Report email situazione documentale	
		Scarico Log operazioni	
	ANSAS	Monitoraggio ansas	
		Scarico personale	
	Verifica certificazioni	Visualizza controlli II livello	
	Monitoraggio Igrue	Preventivo Invio	
		Storico Invii	
		Inserimento QSN	
		Visualizza QSN	
		Associaz. Ind. Ris. Programma	
		Visualizza ass. Ind. Programma	
		Esito invio	
		Visualizzazione associazioni fasi procedurali	
		Visualizzazione associazioni indicatori risultato QSN	
		Visualizzazione associazioni indicatori Core	
		Visualizzazione associazioni indicatori programma	
		Scarichi	
		Gestione procedure attivazione	
		Schedulazione invio	
		Gestione scarti	
		Gestione invio	
		Monitoraggio progetti	
		Scarico monitoraggio IGRUE	
		Caricamenti file IGRUE	Caricamento File Igrue per DWH
	Gestione Controlli	Selezione per controlli	
		Situazione controlli Liv I uff	
		Situazione controlli Liv I loco	
		Gestione risorse	
		Controllo cert Liv I loco - Verbali old	
		Associazione risorse Liv I ufficio	
		Controllo certificazioni Liv I ufficio	
		Validazione controlli Liv I ufficio	
		Gestione decreti di nomina	
		Associazione risorse Liv I loco	
		Controllo certificazioni Liv I loco NEW	
		Autorizzazione ricontrollo in loco	
		Controllo fornitori Liv I loco	
		Situazione controlli Liv I loco fornitori	
		Monitoraggio associazione risorse in loco	
		Lettere di nomina NEW	
		Visualizzazione lettere di nomina	
		Controllo Cert negative Liv I ufficio	
	Segnalazioni	Gestione segnalazioni	
		Visualizza segnalazioni	
	Gestione ritiri e recuperi	Visualizza registri ritiri	
		Visualizza registro recuperi	

		Gestione ritiri e recuperi	
	Scarichi	Scarichi anagrafe	
		Scarico progetti	
		Scarico certificazioni	
	Gestione migrazioni	Migrazione istituti	
		Situazione istituti	
		Migrazione inversa	
		Situazione migrazioni	
		Suddivisione piani	
		Visualizza suddivisione piani	
	Monitoraggio documentazione	Gestione associazioni	
		Monitoraggio istituti	
		Monitoraggio recupero documentazione	

### **3.1 Funzioni di Gestione Piani**

Questa macro area comprende le funzioni di visualizzazione dei piani presentati dai beneficiari e dei dati anagrafici delle stesse istituzioni, la gestione dei messaggi, le funzioni di valutazione e autorizzazione dei piani.

Per facilitare l'utente nella consultazione dei dati di dettaglio dei piani presentati dai beneficiari, è presente un link al sistema Indire. Nel momento in cui si accede a tale link, il sistema SIDI passa al sistema ANSAS senza la necessità di effettuare nuovamente il login .

Vengono di seguito illustrate le principali funzionalità da cui è composta la macro area relativa alla gestione dei piani.

#### **3.1.1 Valutazione dei piani**

Questa funzionalità è finalizzata all'assegnazione di un punteggio e di una posizione in graduatoria ai piani presentati dalle scuole (più in generale dai beneficiari). Tale valutazione è effettuata a livello di piano per un determinato bando, fondo, regione e provincia ed è rilasciata all'Autorità di Gestione della DGAI, agli USR e USP.

L'operazione è svolta sul piano complessivo, ma è comunque possibile visualizzare il dettaglio dei progetti che compongono il piano ed eventualmente deselezionare alcuni progetti che non saranno autorizzati.

Una volta assegnato il punteggio, viene generata una graduatoria provinciale e l'operazione si conclude con l'inoltro della graduatoria. Questa operazione modifica lo stato del piano che diventa "valutato".

#### **3.1.2 Autorizzazione**

Sono abilitati all'utilizzo di questa funzionalità gli utenti della DGAI.

L'autorizzazione è l'attività finalizzata ad autorizzare del tutto, in parte o per niente, i piani o le singole richieste che vi afferiscono.

Un piano che comprende una o più richieste alla fine di questa attività potrà risultare:

- autorizzato per il totale
- autorizzato parzialmente
- non autorizzato.

### **3.2 Funzioni di Gestione Progetti**

Comprende le funzioni di visualizzazione, validazione e pagamento, utilizzabili dopo l'autorizzazione cioè quando i progetti vengono generati.

#### **3.2.1 Progetti**

Di ogni progetto autorizzato e avviato è possibile seguirne lo stato di avanzamento e successivamente validarlo e pagarlo.

È inoltre possibile visualizzare le principali informazioni relative ai progetti.

Per ogni scuola sono disponibili anche i dati bancari, letti direttamente dalla base dati del SIDI e i conti di tesoreria utilizzati dal 12 novembre 2012 per effettuare il pagamento dei progetti, così

come previsto dall'art.7 commi 33-34 del Decreto Legge n.95/2012, conv. con modif. delle Legge n.135/2012 .

L'utente DGAI potrà visualizzare i dati di tutte le scuole, l'utente scuola invece visualizza solo i propri dati.

Un'ulteriore funzionalità è quella relativa alla gestione dei fornitori ai quali sono dedicati particolari bandi. La funzione, utilizzabile esclusivamente dall'utente AdG, permette di inserire e visualizzare i dati dei fornitori sia per quanto riguarda l'anagrafica che i dati bancari degli stessi.

Vengono di seguito illustrate nel dettaglio le ulteriori funzionalità di cui è composta la macro area relativa alla gestione dei progetti.

#### **3.2.1.1 Validazione cartaceo**

I beneficiari, dopo l'avvio del progetto, devono inviare tutta la documentazione cartacea relativa a quel progetto. I dati ricevuti sono validati dalla DGAI a livello di progetto.

#### **3.2.1.2 Ricerca progetti da validare**

Si tratta di una funzione che consente di effettuare la validazione prima del pagamento.

Poiché esistono tre tipologie di pagamento (acconto, certificazione e saldo), sono state previste anche diverse tipologie di validazione dei progetti. Lo stesso progetto può avere, quindi, le seguenti validazioni:

- per tipologia di pagamento acconto, la validazione viene fatta sull'intero progetto;
- per tipologia di pagamento certificazione, la validazione deve essere fatta su ogni certificazione presentata dalla scuola;
- per tipologia di pagamento saldo, la validazione viene fatta sulla rendicontazione di spesa finale che la scuola presenta.

Dopo la validazione sarà possibile effettuare i pagamenti su quel progetto.

#### **3.2.1.3 Ricerca progetti da pagare**

Si tratta di una funzione che consente di ricercare i progetti per effettuare il calcolo degli importi da pagare, dopo aver scelto la tipologia di pagamento che si vuole effettuare. Tale calcolo è effettuato a livello di progetto, ovvero di piano-obiettivo-azione.

Una volta impostati i parametri obbligatori contrassegnati con l'asterisco, occorre inserire la procedura da attivare (calcolo o pagamento) e il tipo di pagamento che può essere:

- Pagamento dell'acconto
- Pagamento certificazione
- Pagamento del saldo

Possono essere pagati solo i progetti per i quali esista la validazione sul tipo di pagamento che si vuole effettuare.

##### **3.2.1.3.1 Pagamento dell'acconto**



La tipologia di pagamento per acconto deve essere specificata nella ricerca inserendo “Acconto” nel campo obbligatorio “Tipo pagamento”. A questo punto viene presentata la lista dei progetti che risultano essere avviati (l’informazione si trova nella tabella di avanzamento delle attività) con tipo pagamento uguale ad acconto, il cui stato risulti essere validato.

E’ possibile scegliere una determinata modalità di calcolo dell’acconto che può essere effettuato:

- per percentuale
- per budget
- in maniera puntuale.

Automaticamente il calcolo dell’acconto è per percentuale. In questa modalità viene pagata una percentuale di tutte le richieste sull’avvio di almeno una delle richieste autorizzate del progetto..

### 3.2.1.3.1.1 Pagamento acconto per percentuale

Di seguito si riporta una schematica visualizzazione della pagina nel caso di calcolo acconto per percentuale.

<b>Anno:</b>	2008	<b>Obiettivo:</b>	Tutti
<b>Bando:</b>	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	<b>Azione:</b>	Tutte
<b>Fondo:</b>	FSE	<b>Tipo Pagamento:</b>	Acconto
<b>Regione:</b>	PUGLIA		
<b>Provincia:</b>	Tutte		

  

**CALCOLO**

Modalità di pagamento:

☒ Pagare secondo la percentuale indicata  
☐ Pagare per budget  
☐ Pagare puntualmente

**Calcolo:**

Totale Spesa autorizzata	132.971 €
Totale acconto UE	34.193 €
Totale acconto NAZ	34.193 €
Totale acconto UE e NAZ:	68.386 €

Percentuale:

**CALCOLA**

  

cod_naz	Id Piano	cod_mecc	num richieste autorizzate per progetto	num richieste avviate per progetto	Spesa autorizzata per progetto	percentuale avanzamento	Acconto da pagare UE	Acconto da pagare NAZ	Totale acconto UE + NAZ	Note pagamento
C-1-FSE-2007-3521	2	BATF100008	6	6	47442,85	50%				
B-1-FSE-2007-2684	2	BATF100008	1	1	0	3%				
B-4-FSE-2007-1670	2	BATF100008	1	1	5357,14	1%				
B-7-FSE-2007-540	2	BATF100008	1	1	5892,85	10%				
C-1-FSE-2007-3514	434	BAIS03100G	10	10	68385,64	14%				
B-9-FSE-2007-679	434	BAIS03100G	1	1	5892,85	10%				

**Indietro**
**Stampa**

Quando l’utente accede, le colonne valorizzate sono quelle derivanti dalla ricerca effettuata e quindi il codice nazionale che individua in maniera univoca il progetto, l’identificativo del piano, il codice meccanografico dell’istituzione scolastica, il numero di richieste autorizzate per progetto, il numero di richieste avviate per progetto, il totale della spesa autorizzata per progetto e la percentuale di avanzamento. Tale percentuale viene dalla tabella dell’avanzamento delle richieste afferenti a quel piano. Sono vuote le colonne con l’acconto da pagare UE, acconto da pagare nazionale e la loro somma.

La colonna note di pagamento può essere valorizzata dell’utente.

Al momento dell’accesso è già valorizzato, nella box in alto a destra, il campo “Totale spesa autorizzata per progetto” che contiene la somma del totale spese autorizzate dei progetti che si stanno prendendo in considerazione.

Il campo “Acconto da pagare” (quota UE e quota nazionale) viene valorizzato quando l’utente effettua il calcolo. Nel caso di importi dispari, il centesimo in più è attribuito alla quota UE.

Il campo “Percentuale” è un campo editabile ed è quello che l’utente deve valorizzare per il calcolo dell’acconto.

Dopo aver inserito la percentuale e aver cliccato sul tasto “Calcola”, il sistema memorizza le informazioni sulla base dati, effettua il calcolo e valorizza i campi “Acconto da pagare quota UE” e “Acconto da pagare quota NAZ”.

Dalla modalità per percentuale, dopo aver effettuato il calcolo, l’utente può passare alla modalità di calcolo puntuale per avere la possibilità di non pagare alcuni progetti o inserire un importo diverso.

### 3.2.1.3.1.2 Pagamento acconto in maniera puntuale

La modalità di pagamento puntuale può essere utilizzata dopo aver utilizzato quella percentuale oppure senza aver fatto il calcolo.

Nel caso si utilizzi questa modalità senza aver fatto in precedenza alcun calcolo, l’utente potrà selezionare uno, più di uno o tutti i progetti. Chiaramente in questa modalità non appare più il campo percentuale e diventano editabili i campi “Acconto da pagare”. Il Sistema effettua il controllo che il totale da pagare sia minore o uguale al 90% dell’importo autorizzato per quel progetto.

Utilizzando il tasto “Calcola” il sistema somma tutti gli importi del calcolo acconto effettuato.

### 3.2.1.3.1.3 Pagamento acconto per budget

In questo calcolo vedono essere presi in considerazione due parametri, budget e percentuale.

**Pagamento ACCONTO**  
Anno: 2009  
Bando: Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007  
Fondo: FSE  
Obiettivo: Tutti  
Azione: Tutta  
Tipo Pagamento: Acconto

Numero progetti pagabili: 10  
totale spesa autorizzata: 195389.85

**CALCOLO ACCONTO**  
Modalità di pagamento:  
☒ Pagare secondo la percentuale indicata  
☐ Pagare per budget  
☐ Pagare puntualmente

Calcolo:  
Totale Spesa autorizzata: 195.390 €  
Totale acconto UE:   
Totale acconto NAZ:   
IMPORTO BUDGET: 400.000 €  
Percentuale: 12%  
**CALCOLA**

cod_naz	Id Piano	cod_mecc	num richieste per progetto	num richieste avviate	tot. Spesa autorizzata per progetto	percentuale avanzamento	acconto da pagare UE	acconto da pagare NAZ
C-1-FSE-200	2	BATF100008	6	3	47442.85	10%		
B-1-FSE-200	2	BATF100008	1	1	0	3%		
B-4-FSE-200	2	BATF100008	1	1	5357.14	1%		
B-7-FSE-200	2	BATF100008	1	1	5892.85	10%		
C-1-FSE-200	434	BAIS03100G	10	4	68385.64	14%		
B-8-FSE-200	434	BAIS03100G	1	1	5892.85	10%		
C-1-FSE-200	3057	BAPS270009	4	3	44025.68	14%		
C-1-FSE-200	2749	BAPC01000L	1	1	1607.14	14%		
B-1-FSE-200	1077	TAPC13000G	2	2	11785.7	10%		
B-7-FSE-200	1077	TAPC13000G	1	1	5000	10%		

Indietro
SALVA

In ogni caso, una volta effettuato il calcolo, deve sempre essere fatto lo scarico dei pagamenti utilizzando la funzionalità di “Scarico pagamenti”. Successivamente allo scarico occorre rientrare nella funzione di “Ricerca progetti da pagare”, procedura pagamento, effettuare la stessa ricerca e cliccare sul tasto “Paga” per poter porre i progetti di cui si sta pagando l’acconto nello stato “pagato”.

### 3.2.1.3.2 Pagamento Certificazione

In questo caso la ricerca viene effettuata selezionando come tipologia di pagamento “Certificazioni”. Come per l’acconto occorre selezionare dalla tendina la procedura di calcolo o pagamento.

Per questa funzionalità occorre fare delle distinzioni tra le diverse tipologie di fondi (FSE o FESR).

Se si seleziona “Calcolo”, si vuole effettuare il calcolo dei pagamenti FSE. Si cercano tutte le certificazioni del progetto che sono state validate ma non ancora pagate. Se il calcolo non è stato ancora fatto, la pagina si presenterà così:

Calcolo certificazioni												
Anno	2007											
Bando	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007											
Fondo	FSE											
Obiettivo	C											
Azione	1											
										NUMERO PROGETTI		4
										TOTALE SPESA AUTORIZZATA		€ 171.455,54
										TOTALE GIÀ PAGATO		€ 60.009,44
										IMPORTO DA PAGARE		€ -
										IMPORTO DA EROGARE A SALDO		€ -
<input type="button" value="calcola"/>												
codice meccanografico	progetto	AVANZ	importo autorizzato	Totale certificato	Totale già pagato	importo ammissibile su avanzamento	importo da pagare	rendiconto	importo da erogare a saldo	Dettaglio	Selezione	note pagamento
BATF100008	C-1-FSE-2007-3521	50%	€ 38.357,14	€ 13.425,00	€ 13.425,00					<a href="#">Dettaglio</a>	<input type="checkbox"/>	
BATF100008	C-1-FSE-2007-1670	75%	€ 19.596,40	€ 13.000,00	€ 6.859,44					<a href="#">Dettaglio</a>	<input type="checkbox"/>	
BATF100008	C-1-FSE-2007-44	60%	€ 50.000,00	€ 28.000,00	€ 17.500,00					<a href="#">Dettaglio</a>	<input type="checkbox"/>	
BATF100008	C-1-FSE-2007-65	95%	€ 63.500,00	€ 35.000,00	€ 22.225,00					<a href="#">Dettaglio</a>	<input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="CONFERMA"/> <input type="button" value="CONFERMA"/>												

I campi valorizzati, per codice nazionale di progetto, saranno i seguenti:

- Importo autorizzato che contiene la somma delle richieste autorizzate de progetto in esame;
- Totale certificato che contiene la somma degli importi delle certificazioni;
- Totale già pagato che contiene la somma dei pagamenti effettuati per tutte le tipologie di pagamento, sia acconto che certificazioni.

Se un progetto ha più certificazioni nel campo Dettaglio è presente la lista stampabile.

Al momento del calcolo si valorizzano:

- l'importo ammissibile su avanzamento = 90% dell'importo autorizzato \* percentuale di avanzamento;
- l'importo da pagare = importo ammissibile su avanzamento – totale già pagato;
- l'importo da erogare a saldo si calcola in modi diversi:
  - *nel caso ci siano solo le certificazioni* = importo autorizzato – importo già pagato – importo da pagare;
  - *nel caso ci sia il rendiconto di spesa valorizzato* = importo autorizzato – rendiconto.

Una volta terminato il calcolo, l'utente deve uscire dalla funzione ed utilizzare la funzionalità di “Scarico pagamenti”. Occorre effettuare la stessa ricerca fatta in “Ricerca progetti da pagare” in modo da scaricare gli stessi pagamenti calcolati.

Successivamente allo scarico occorre rientrare nella funzione di “Ricerca progetti da pagare”, procedura pagamento, effettuare la stessa ricerca e cliccare sul tasto “Paga” per poter porre i progetti di cui si stanno pagando le certificazioni nello stato “pagato”.

### 3.2.1.3.3 Pagamento del saldo

Si tratta del pagamento del saldo, ovvero la differenza tra il rendiconto e il totale già pagato (acconto + certificazioni).

Il saldo dei progetti può essere pagato quando:

- è stato inserito il rendiconto con stato “inviato”,
- è stato pagato almeno l'acconto per i progetti,
- il rendiconto è stato validato.

In questo caso la ricerca deve essere effettuata selezionando la tipologia di pagamento uguale a rendiconto.

Come già visto in precedenza, dalla tendina deve essere selezionata la procedura di calcolo, per effettuare il calcolo degli importi da pagare, e, dopo aver scaricato i

pagamenti calcolati, occorre rientrare nella funzione e selezionare la procedura di pagamento.

Lo schema di risultato di una possibile ricerca può essere il seguente:

Pagamento Rendiconto - Calcolo									
Anno	2007				NUMERO PROGETTI		4		
Bando	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007				TOTALE SPESA AUTORIZZATA		€ 171.455,54		
Fondo	FSE				TOTALE GIA' PAGATO		€ 61.584,44		
Obiettivo	C				TOTALE RENDICONTO		€ 164.598,40		
Azione	1				IMPORTO DA EROGARE A SALDO				
					calcola				
codice meccanografico	progetto	importo autorizzato	Totale certificato	Totale già pagato	Rendiconto	importo da erogare a saldo	Seleziona	Note pagamento	
BATF100008	C-1-FSE-2007-3521	€ 38.357,14	€ 13.425,00	€ 15.000,00	€ 35.000,00		<input type="checkbox"/>		
KREE103328	C-1-FSE-2007-55	€ 63.500,00	€ 35.000,00	€ 22.225,00	€ 60.000,00		<input type="checkbox"/>		
NATA100003	C-1-FSE-2007-1670	€ 19.598,40	€ 13.000,00	€ 6.859,44	€ 19.598,40		<input type="checkbox"/>		
SAFI243271	C-1-FSE-2007-44	€ 50.000,00	€ 28.000,00	€ 17.500,00	€ 50.000,00		<input type="checkbox"/>		
					INDIETRO		STAMPA PDF		

Cliccando il tasto “Calcola” si valorizza la colonna “Importo da erogare a saldo”:

Pagamento REND									
Anno	2007				NUMERO PROGETTI		4		
Bando	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007				TOTALE SPESA AUTORIZZATA		€ 171.455,54		
Fondo	FSE				TOTALE GIA' PAGATO		€ 61.584,44		
Obiettivo	C				TOTALE RENDICONTO		€ 164.598,40		
Azione	1				IMPORTO DA EROGARE A SALDO		€ 103.013,96		
					calcola				
codice meccanografico	progetto	importo autorizzato	Totale certificato	Totale già pagato	Rendiconto	importo da erogare a saldo	Seleziona	Note pagamento	
BATF100008	C-1-FSE-2007-3521	€ 38.357,14	€ 13.425,00	€ 15.000,00	€ 35.000,00	€ 20.000,00	<input type="checkbox"/>		
NATA100003	C-1-FSE-2007-1670	€ 19.598,40	€ 13.000,00	€ 6.859,44	€ 19.598,40	€ 12.738,96	<input type="checkbox"/>		
SAFI243271	C-1-FSE-2007-44	€ 50.000,00	€ 28.000,00	€ 17.500,00	€ 50.000,00	€ 32.500,00	<input type="checkbox"/>		
KREE103328	C-1-FSE-2007-55	€ 63.500,00	€ 35.000,00	€ 22.225,00	€ 60.000,00	€ 37.775,00	<input type="checkbox"/>		
					INDIETRO		STAMPA PDF		

L'importo da erogare a saldo è pari alla differenza tra il rendiconto ed il totale già pagato.

Il pagamento del saldo può essere fatto solo quando il progetto è concluso e quindi lo stato di avanzamento è pari al 100%. Si può pagare il saldo se è stato pagato almeno l'acconto. Infine non può essere pagato il saldo di progetti che abbiano certificazioni in verifica o controllate con esito negativo da parte dell'Autorità di Certificazione.

### 3.2.2 Gestione CUP

La legge n.3 del 16 gennaio 2003, art.11 sancisce al comma 1 che “a decorrere dal 1º gennaio 2003, per le finalità di cui all'articolo 1, commi 5 e 6, della legge 17 maggio 1999, n. 144, e in particolare per la funzionalità della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici, ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un «Codice unico di progetto», che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE”.

L'applicazione “Fondi Strutturali II” del SIDI ha recepito completamente questa normativa inserendo le funzionalità legate alla generazione e ricezione del CUP. Pertanto, dopo la fase di autorizzazione dei progetti, viene creato un file che viene inviato al MEF. Il MEF, dopo aver effettuato le opportune verifiche, re-invia un ulteriore file contenente, per ogni progetto, un codice CUP e la relativa data di generazione, che viene memorizzato nelle banche dati del Sistema.

Tale codice risulta quindi una sorta di codice fiscale del progetto e ne assicura l'univocità. Grazie all'introduzione di questo codice, il Sistema MIP (Monitoraggio Investimenti Pubblici) potrà acquisire e rendere disponibili a tutti gli interessati i dati relativi all'evoluzione amministrativa, finanziaria e fisica di ogni singolo progetto d'investimento pubblico.

### 3.3 Funzioni di Gestione Certificazioni

L'area comprende le funzionalità relative alla gestione delle certificazioni (CERT) e dei rendiconti (REND) di spesa in termini di inserimento, modifica, controlli di I livello e verifiche che l'AdC può fare sugli stessi.

#### 3.3.1 Gestione

Per ogni progetto autorizzato esiste un dettaglio dei costi che lo compongono, che sono differenti a seconda che si tratti di un progetto FSE o FESR. Tale dettaglio può essere modificato dall'Amministrazione.

A titolo esemplificativo, si allegano le tabelle relative al bando sui programmi Operativi Nazionali "Competenze per lo Sviluppo" e "Ambienti per l'apprendimento" 2007/2013, circolare AOODGAI 872 del 01/08/2007.

Nel caso di FSE la tabella di riferimento è la seguente:

Aree FSE	Percentuali	
Area formativa	56%	Libero
Area organizzativa e gestionale	34%	mai > 34% dell'autorizzato tranne le voci aggiuntive arrotondato all'euro
Direzione e coordinamento	3%	mai > 3% dell'autorizzato tranne le voci aggiuntive arrotondato all'euro
Pubblicità e sensibilizzazione	3%	mai > 3% dell'autorizzato tranne le voci aggiuntive arrotondato all'euro
Referente alla valutazione interna ed esterna	2%	mai > 2% dell'autorizzato tranne le voci aggiuntive arrotondato all'euro
Facilitatore piano integrato degli interventi	2%	mai > 2% dell'autorizzato tranne le voci aggiuntive arrotondato all'euro
	100%	
<b>Voci aggiuntive</b>		
Mensa	7.200,00	Controllo approvato su indire
Trasporto allievi	500,00	Controllo approvato su indire
Sostegno persone diversamente abili	2.065,00	Controllo approvato su indire
Assistenza parentale (bambini, genitori anziani)	1.600,00	Controllo approvato su indire
Incentivo genitori frequentanti il corso	12.000,00	Controllo approvato su indire
Coordinamento dei docenti dei consigli di classe	4.647,60	Controllo approvato su indire
Assistenza alla mensa	1.800,00	Controllo approvato su indire
Certificazioni rilasciate dagli Enti		
Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati - Lingue	3.000,00	Controllo approvato su indire
Spese Stage Italia	25.500,00	Controllo approvato su indire
Spese Stage Estero	45.000,00	Controllo approvato su indire
N.B. Tutti gli importi sono da considerare per singolo modulo		

Nel caso di FESR la tabella di riferimento, sempre relativa al bando del 1/8/2007, è la seguente:

Aree FESR	Percentuali	
Acquisti	90%	Libero
Istallazione, collaudo e pubblicità	3%	mai > 3% su autorizzato totale arrotondato all'euro (tranne autorizzazioni puntuali su INDIRE)
Adeguamenti edilizi	5%	mai > 5% su autorizzato totale arrotondato all'euro (tranne autorizzazioni puntuali su INDIRE)
Progettazione	2%	mai > 2% su autorizzato totale arrotondato all'euro (tranne autorizzazioni puntuali su INDIRE)
	100%	

Le scuole comunicano questi dati sulla piattaforma ANSAS e quotidianamente vengono aggiornati sul SIDI.

Il primo controllo effettuato dal sistema è che, per ogni progetto, la somma degli importi presenti sulla tabella sia pari alla somma autorizzata per quel progetto.

### 3.3.1.1 Funzioni di inserimento delle certificazione da parte del beneficiario

Per i progetti FSE è possibile inserire più certificazioni con il vincolo che il primo inserimento debba essere effettuato quando lo stato di avanzamento attività è pari al 50%. Se non c'è questa percentuale di avanzamento, non ci sarà neppure il tasto di selezione.

L'utente effettua la ricerca del progetto impostando i parametri obbligatori contrassegnati dall'asterisco. Il codice meccanografico dell'istituzione scolastica che sta operando è automaticamente impostato così come i campi di regione e provincia.

La ricerca fornisce la lista dei progetti presenti e, se possono essere inserite le CERT/REND, è presente il pulsante di selezione. A questo punto si visualizza la pagina di inserimento.

Nel caso vi siano certificazioni già inserite, con il pulsante di selezione è possibile visualizzarle.

L'inserimento delle certificazioni è suddiviso in tre aree:

- costi diretti,
- costi aggiuntivi,
- gestione documenti.

Per quanto riguarda i costi diretti, vengono effettuati i controlli in base alle percentuali stabilite a livello generale (es. tabella riporta in precedenza per il bando del 1/8/2007). Gli importi possono essere superati solo se è valorizzato il flag di superamento degli stessi.

Per quanto riguarda i costi aggiuntivi, il sistema verifica che siano rispettati i massimali presenti nella tabella di riferimento.

La gestione documenti è quella che permette di inserire il riferimento del mandato di pagamento oltre ai documenti giustificativi della certificazione che si sta presentando. Da gennaio 2009 diventa obbligatorio l'inserimento di tali documenti.

In testa alla certificazione viene inserita la frase "Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal ... al ..." e l'utente deve obbligatoriamente inserire le due date.

In questo caso vi sono i seguenti controlli:

- nel caso vi siano, per un determinato progetto, certificazioni già inserite a sistema, il campo “dal” della nuova certificazione da inserire deve essere maggiore del campo “al” dell’ultima certificazione inserita;
- il campo “al” non può superare la data del giorno in cui si sta operando.

Inoltre, per salvare le certificazioni, è obbligatorio aver inserito almeno una voce di costo, un numero di mandato con una data. I mandati possono essere più di uno e esiste il vincolo che la data del mandato non può essere superiore alla data del giorno in cui si sta effettuando l’operazione e deve essere compresa nell’intervallo definito tra il valore dei campi “dal” e “al”.

Se lo stato di avanzamento del progetto è pari al 100% e tutte le richieste di un progetto sono tutte concluse, è possibile inserire la rendicontazione.

La tabella che riporta lo stato di avanzamento dei singoli progetti è fornita da ANSAS.

Anche per i progetti FESR, come per quelli FSE, viene dato un acconto all’avvio del progetto. Solo per i progetti FESR l’avvio comporta uno stato di avanzamento del progetto (sempre comunicato da ANSAS) già pari al 50% e quindi è possibile inserire la certificazione da subito. Quindi il beneficiario inserisce una o più certificazioni, ma i pagamenti saranno effettuati all’avanzamento del 50% e poi al 100%.

### **3.3.1.2 Funzioni di inserimento delle certificazione da parte dell’AdG**

L’utente AdG può inserire le CERT su progetti avviati a prescindere dallo stato di avanzamento dell’attività.

Per far questo l’utente effettua una ricerca il cui risultato è una lista di progetti con accanto le certificazioni. A questo punto è possibile selezionare quella che si vuole inserire. Nella pagina di inserimento certificazione, l’utente specifica l’importo di una o più voci di costo tra quelle previste. Nessuna di queste voci è obbligatoria e in questa fase possono essere inseriti valori negativi.

Come per l’utente scuola, anche per l’utente AdG l’inserimento della certificazione si presenta così strutturato: costi diretti, costi aggiuntivi e gestione documenti. Per salvare quanto inserito occorre specificare il numero di mandato e la data dello stesso che deve essere minore o uguale alla data di sistema.

L’utente AdG può inserire delle note alcune visualizzabili dalla scuola e altre no.

### **3.3.1.3 Funzioni di inserimento del rendiconto**

Questa funzionalità è attiva sia per l’utente scuola sia per l’utente AdG.

Il rendiconto può essere emesso quando le richieste autorizzate di un progetto sono tutte concluse e hanno la percentuale di avanzamento pari al 100%. Questa percentuale di avanzamento deve essere calcolata sul progetto e si ottiene come media dell’avanzamento delle richieste autorizzate di quel progetto.

La ricerca si effettua come per l’inserimento delle certificazioni e produce, per l’istituzione scolastica considerata, la lista delle CERT inserite/da inserire che potranno essere visualizzate e poi la riga del REND da inserire. Alla pressione del tasto di inserimento del

REND si apre la pagina che consente di effettuare l'operazione richiesta. In questo caso si effettua il controllo per cui gli importi che l'utente inserisce devono essere minori o uguali, per singola voce di costo, a quelli richiesti e autorizzati e memorizzati nella base dati in un'apposita tabella. Inoltre gli importi indicati nel REND non possono essere inferiori a quanto già certificato.

### 3.3.1.4 Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro delle CERT da parte della scuola

L'utente seleziona le certificazioni che vuole modificare, cancellare o inoltrare dopo aver effettuato la ricerca impostando i parametri obbligatori.

Se la certificazione è in stato "in preparazione", l'utente visualizza la certificazione inserita e può effettuare le operazioni di modifica, cancellazione, stampa e inoltro.

La modifica permette l'aggiornamento dei dati ma lascia invariato lo stato; è possibile modificare tutte le voci della certificazione.

La cancellazione e l'inoltro invece fanno variare lo stato. L'inoltro rende la certificazione non più modificabile da parte del beneficiario.

### 3.3.1.5 Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro delle CERT da parte dell'AdG

L'utente, effettuando la ricerca secondo i parametri impostati, visualizza una lista di progetti in cui ci sono tutte le certificazioni inserite

Nella figura seguente si riporta, a titolo esemplificativo, lo schema della pagina visualizzata.

MODIFICA CERTIFICAZIONI

Istituto	FGMM00200R	numero progetti	1
Anno:	2007	totale spesa autorizzata	€ 20.000,00
Bando:	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	totale spesa già rimborsata	€ 5.000,00
Fondo:	FSE	totale spesa già certificata	€ 18.000,00
		totale spesa già rendicontata	€ 0,00

Codice Meccanografico	codice nazionale	tot. Spesa autorizzata	Numero Richieste Autorizzate	Numero Richieste Avviate	Progressivo certificazione	Stato	Importo certificato	Rendicontata	Progressivo Rendicontazione	Importo rimborsato	Selezione
FGMM00200R	D-1-FSE-2007-37	€ 20.000,00	1	1	cert 1	inviata	€ 6.000,00	R	Rend 1	€ 5.000,00	Seleziona
					cert 2	in preparazione	€ 12.000,00			Seleziona	

INDIETRO

STAMPA PDF

Nella colonna "Rendicontata" si indica se la certificazione sia stata o meno rendicontata alla Comunità Europea. Il "Progressivo rendicontazione" è il progressivo della rendicontazione alla Comunità Europea (ogni volta che l'Autorità di Certificazione effettua una rendicontazione alla comunità, ai record rendicontati viene attribuito un codice di rendicontazione).

L'utente, premendo il tasto "Seleziona" visualizza il dettaglio della certificazione che vuole esaminare.

E' possibile effettuare modifiche alle certificazioni, a prescindere dallo stato. L'unica eccezione riguarda le certificazioni in stato "Pagata" e "Rendicontata" alla Comunità europea



per cui è possibile spostare gli importi, senza però variare il totale. E' anche possibile modificare i mandati di pagamento.

La cancellazione, logica, si può fare solo se le certificazioni si trovano nello stato "Inserita" o "Inviata".

Una volta effettuato l'Inoltro, è possibile procedere con il pagamento.

.

### **3.3.1.6 Funzioni di modifica, cancellazione, stampa ed inoltro del REND**

Con queste funzionalità è possibile, in base allo stato del REND, effettuare le seguenti attività:

- modifica di importi inseriti precedentemente. La scuola può utilizzare questa funzione se il rendiconto è "in preparazione", mentre l'utente AdG può operare nel caso in cui il rendiconto si in stato "in preparazione" o "inviato". Il sistema controlla gli importi modificati si trovino sempre nei limiti dei massimali.
- cancellazione solo se il rendiconto si trova in stato "in preparazione";
- inoltro del rendiconto se si trova nello stato "in preparazione". In questa fase si effettua il controllo sul totale autorizzato in quanto il REND non può essere superiore all'autorizzato e il controllo di congruenza con le CERT nel senso che la somma delle singole voci di costo delle CERT in stato inviato non possono essere superiori all'importo dichiarato nel REND.

Anche in questo caso, come per le CERT, l'utente AdG può inserire delle note per le scuole.

### **3.3.1.7 Funzioni di visualizzazione delle certificazione e del rendiconto**

La funzione consente di visualizzare le certificazioni ed il rendiconto, se presente.

L'utente AdG può visualizzare anche le certificazioni cancellate.

### **3.3.2 Verifiche AdC e ATAdC – Gestione cert**

Comprende le funzionalità, utilizzabili dall'Autorità di Certificazione, per la verifica delle CERT presentate dai beneficiari.

Possono essere verificate certificazioni in stato "Inviato" non ancora rendicontate alla CE e controllate di I liv. con esito positivo.

#### **3.3.2.1 Gestione campione**

Con la funzionalità di "Gestione Campione New" è possibile gestire il dominio del campionamento e selezionare le certificazioni da verificare.

Nella gestione campione vengono estratte solo certificazioni che non siano già certificate alla Comunità Europea e che abbiano superato con esito positivo i controlli di I livello.

Le certificazioni negative: vengono sempre estratte anche se di istituti e/o-progetti segnalati e/o bloccati.

Le certificazioni positive invece non vengono estratte se appartengono ad un istituto e/o progetto segnalato e/o bloccato.

Nel caso di un istituto segnalato e/o bloccato tutti i progetti di questo istituto sono automaticamente segnalati e/o bloccati e non sarà possibile visualizzare e successivamente campionare le cert.

Nel caso in cui sia un solo progetto dell'istituto ad essere segnalato e/o bloccato, tutti gli altri progetti di quell'istituto e le relative certificazioni possono rientrare nel campione, se soddisfano gli altri requisiti previsti.

L'utente AdC e AT-AdC effettua una ricerca i cui campi obbligatori sono Tipo bando, Fondo, Asse e Stato campionamento.

Se lo stato campionamento = Non campionate le cert non sono state né campionate né poste in verifica.

Se lo stato Campionamento = Campionate le cert sono state "campionate" ma non messe in verifica/verificate

Se lo stato Campionamento = in verifica si vogliono cercare cert che sono in verifica.

Se alla voce "stato campionamento" si seleziona CAMPIONATE si prospetta la seguente schermata:

**Selezionare i criteri di ricerca**

<b>Tipo Bando*:</b>	Istituti
<b>Anno*:</b>	2009
<b>Bando:</b>	Seleziona...
<b>Fondo*:</b>	FSE
<b>Asse*:</b>	01
<b>Obiettivo:</b>	Seleziona...
<b>Azione:</b>	Seleziona...
<b>Regione:</b>	Seleziona...
<b>Provincia:</b>	Seleziona...
<b>Codice progetto:</b>	
<b>Codice meccanografico:</b>	
<b>Stato campionamento*:</b>	Campionate
<b>Data campionamento:</b>	Dal 31 Al 31
<b>Progressivo selezione riferimento*:</b>	51 (Nuovo) o Seleziona...

\* Campi obbligatori

e si visualizza quanto segue:

<b>Anno:</b>	2009	<b>Numero Progetti:</b>	5
<b>Bando:</b>	Tutti	<b>Numero CERT:</b>	5
<b>Fondo:</b>	FSE	<b>Importo CERT:</b>	€ 163.418,55
<b>Asse:</b>	01	<b>Numero CERT campionate:</b>	5
		<b>Importo CERT campionate:</b>	€ 163.418,55
		<b>Numero CERT in verifica:</b>	0
		<b>Importo CERT in verifica:</b>	€ 0,00
		<b>Percentuale importo verifica:</b>	0%

<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Selezione Automatica"/>	<input type="button" value="Selezione Manuale"/>
---	---	--

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati  
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione
CEIC82400G ⓘ	C-1-FSE-2009-616	<u>Cert 1</u>	€ 4.232,21

Se, invece, si sceglie “stato campionamento” = NON CAMPIONATE

**GESTIONE CAMPIONE**  
**Selezionare i criteri di ricerca**

**Tipo Bando\*:**  
**Anno\*:**  
**Bando:**  
**Fondo\*:**  
**Asse\*:**  
**Obiettivo:**  
**Azione:**  
**Regione:**  
**Provincia:**  
**Codice progetto:**  
**Codice meccanografico:**  
**Stato campionamento\*:**  
**Progressivo selezione riferimento\*:**

Istituti

2009

Seleziona...

FSE

01

Seleziona...

Seleziona...

Seleziona...

Seleziona...

Seleziona...

Non Campionate

51 (Nuovo) o Seleziona...

Ricerca

\* Campi obbligatori

Cliccando sul tasto “Ricerca” si ottiene la schermata (visualizzata solo parzialmente) che segue:

<b>Anno:</b>	2009	<b>Numero Progetti:</b>	7
<b>Bando:</b>	Tutti	<b>Numero CERT:</b>	7
<b>Fondo:</b>	FSE	<b>Importo CERT:</b>	€. 35.811,36
<b>Asse:</b>	01	<b>Numero CERT campionate:</b>	0
		<b>Importo CERT campionate:</b>	€. 0,00
		<b>Numero CERT in verifica:</b>	0
		<b>Importo CERT in verifica:</b>	€. 0,00
		<b>Percentuale importo verifica:</b>	0%

Indietro

Selezione Automatica

Selezione Manuale

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati  
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione
CEIS01700L ⓘ	C-5-FSE-2009-644	<a href="#">Cert 1</a>	€. 17.857,14

In entrambi i casi vengono comunque visualizzate le certificazioni che:

- abbiano superato il controllo di I livello desk con esito positivo
- non siano “in controllo” di I livello in loco;
- appartengano a progetti di cui siano titolari i beneficiari non inclusi negli ultimi 5 campionamenti

A questo punto è possibile procedere con la selezione delle certificazioni che entreranno a far parte del campione dell’AdC. E’ possibile determinare questo campione sia in maniera automatica che manuale. Nel caso si scelga l’opzione “Selezione Automatica” si prospetta una schermata nella quale si può inserire l’importo minimo delle CERT, l’importo massimo delle stesse e la percentuale di campionamento. A fronte di queste scelte il Sistema prospetta la seguente situazione.

Anno:	2009	Numero Progetti:	7
Bando:	Tutti	Numero CERT:	7
Fondo:	FSE	Importo CERT:	€. 35.811,36
Asse:	01	Numero CERT campionate:	7
		Importo CERT campionate:	€. 35.811,36
		Numero CERT in verifica:	2
		Importo CERT in verifica:	€. 20.953,31
		Percentuale importo verifica:	59%

---

Progressivo selezione per verifica: 51
 Data selezione per verifica: 14/01/2011

Importo minimo: €. 
Importo massimo: €.

Percentuale selezione per verifica:  %

Selezionate per verifica: 2

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati  
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	<input type="checkbox"/> Campiona tutto	<input type="checkbox"/> Verifica tutto	Nota criteri Campionamento
C-5-FSE-2009-644		<a href="#">Cert 1</a>	€. 17.857,14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
CEIS01700L						
D-1-FSE-2009-1692		<a href="#">Cert 1</a>	€. 11.785,72	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
CSIC872004						
E-1-FSE-2009-2616		<a href="#">Cert 5</a>	€. 0,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Tutte le certificazioni saranno evidenziate come “campionate” mentre “in verifica” solo quelle che rispondono ai criteri selezionati.

Queste ultime saranno “evidenziate” in tutte le funzionalità del sistema che gestiscono le certificazioni fino alla conclusione delle verifiche.

Optando per la “Selezione manuale” si possono scegliere determinate certificazione che rientreranno nel campione e, di conseguenza, nel controllo da parte dell’AdC.

### 3.3.2.2 Verifica certificazioni

Con la funzionalità *Verifica certificazioni NEW* l’AdC e l’AT-AdC può effettuare i controlli, attribuire l’esito al controllo, inserire eventualmente una nota visualizzabile dall’AdG in fase di pagamento e caricare le check list.

Le certificazioni per cui i controlli non hanno esito positivo, non possono essere pagate.

Riportiamo alcune precisazioni sui criteri di ricerca delle CERT da controllare.:

**Tipo bando:** impostato di default a “istituti”, può essere cambiato in “fornitore”;

**Anno:** non obbligatorio, è l’anno di riferimento del bando;

**Asse:** obbligatorio;

**Stato verifica:** obbligatorio, da scegliere tra

- *in verifica*
- *verificato* (nel caso si voglia eseguire nuovamente un controllo su una cert già controllata),
- *da validare* (nel caso si voglia modificare una check list a cui è stato già attribuito un esito ma questa non è stata ancora validata),
- *in lavorazione* (nel caso di una verifica in corso).

Ricerca per *Stato verifica= in verifica*

Una volta effettuata la ricerca si presenta la lista con le cert in verifica, l’utente seleziona la cert da verificare e accede così alla pagina contenente la check list di controllo.

Nelle schermate successive riportiamo un esempio di check list dell’ASSE I.

La sezione in alto contiene i dati di riepilogo così come riportato nella maschera successiva:

# VERIFICA CERTIFICAZIONI

## Controllo a campione su base documentale

Ex. Art.61 del Regolamento CE 1080/2006

### Asse I

ANAGRAFICA DELL'OPERAZIONE			
Beneficiario:	<input type="text"/>	Numero campionamento:	<input type="text"/>
Codice utente:	-----78002	N CERT campionata:	2
Bando:	Bando 8124 - 15-07-2008 Piani Integrati	Importo CERT:	€ 48.193,46
Codice progetto:	FSE-2008-;	Data del controllo:	<input type="text"/> 31
Progressivo e data estrazione campionaria:	72 - 31/05/2011	Esito del controllo:	salva bozza

### Maschera check list Asse I

Seguono poi una serie di items come riportato nella figura successiva.

N.	Verifica	Esito del controllo	Anomalie riscontrate	Note
1	È riscontrabile la presenza della documentazione contabile minima nel S.I.	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Il beneficiario ha trasmesso la documentazione amministrativo-contabile richiesta (mandati quietanzati, fatture, modello F24, contratti)	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Il beneficiario ha trasmesso il verbale di aggiudicazione della gara o il suo estratto (se pertinente)	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1	L'aggiudicatario coincide con il fornitore del bene/servizio acquisito	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	I documenti giustificativi di spesa (fatture, modelli F24 e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1	Le fatture contengono gli elementi minimi quali:	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- data di emissione			
	- numero progressivo			
	- denominazione delle parti contraenti tra cui è effettuata l'operazione			
	- indicazione del cedente o prestatore del servizio			
	- natura, qualità e quantità dei beni ceduti e dei servi prestati			
	- corrispettivo della cessione, in moneta anche diversa dall'euro			
	- base imponibile			
	- aliquota iva applicabile o eventuali titoli di esenzione			
	- ammontare IVA			
	- numero di partita iva			
4.2	Le deleghe di versamento di imposte e contributi - F24 contengono i seguenti elementi:	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- quietanza			
	- data del versamento			
4.3	I mandati di pagamento riportano:	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- firma del DSGA			
	- quietanza dell'istituto cassiere			
	- timbro "copia conforme all'originale"			
5	I contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio delle figure professionali coinvolte risultano completi e conformi (p.e. firma dei contraenti, timbro "copia conforme all'originale", etc.)	Selezione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6	I documenti inviati (contratti/lettere di incarico, fatture, mandati di pagamento) riportano l'indicazione del progetto a cui si riferiscono	Sezione...		
7	Le spese sostenute risultano ammissibili secondo la normativa, i Programmi Operativi, i bandi/avvisi pubblici per la selezione dell'operazione e il contratto/convenzione di riferimento	Sezione...		
8	L'importo indicato nel mandato di pagamento corrisponde a quanto indicato nei documenti giustificativi di spesa (fattura/F24/contratto) di riferimento	Sezione...		
9	L'importo indicato nel modello CERT oggetto di verifica corrisponde a quanto indicato nei documenti trasmessi (contratto/fattura/modelloF24/mandato di pagamento) di riferimento	Sezione...		
10	La Check list di controllo di I livello amministrativo è debitamente compilata in tutte le sue parti ed è sottoscritta dal controllore	Sezione...		
11	Il Verbale di controllo di I livello in loco (se pertinente) debitamente compilato in tutte le sue parti ed è sottoscritto dal controllore	Sezione...		

Maschera check list Asse I

Accanto ad ogni domanda sono presenti tre colonne:

- Esito controllo (da selezionare nella tendina a scelta tra “positivo”, “negativo”, “N.A.”)
- Anomalie riscontrate (non obbligatorio)
- Note (non obbligatorio)

Non ci sono controlli di congruità, risposte obbligatorie e controlli vincolanti per l'esito (ad esempio se c'è una risposta negativa può comunque essere attribuito un esito positivo).

Alla fine delle domande è presente la sezione RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI.

RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI					
Voce di costo	Importo CERT registrato nel Sistema Informativo	Importo di spesa ammissibile	Importo di spesa non ammissibile	Percentuale spesa non ammissibile	Note
Area Formativa	€ 31.200,00	€ <input type="text" value="0"/>	€ 31.200,00	100,00%	
Area organizzativa e gestionale	€ 15.085,73	€ <input type="text" value="0"/>	€ 15.085,73	100,00%	
Coordinamento D.S.G.A.	€ 2.514,28	€ <input type="text" value="0"/>	€ 2.514,28	100,00%	
Direzione e coordinamento	€ 3.142,86	€ <input type="text" value="0"/>	€ 3.142,86	100,00%	
Facilitatore piano integrato degli interventi	€ 2.514,29	€ <input type="text" value="0"/>	€ 2.514,29	100,00%	
Pubblicità e sensibilizzazione	€ 1.885,71	€ <input type="text" value="0"/>	€ 1.885,71	100,00%	
Referente alla valutazione interna ed esterna	€ 2.514,29	€ <input type="text" value="0"/>	€ 2.514,29	100,00%	
Certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati - Lingue	€ 2.250,00	€ <input type="text" value="0"/>	€ 2.250,00	100,00%	
<b>TOTALE</b>	€ 61.107,16	€ 0,00	€ 61.107,16	100,00%	

Totale delle spese da certificare alla Commissione Europea:

Maschera check list Asse I

Sono visualizzati in automatico tutti gli importi registrati nel Sistema Informativo (Importo CERT registrato nel Sistema Informativo).

L'Importo di spesa ammissibile deve essere inserito da chi esegue il controllo. Questo importo non può superare l'importo cert registrato nel sistema informativo.

Importo di spesa non ammissibile sarà calcolato come differenza tra le prime due colonne.

Percentuale spesa non ammissibile sarà calcolata attraverso il pulsante CALCOLA.

Il campo *Totale delle spese* da certificare alla Commissione Europea è un campo impostato dal Sistema, pari all'importo spesa ammissibile (ovvero quello impostato dall'utente che effettua la verifica).

Analizziamo adesso la CHECK LIST dell'ASSE III che presenta in alto una serie di dati di riepilogo:

VERIFICA CERTIFICAZIONI			
Controllo a campione su base documentale Ex. Art.61 del Regolamento CE 1080/2006			
Asse III			
ANAGRAFICA DELL'OPERAZIONE			
Beneficiario:	<input type="text"/>	Numero campionamento:	<input type="text"/>
Codice utente:	<input type="text"/>	N CERT campionata:	2
Bando/Affidamento:	Assistenza tecnica	Importo CERT:	€ 1.837,11
Codice operazione (ID):	14-152-100004	Data del controllo:	<input type="text" value="31"/>
Progressivo e data estrazione campionaria:	30 - 04/05/2011	Esito del controllo:	<input type="button" value="salva bozza"/>

### Maschera check list Asse III

Seguono, come riportato nella figura successiva, una serie di domande. Accanto ad ogni domanda, come per la check list dell'Asse I, sono presenti tre colonne:

- *Esito del controllo* (da selezionare nella tendina a scelta tra "positivo", "negativo", "N.A."),
- *Anomalie riscontrate* (non obbligatorio)
- *Note* (non obbligatorio).

N.	Verifica	Esito del controllo	Anomalie riscontrate	Note
1	E' riscontrabile la presenza della documentazione contabile minima nel S.I.	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Il beneficiario ha trasmesso il verbale di aggiudicazione della gara o il suo estratto (se pertinente)	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.1	L'aggiudicatario coincide con il fornitore del bene/servizio acquisito	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Il beneficiario ha trasmesso la documentazione amministrativo-contabile richiesta (mandati quietanzati, fatture, modello F24, contratti)	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	I documenti giustificativi di spesa (fatture, modelli F24 e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1	Le fatture contengono gli elementi minimi quali:	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- data di emissione			
	- numero progressivo			
	- denominazione delle parti contraenti tra cui è effettuata l'operazione			
	- indicazione del cedente o prestatore del servizio			
	- natura, qualità e quantità dei beni ceduti e dei servizi prestati			
	- corrispettivo della cessione, in moneta anche diversa dall'euro			
	- base imponibile			
	- aliquota iva applicabile o eventuali titoli di esenzione			
	- ammontare IVA			
	- numero di partita iva			
4.2	Le deleghe di versamento di imposte e contributi - F24 contengono i seguenti elementi:	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- quietanza			
	- data del versamento			
4.3	I mandati di pagamento riportano:	<input type="button" value="Seleziona..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- quietanza di pagamento			
	- timbro "copia conforme all'originale"			

5	I contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio delle figure professionali coinvolte risultano completi e conformi (p.e. firma dei contraenti, timbro "copia conforme all'originale", etc.)	Seleziona...		
6	I documenti inviati (contratti/lettere di incarico, fatture, mandati di pagamento) riportano l'indicazione del progetto a cui si riferiscono	Seleziona...		
7	Le spese sostenute risultano ammissibili secondo la normativa, i Programmi Operativi, i bandi/avvisi pubblici per la selezione dell'operazione e il contratto/convenzione di riferimento	Seleziona...		
8	L'importo indicato nel mandato di pagamento corrisponde a quanto indicato nei documenti giustificativi di spesa (fattura/F24/contratto) di riferimento	Seleziona...		
9	L'importo indicato nel modello CERT oggetto di verifica corrisponde a quanto indicato nei documenti trasmessi (contratto/fattura/modelloF24/mandato di pagamento) di riferimento	Seleziona...		
10	La Check list di controllo di I livello amministrativo è debitamente compilata in tutte le sue parti	Seleziona...		
11	Il verbale di controllo di I livello in loco (se pertinente) è debitamente compilato	Seleziona...		

  

RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI					
Voce di costo	Importo CERT registrato nel Sistema Informativo	Importo di spesa ammissibile	Importo di spesa non ammissibile	Percentuale spesa non ammissibile	Note
Area Formativa	€. 1.334,34	€. 0	€. 1.334,34	100,00%	
Area organizzativa e gestionale	€. 234,24	€. 0	€. 234,24	100,00%	
Assistenza parentale (bambini, genitori anziani)	€. 234,30	€. 0	€. 234,30	100,00%	
Coordinamento dei docenti dei consigli di classe	€. 34,23	€. 0	€. 34,23	100,00%	
Incentivo genitori frequentanti il corso	€. 0,00	€. 0	€. 0,00	0,00%	
<b>TOTALE</b>	€. 1.837,11	€. 0,00	€. 1.837,11	100,00%	

[Calcola](#)

Totale delle spese da certificare alla Commissione Europea: €. 0,00

Sintesi delle principali criticità rilevate

[Indietro](#)
[Stampa PDF](#)
[Salva](#)

## Maschera check list Asse III

L'implementazione della check list di controllo con successiva validazione ha impatto sulle seguenti funzioni:

- Rendicontazione CE
- Associazione protocollo
- Visualizza-inserisci-modifica cert e rend
- Visualizza progetti
- Pagamento progetti
- Validazione progetti per pagamento
- Scarico certificazioni

Infatti finchè una check list verificata non è validata, rimane nello stato "in verifica".

### 3.3.2.3 Situazione verifiche

Con la funzione "Situazione verifiche" l'AdC e l'AT AdC può visualizzare le verifiche sulle certificazioni, sia quelle fatte sia quelle in corso.

La funzione consente anche di visualizzare lo storico delle operazioni fatte su una determinata certificazione. Quindi se una cert viene esitata più volte, con un primo esito sospeso e un secondo positivo per esempio, l'utente ha la possibilità di visualizzare entrambi gli interventi con le rispettive date.

La ricerca presenta diversi parametri, quelli con l'asterisco sono obbligatori.



Lo Stato verifica, non è obbligatorio e contiene i seguenti possibili stati: “in verifica”, “verificato”, “in lavorazione”, “da validare”. Il primo consente di visualizzare tutte le cert che si trovano in verifica da parte dell’AdC; il secondo quelle già verificate. Lo stato “in lavorazione” consente di visualizzare le verifiche in corso (check list salvata in bozza). Lo stato “verificato” consente di visualizzare tutte le cert verificate e lo stato “da validare” consente di visualizzare tutte le cert verificare dall’AT-AdC che devono essere validate. Il Progressivo di selezione (non obbligatorio) consente di visualizzare un determinato campione.

Ricerca con Stato verifica = VERIFICATO

Viene visualizzata la lista dei progetti che sono stati già verificati.

In alto vengono riportate le informazioni che l’utente ha impostato come parametri di ricerca e i seguenti dai riassuntivi: numero progetti, numero cert, esiti positivi, esiti negativi, esiti sospesi.

Sotto viene riportato l’elenco delle verifiche eseguite con i campi:

Codice meccanografico, Codice progetto, Progressivo certificazione, Importo certificazione, Stato verifica, Esito verifica, Data verifica, Nota controllo, Verbale (consente di vedere, se presente, la check list di verifica) e Nota validazione.

È possibile effettuare la stampa pdf della lista oppure fare l’estrazione in Excel dei dati dal pulsante Estrai dati.

E’ anche possibile accedere al dettaglio della certificazione, selezionando la colonna progressivo certificazione, ed eventualmente stamparla.

La colonna Verbale consente di visualizzare la check list di controllo compilata.

Ricerca con Stato verifica = IN LAVORAZIONE

La visualizzazione comprende tutte le cert la cui check list è già in parte compilata; i campi presenti sono gli stessi della visualizzazione con stato “verificato”. Dalla voce Verbale è quindi possibile accedere alla check list in bozza.

Ricerca con Stato verifica = IN VERIFICA

Viene visualizzata la lista delle certificazioni selezionate per la verifica.

In alto ci sono tutte le informazioni che l’utente ha impostato come parametri di ricerca (esempio bando, progressivo selezione, ect.) e le seguenti informazioni riassuntive: numero di progetti in verifica, numero di cert in verifica e importo cert in verifica.

Sotto viene riportato l’elenco delle verifiche da eseguire con i seguenti campi:

Codice meccanografico, codice progetto, progressivo certificazione, importo certificazione, stato verifica, esito verifica, data verifica, nota controllo, verbale, nota di validazione.

La ricerca con Stato = DA VALIDARE

Contiene le cert verificate dall’Assistenza Tecnica AdC che devono essere validate dall’AdC.

In tutti i casi è possibile procedere alla stampa pdf della lista oppure all’estrazione Excel.

### **3.3.3 Rendicontazione CE**

Con questa funzionalità l’AdC può rendicontare alla Comunità europea gli importi certificati dai beneficiari.

Possono essere rendicontate tutte le certificazioni che non si trovino in questa situazione:

- già rendicontate alla Comunità Europea;
- in controllo di I livello;
- controllate di I livello con esito negativo o sospeso;
- in controllo da parte dell'autorità di certificazione;
- controllate dall'autorità di certificazione con esito negativo oppure sospeso.

In questo caso la ricerca da effettuare è fatta per tipo bando, anno, fondo, asse e stato rendiconto.

Il campo "Stato Rendiconto" può assumere i seguenti valori:

- "non calcolato" se l'utente vuole effettuare il calcolo ed eventualmente l'operazione di rendicontazione;
- "calcolato" se l'utente vuole visualizzare le certificazioni precedentemente calcolate ed eventualmente effettuare l'operazione di rendicontazione;
- "calcolato/non calcolato" se l'utente vuole visualizzare tutte le certificazioni rendicontabili sia calcolate che ancora da calcolare ed eventualmente effettuare l'operazione di rendicontazione;
- "rendicontato" se l'utente vuole visualizzare gli importi già rendicontati ed eventualmente fare una stampa o il download delle certificazioni rendicontate.

La lista che si ottiene, oltre ai dati di intestazione, contiene le informazioni sul codice meccanografico, il codice progetto, il progressivo certificazione e l'importo certificato. L'utente seleziona la certificazione da rendicontare e alla pressione del tasto "Calcola", il sistema aggiorna il totale della spesa e memorizza l'informazione sulla base dati. Per effettuare la rendicontazione occorre selezionare il tasto "Conferma".

La lista visualizzata può essere stampata e se ne può fare il download.

Alla fine dell'operazione di selezione delle certificazioni da rendicontare, l'utente ha anche la possibilità di inserire numero e data di protocollo. Se questi dati non vengono inseriti in questa fase sarà possibile inserirli in seguito con la funzionalità "Associazione Protocollo".

### **3.3.4 Controlli di primo livello da parte dell'AdG**

I controlli svolti dall'Autorità di Gestione sulle certificazioni presentate dalle scuole si dividono in controlli di primo livello svolti in ufficio e in loco.

Tutte le cert vengono automaticamente poste nello stato "in controllo" di *I livello in ufficio* con l'inoltro del modello. L'Assistenza Tecnica regionale svolge questa tipologia di controlli, compilando una check list il cui esito deve comunque essere validato dall'AdG.

L'AdG può rimettere in preparazione una cert che è già stata controllata di I liv desk, quest'operazione comporta l'inserimento a sistema dell'informazione che la certificazione deve essere ricontrollata di I livello on desk.

Quindi, quando una certificazione viene rimessa in preparazione, rispetto ai controlli on desk si può trovare in una di queste situazioni:

1. Non ancora controllata
2. In lavorazione
3. Controllata da AT
4. Controllata con esito definitivo (validata)

1. Se la cert non è stata ancora controllata questa verrà controllata "normalmente" dall'AT a valle dell'inoltro del modello da parte della scuola.

2. Se è in lavorazione effettua normalmente il controllo (con la modifica del campo importo controllato)
3. Con la rimessa in preparazione della cert, automaticamente l'esito diventa validato sospeso
4. Se la cert è controllata in maniera definitiva (quindi già validata), deve essere fatto un nuovo controllo facendo la ricerca per controllata / ricontrollo

Per quanti riguarda i controlli di *I livello in loco*, viene effettuato un campionamento, da parte degli utenti dell'AdG responsabili del procedimento.

Tutte le certificazioni che non siano state già campionate per un controllo di I livello in loco, costituiscono l'universo di riferimento.

La ricerca viene effettuata inserendo come campi obbligatori il fondo, il periodo di controllo (dal/al) e lo stato della selezione. L'utente a questo punto visualizza la lista dell cert che corrispondono ai parametri impostati che può essere stampata o scaricata in formato excel, ed imposta la tipologia di campionamento che vuole effettuare:

- ✓ Selezione manuale
- ✓ Selezione automatica

L'Amministrazione, a questo punto, può inserire un progressivo di campionamento con relativa data in modo da individuare i vari campioni estratti in periodi successivi e poter successivamente utilizzare il progressivo nell'associazione delle risorse che effettueranno i controlli o nella visualizzazione dei controlli stessi.

La selezione manuale consente all'utente di selezionare manualmente le cert da controllare. Una volta effettuato il salvataggio, le cert selezione saranno poste nello stato "in controllo" fino a quando non verrà attribuito l'esito.

Se l'utente effettua la selezione automatica, l'applicazione propone il campione di controllo calcolato in base alla frequenza, dopo aver inserito la percentuale di campionamento.

I controlli di I livello in loco sono svolti da personale USR o USP. Durante questi controlli si redige una check list direttamente sul SIDI. Il personale che ha effettuato il controllo, gli utenti della DGAI e dell'Autorità di Audit, potranno visualizzare questi documenti.

Inoltre, gli esiti dei controlli possono essere visualizzati anche dalle funzionalità di "Visualizzazione progetti", "Visualizzazione CERT e REND" e "Modifica CERT e REND".

### **3.3.5 Controlli di secondo livello da parte dell'AdA**

Esiste una ulteriore funzione, in carico all'AdA, che è quella di "Controllo certificazioni Liv. II" che permette di effettuare i controlli da parte dei revisori dei conti. L'universo da cui si estrae il campione automatico per determinare le certificazioni che saranno oggetto del controllo di II livello, è dato da tutte le certificazioni rendicontate alla CE, per anno di rendicontazione. Gli utenti, in questo caso i revisori, possono visualizzare solo i controlli relativi al proprio ambito. Dopo il controllo è possibile visualizzare l'esito, l'eventuale importo irregolare e la sanabilità dell'irregolarità. Questi esiti sono visualizzabili da tutte le Autorità.

### **3.3.6 Visualizzazione dei controlli di I e II livello da parte dell'AdC**

Sotto la macro-voce "Gestione Controlli", gli utenti AdC e ATAdC hanno la possibilità di visualizzare le check list relative ai controlli di I livello e i verbali di controlli I liv in loco.

Per quanto riguarda i controlli di I livello in ufficio si prospetta la seguente schermata nella quale è possibile effettuare le selezioni per effettuare la ricerca:

**I tuoi servizi**

- Fondi Strutturali 2007-2013
- Gestione Piani
- Gestione messaggi
- Gestione certificazioni
- Verifica certificazioni
- Gestione Controlli**
  - Situazione controlli Liv I Uff
  - Situazione controlli Liv I loco

#### Selezionare i criteri di ricerca

**Tipo Bando\*:**   
**Anno:**   
**Bando:**   
**Fondo\*:**   
**Asse:**   
**Obiettivo:**   
**Azione:**   
**Regione:**   
**Provincia:**   
**Codice progetto:**   
**Codice meccanografico:**   
**Tipo controllo:**   
**Stato controllo:**   
**Risorsa:**

Ricerca

\* Campi obbligatori

A fronte delle selezioni effettuate si visualizzano oltre agli esiti anche i verbali. La stessa cosa accade nel caso si selezioni la funzione “Situazione controlli di I livello in loco.

Sotto la macro-voce “Verifica Certificazioni” è possibile visualizzare anche gli esiti e le check list relative ai controlli di II livello.

## 4 Registro dei Ritiri e dei Recuperi

Le autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit, come specificato nei paragrafi precedenti, utilizzano lo stesso Sistema Informativo.

Ai sensi dell’art. 61.f del Reg. 1083/2006 e smi, l’Autorità di Certificazione, deve tenere la “*contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un’operazione*” .

L’alimentazione del registro dei ritiri e dei recuperi viene effettuata tramite l’inserimento di una CERT negativa da parte dell’AdG.

Al momento dell’inserimento di una certificazione negativa sul SIDI, l’AdG può scegliere una delle seguenti tipologie:

- ✓ Errore materiale
- ✓ Irregolarità > Ritiro
- ✓ Irregolarità > Recupero

### 4.1 Errore materiale

La CERT negativa viene inserita per correggere un mero errore materiale, non rilevante quindi ai fini della dichiarazione annuale di cui all’allegato XI del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e smi.

Nel momento dell’inserimento della CERT negativa l’utente dovrà indicare il riferimento della CERT oggetto di rettifica.

### 4.2 Ritiri

Se l’utente seleziona Ritiro occorre inserire questi campi:

- ✓ Protocollo e data della nota accertamento irregolarità:
- ✓ Protocollo e data della scheda OLAF (non obbligatorio)

La CERT negativa viene validata dall’AdG e pertanto inserita nella prima Domanda di Pagamento utile.

### 4.3 Recuperi

Se l'utente seleziona Recupero occorre inserire questi campi:

- ✓ Protocollo e data della nota accertamento irregolarità;
- ✓ Protocollo e data della scheda OLAF (non obbligatorio). La CERT negativa viene validata dall'AdG e pertanto inserita nella prima Domanda di Pagamento utile.
- ✓ Data previsione recupero

I recuperi vengono gestiti nel seguente modo:

- ✓ sono PENDENTI fino a quando la certificazione è in preparazione;
- ✓ diventano RECUPERATI quando la certificazione viene validata ed inserita in una rendicontazione alla CE;
- ✓ diventano NON RECUPERATI e gestiti dalla funzione di gestione ritiri e recuperi. In questo caso la CERT rimane in preparazione.

Per quanto riguarda la visualizzazione sia del registro dei ritiri che del registro dei recuperi, gli unici parametri obbligatori per la ricerca saranno il tipo ricerca (scuola o fornitore) ed il fondo.

Le certificazioni negative di istituti segnalati/bloccati rientrano nelle Domande di Pagamento alla CE, mentre le positive non vengono contabilizzate.

Il registro dei ritiri e dei recuperi, come tutti i database presenti nel Sistema informativo, è scaricabile in formato Excel.

## **5 Gestione della sicurezza – controllo degli accessi al SIDI**

La politica per il controllo degli accessi e la definizione dei ruoli e delle responsabilità per il progetto MIUR recepisce i requisiti contrattuali, le Politiche di Sicurezza emanate dal Cliente, eventuali leggi e/o regolamenti di settore ed è coerente con i principi enunciati nei documenti sul tema elaborati a livello EDS Italia e a livello Corporate.

Innanzitutto, il servizio di sicurezza per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione degli utenti permette l'accesso al sistema informativo solo a chi ne ha diritto.

Inoltre la realizzazione del Servizio di gestione delle utenze e dei profili, per il nuovo sistema informativo del SIDI, assicura il soddisfacimento dei seguenti requisiti:

- identificazione di colui che fa la richiesta di una nuova utenza;
- attivazione del processo di autorizzazione per la richiesta di una utenza e delle relative abilitazioni;
- autorizzazione dell'utenza e creazione del relativo profilo che abilita l'utente all'accesso alle varie applicazioni;
- identificazione univoca dell'utente attraverso un codice personale.

Va specificato che l'accesso ai servizi ed alle applicazioni interne del MIUR è sempre protetto da un doppio livello di firewall, qualunque sia il metodo di accesso alla rete.

Relativamente agli account sono rispettate le politiche di sicurezza stabilite per il progetto MIUR e di seguito riportate:

- Gli utenti creati non sono mai cancellati ma, eventualmente, disabilitati (su richiesta da parte del responsabile di direzione generale);
- i privilegi e le autorizzazioni sono concesse dall'Amministrazione sulla base delle effettive esigenze operative;
- la user-id è personale così che ciascun accesso sia tracciabile ed univoco ma è concessa la possibilità di assegnare più user-id diverse ad uno stesso utente;

- le utenze che risultano non utilizzate da un predefinito periodo di tempo (indicativamente 3 mesi), concordato con l'Amministrazione sono sospese;
- le utenze non assegnate a persone fisiche ma utilizzate da applicazioni devono essere chiaramente identificate.

Per quanto riguarda il controllo della sessione va specificato che:

- al momento del primo accesso, all'utente è richiesto il cambio immediato della password ricevuta;
- per tutte le utenze amministrative è configurato un time-out per la chiusura automatica della connessione dopo 15 minuti di inattività.

Infine, è assicurato un controllo periodico sulla validità delle utenze configurate e la sospensione delle utenze inattive per lunghi periodi. Per gli utenti amministrativi la responsabilità di questo controllo è demandata ai responsabili di I e di II livello: ad essi sono loro fornite funzioni applicative per l'inventario e la sospensione temporanea o definitiva dei utenti a loro afferenti.

Per l'applicazione "Fondi strutturali europei II" sono stati creati una serie di profili di utenza così come riportato nelle tabelle iniziali. Tra questi c'è anche il profilo del *Super Utente* che è assegnato all'Autorità di Gestione alle figure di Attilio Compagnoni, Maria Onetti e Teresa Pela.

Il *Super Utente* è un utente particolare che a differenza degli altri visualizza un numero maggiore di funzioni e ha la piena operatività su tutte quelle in carico all'Autorità di Gestione.