# Regione Puglia

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020**
***Monitoraggio Interventi Regionali***

## *Sistema MIR 2014 - 2020*

# Manuale Sistema Monitoraggio

## Versione 1.7

## Giugno ’22

# Indice dei Contenuti

**Sistema Monitoraggio ..... 4**

**1 Scopo e campo di applicazione ..... 5**

**2 Funzioni ..... 6**

2.1 Gestione dei Conti annuali ..... 8

2.1.1 Dichiarazioni in lavorazione ..... 8

2.1.2 Esclusione Ritiri/Recuperi ..... 8

2.1.3 Sospensione Per Piano Aperto→ Sospensione di rettifica ..... 9

2.1.4 Sospensione Per Piano Aperto→ Sospensione di revoca ..... 9

2.1.5 Consultazione Conti Chiusi ..... 10

2.1.6 Completamento Sospensioni ..... 11

2.1.7 Completamento Sospensioni multiplo ..... 12

2.2 Storicizzazione ..... 13

2.2.1 Storicizzazione ..... 13

2.2.2 Validazione Certificazione ..... 15

2.2.3 Invio dati al Monit SPCOOP ..... 16

2.2.4 Invio progetto al Monit SPCOOP ..... 17

2.2.5 Storicizzazione Progetto ..... 19

2.3 Consultazione Storico ..... 20

2.3.1 Consultazione Storico →Rapporto Informativo ..... 21

2.3.1.1 Classificazioni ..... 22

2.3.1.2 Piano finanziario ..... 23

2.3.1.3 Indicatori fisici ..... 24

2.3.1.4 Procedurale ..... 25

2.3.1.5 Quadro economico ..... 26

2.3.1.6 Piano finanziario per programma ..... 27

2.4 Consultazione Storico →Iter di attivazione ..... 28

2.5 Consultazione Storico →Consultazione progetti ..... 29

2.5.1 Selezione ..... 29

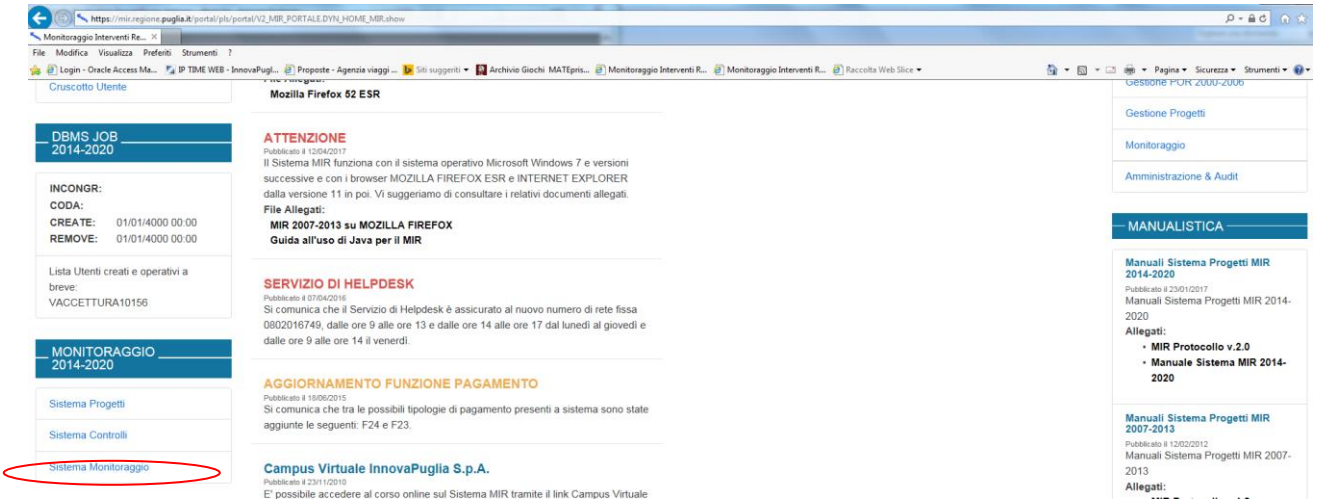
2.5.2 Progetti ..... 30
2.5.3 Riepilogo ..... 31
2.6 Processo di Certificazione della spesa ..... 33
2.7 Certificazione RdAz ..... 35
2.7.1 Certificazione RdAz→ Dichiarazione Spesa RdAz ..... 36
2.7.2 Certificazione RdAz→Consultazione Dichiarazioni ..... 37
2.7.3 Certificazione RdAz→Esclusione pagamenti ..... 38
2.7.4 Certificazione RdAz→Esclusione pagamenti per Iter ..... 39
2.7.5 Certificazione RdAz→Riattiva pagamenti per Iter ..... 40
2.8 Certificazione RdFd ..... 41
2.8.1 Certificazione RdFd → Dichiarazione Spesa RdFd ..... 42
2.8.2 Certificazione RdFd →Consultazione Dichiarazioni ..... 43
2.8.3 Certificazione RdFd →Esclusione pagamenti ..... 44
2.8.4 Certificazione RdFd →Esclusione pagamenti per Iter ..... 45
2.8.5 Certificazione RdFd →Riattiva pagamenti per Iter ..... 47
2.9 Certificazione ADG ..... 48
2.9.1 Certificazione ADG → Dichiarazione Spesa ..... 49
2.9.2 Certificazione ADG → Dichiarazione Spesa Fase2 ..... 50
2.9.3 Certificazione ADG →Consultazione Dichiarazioni ..... 50
2.9.4 Certificazione ADG →Esclusione pagamenti ..... 52
2.9.5 Certificazione ADG →Esclusione pagamenti per Iter ..... 53
2.9.6 Certificazione ADG →Riattiva pagamenti per Iter ..... 54
2.10 Indicatori Fisici ..... 55
2.10.1 Indicatori Fisici →Indicatori di Risultato→Gestione Valori programmati da PO 56
2.10.2 Indicatori Fisici →Indicatori di Risultato→Dichiarazione RAE ..... 57
2.10.3 Indicatori Fisici →Indicatori di Output ..... 58
2.10.4 Indicatori Fisici →Gestione Progetti RAA ..... 59

# Sistema Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio è accessibile dal portale del MIR una volta che l'utente abilitato si è loggato al sistema.

Tale sistema supporta l'ADG nei compiti di:

- monitoraggio dell'andamento finanziario fisico e procedurale del programma o dei programmi di propria pertinenza
- gestione della dichiarazione delle spese
- invio dei dati al sistema informativo nazionale dell'IGRUE



# 1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo di questo documento è di fornire delle linee guida agli utilizzatori del sistema informativo MIR 2014 - 2020 limitatamente al sottosistema di Monitoraggio.

Il sottosistema fornisce funzionalità, rivolte prevalentemente alle ADG e ai Responsabili di Azioni nonché ai loro collaboratori, tali da facilitare il monitoraggio dell'avanzamento fisico finanziario e procedurale del P.O. Puglia 2014-2020, nonché la gestione/consultazioni delle dichiarazioni di spesa.

# 2 Funzioni

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gestione dei Conti annuali | | | |
| | Dichiarazioni in lavorazione | | |
| | Esclusione Ritiri/Recuperi | | |
| | Sospensione Per Piano Aperto | | |
| | | Sospensione di rettifica | |
| | | Sospensione di revoca | |
| | Consultazione Conti Chiusi | | |
| | Completamento Sospensioni | | |
| | Completamento Sospensioni multiplo | | |
| Storicizzazione | | | |
| | Storicizzazione | | |
| | Validazione Certificazione | | |
| | Invio dati al MONIT | | |
| | Invio progetto al Monit SPCOOP | | |
| | Storicizzazione Progetto | | |
| Certificazione RdAz | | | |
| | Dichiarazione Spesa RdAz | | |
| | Consultazione dichiarazioni | | |
| | Riattiva pagamenti per Iter | | |
| | Esclusione Pagamenti per Iter | | |
| | Esclusione Pagamenti | | |
| | | | |
| Certificazione RdFd | | | |
| | Dichiarazione Spesa RdFd | | |
| | Consultazione dichiarazioni | | |
| | Riattiva Pagamenti per Iter | | |
| | Esclusione Pagamenti per Iter | | |
| | Esclusione Pagamenti | | |
| Certificazione AdG | | | |
| | Dichiarazione Spesa | | |
| | Dichiarazione Spesa Fase2 | | |
| | Consultazione dichiarazioni | | |
| | Esclusione Pagamenti | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Riattiva Pagamenti per Iter | | |
| | Esclusione Pagamenti per Iter | | |
| Consultazione Storico | | | |
| | Rapporto Informativo | | |
| | Iter di attivazione | | |
| | Consultazione Progetti | | |
| Consultazione Attuazione | | | vedi manuale MIR 2014-2020 Sistema Progetti |
| | Rapporto Informativo | | |
| | Iter di attivazione | | |
| | Consultazione Progetti | | |
| | Documenti | | |
| | Controlli | | |
| Indicatori Fisici | | | |
| | Indicatori di risultato | | |
| | | Gestione valori programmati da PO | |
| | | Dichiarazione RAE | |
| | Indicatori di Output | | |
| | Gestione Progetti RAA | | |

## 2.1 Gestione dei Conti annuali

### 2.1.1 Dichiarazioni in lavorazione

Attraverso questa funzionalità l'ADC redige/valida la Dichiarazione annuale dei conti che invierà alla UE entro il 15/02/n+2. La Dichiarazione annuale viene redatta seguendo lo schema riportato nell'Allegato VII del Regolamento UE 1011/2014.

La funzionalità è suddivisa principalmente in due aree: quella sinistra che riporta con una struttura ad albero le appendici dell'Allegato VII del Regolamento UE 1011/2014, quella destra che visualizza le informazioni relative all'appendice selezionata.

Si rimanda al manuale "MIRcertificazione2014-2020" per una descrizione maggiormente dettagliata della funzionalità.

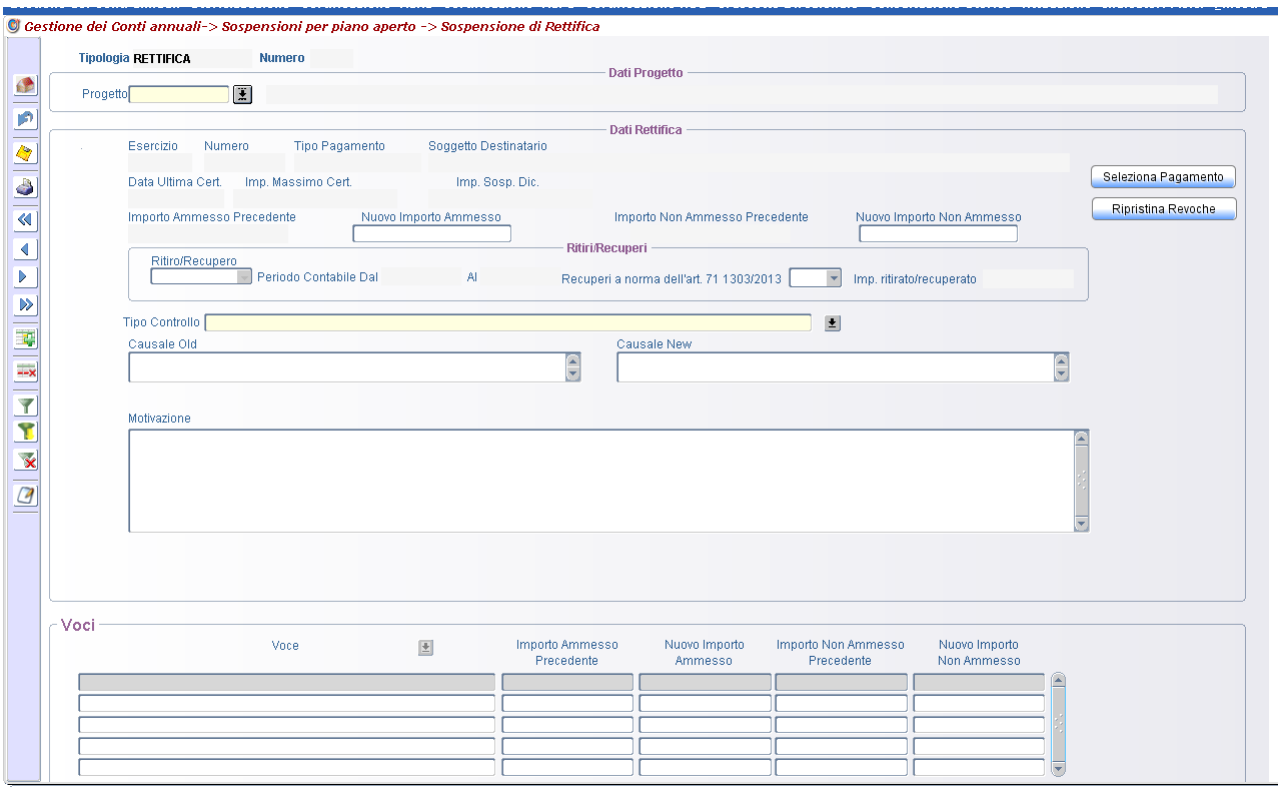
### 2.1.2 Esclusione Ritiri/Recuperi

Attraverso la seguente funzionalità è possibile escludere, dalla dichiarazione dei conti, ritiri e recuperi dandone motivazione.

Si rimanda al manuale "MIRcertificazione2014-2020" per una descrizione maggiormente dettagliata della funzionalità.

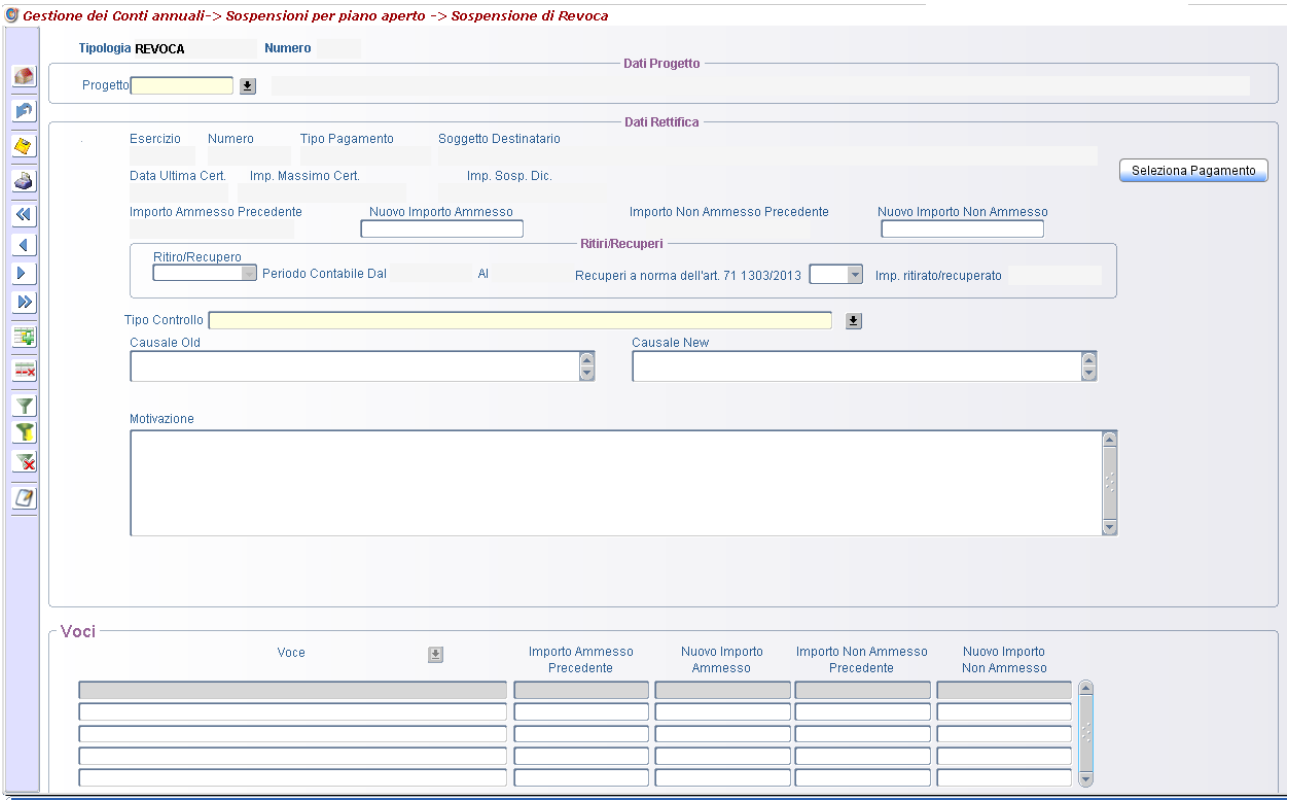
### 2.1.3 Sospensione Per Piano Aperto→ Sospensione di rettifica

Attraverso questa funzionalità è possibile sospendere delle spese dal piano dei conti in lavorazione effettuando una rettifica in diminuzione.



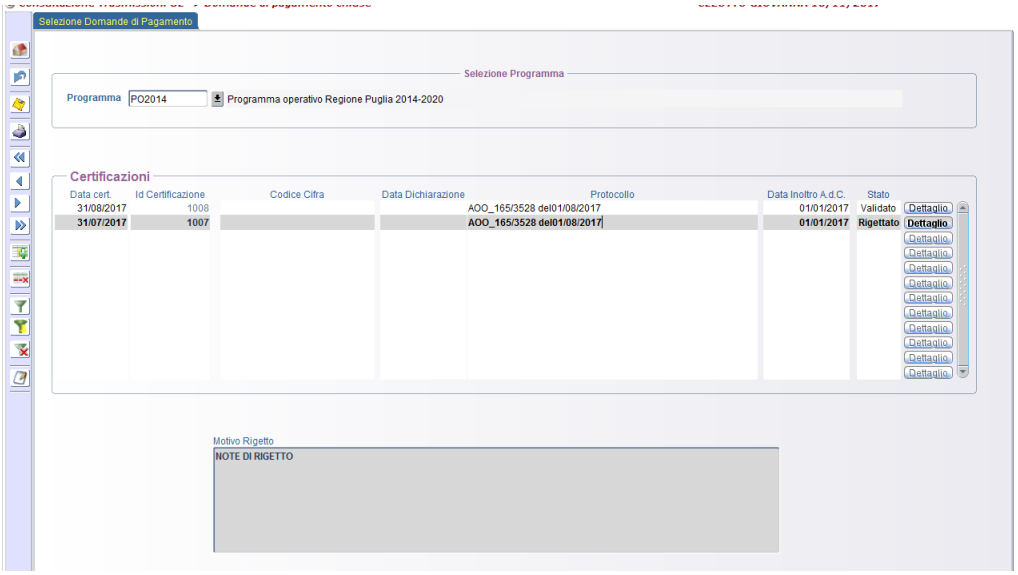

### 2.1.4 Sospensione Per Piano Aperto→ Sospensione di revoca

Attraverso questa funzionalità è possibile sospendere delle spese dal piano dei conti in lavorazione effettuando una revoca completa della spesa.

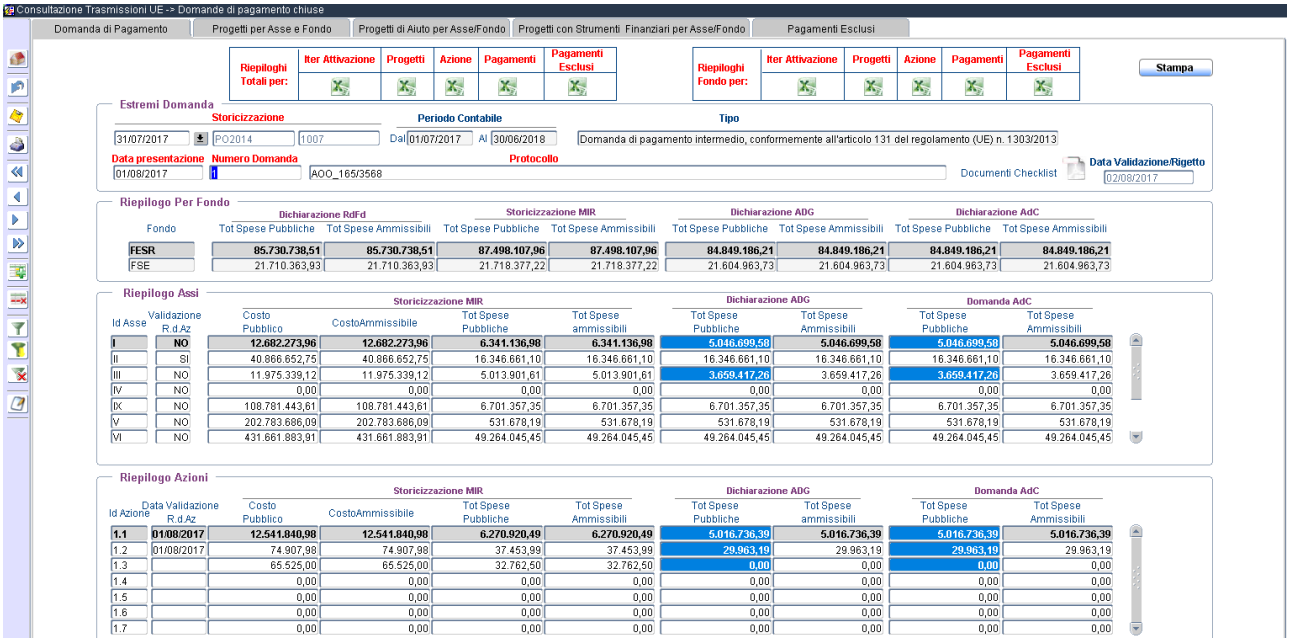



## 2.1.5 Consultazione Conti Chiusi

Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare le domande di pagamento che sono state chiuse dalla struttura SdC con il relativo stato: rigettato o validato.

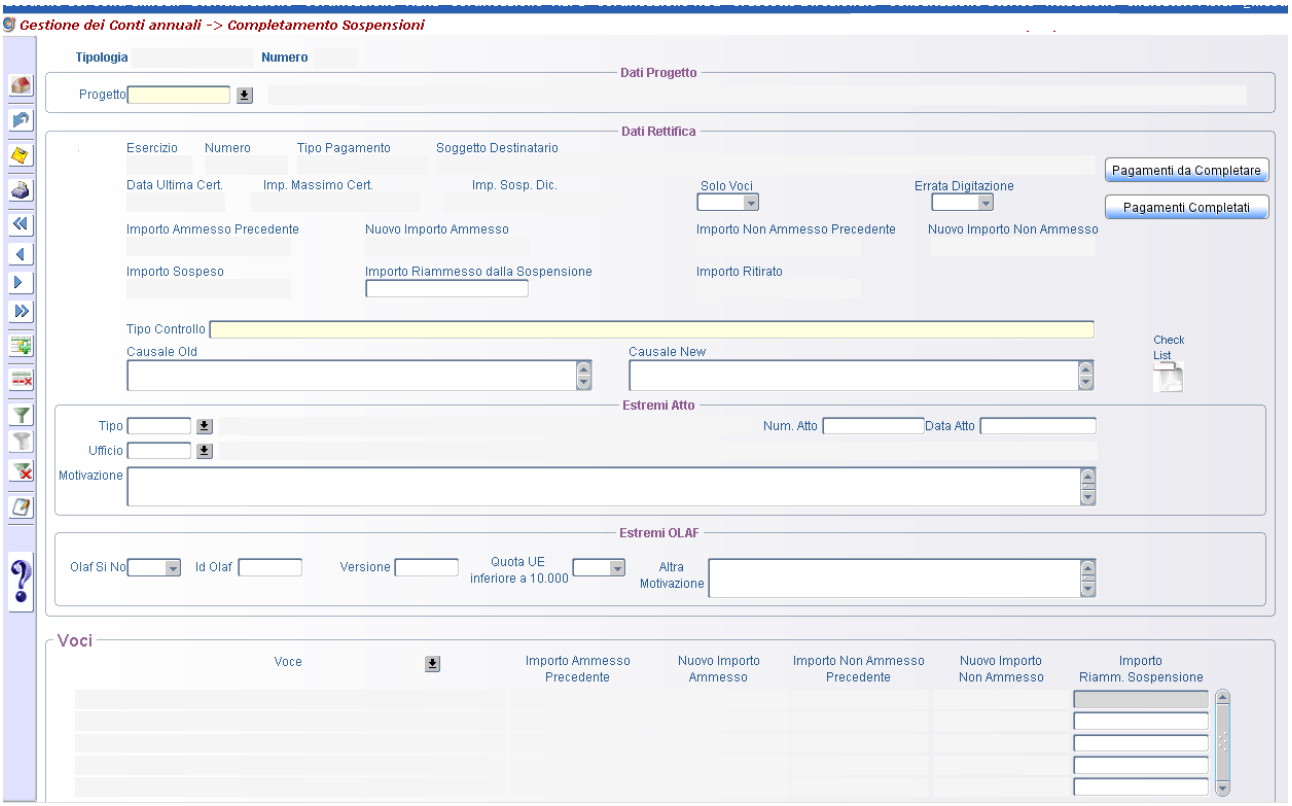



Cliccando sul bottone di “Dettaglio” è possibile consultare la domanda di pagamento di riferimento.




## 2.1.6 Completamento Sospensioni

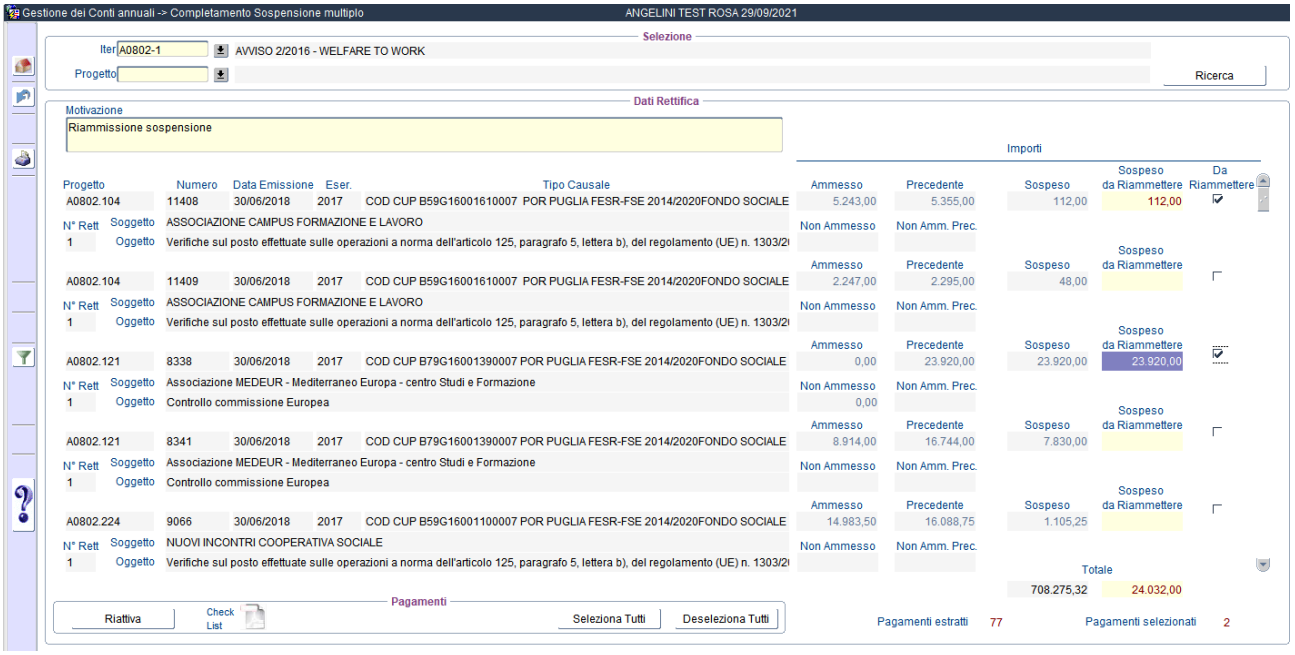
Attraverso la seguente funzionalità è possibile riammettere, o ritirare definitivamente le spese sospese attraverso le funzionalità descritte dei capitoli precedenti.




In caso di ritiro della spesa viene richiesto di inserire gli estremi dell'atto e di caricare il documento riferito alla check list di controllo.

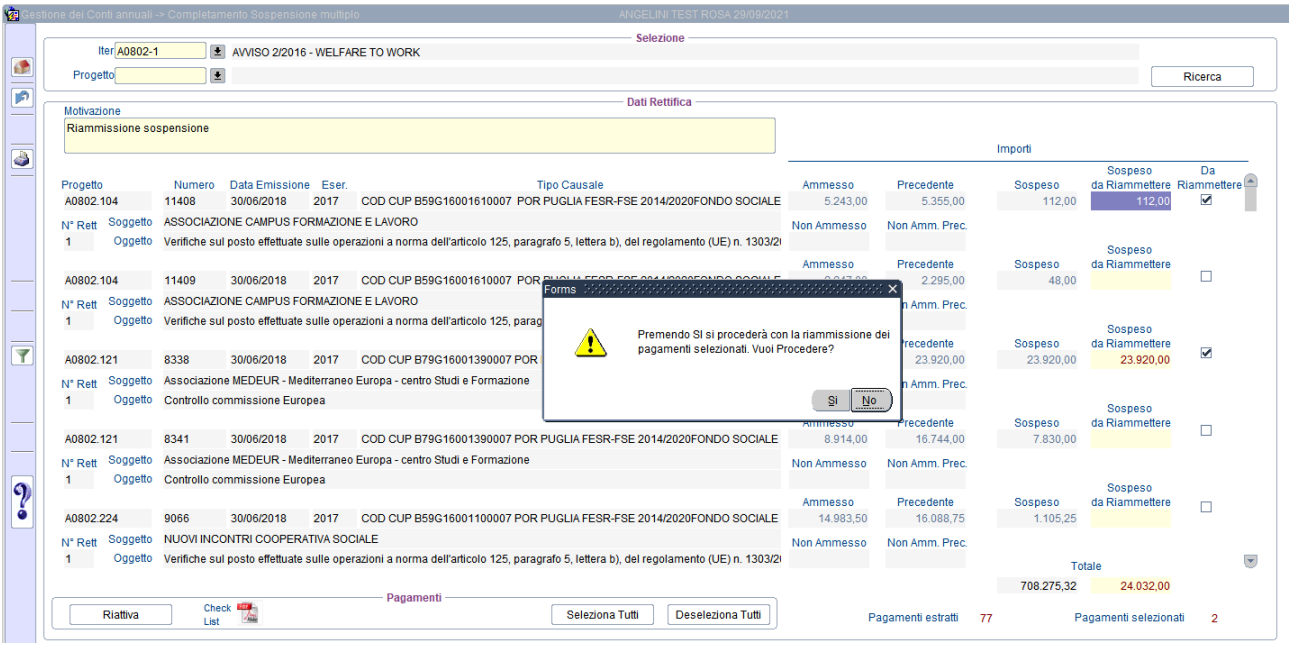
## 2.1.7 Completamento Sospensioni multiplo

Attraverso la seguente funzionalità è possibile ricercare e selezionare più pagamenti sospesi da riammettere totalmente.




Dopo aver selezionato un iter e/o un progetto si potrà premere il pulsante di ricerca che visualizzerà tutti i pagamenti che è possibile riammettere.

A questo punto si potrà effettuare la selezione multipla utilizzando il check-box “Da Riammettere”.




Terminata la selezione dei pagamenti e, dopo aver associato la documentazione tramite il pulsante “Check list”, si potrà premere il pulsante “Riattiva” che, previa conferma, consentirà la riammissione dei pagamenti selezionati.

## 2.2 Storicizzazione

Il processo di storicizzazione consente di “fotografare”, ad una certa data, la situazione di un programma gestito all’interno del sistema informativo MIR.

La storicizzare si rende necessaria quando bisogna operare su dei dati stabili, ovvero che non mutano con il tempo.

Le attività che necessitano di una fase di storicizzazione sono:

- Invio dei dati bimestrali di monitoraggio al sistema informativo dell’IGRUE
- Dichiarazione di spesa
- Definizione dei campioni per attività di controllo di primo livello

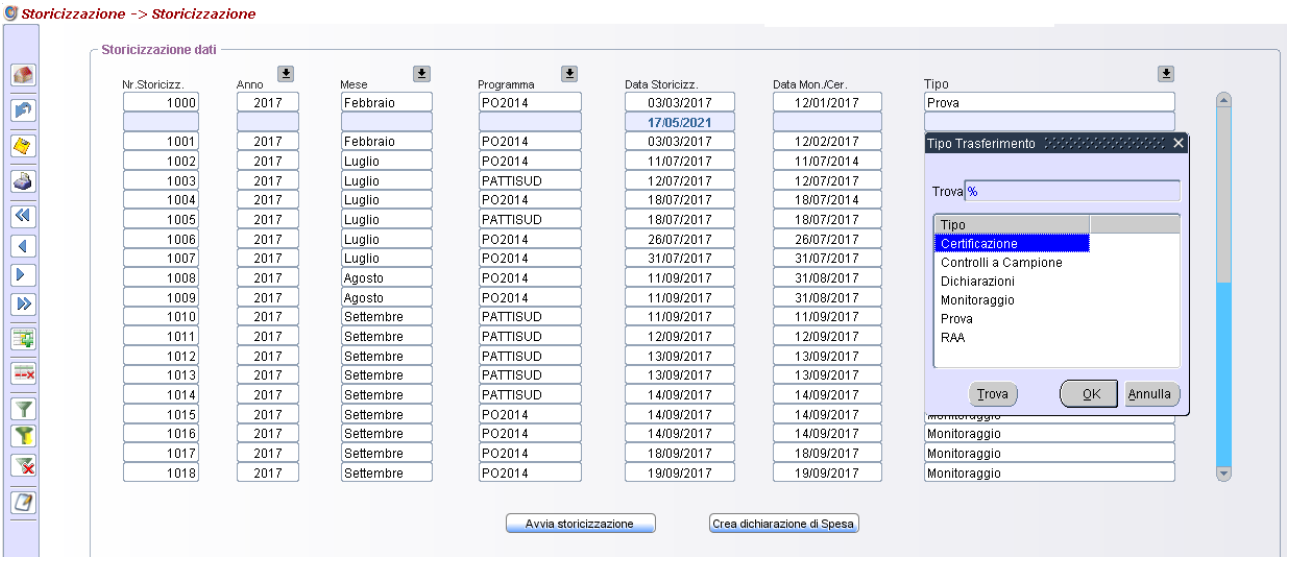
### 2.2.1 Storicizzazione

Attraverso la seguente funzionalità di storicizzazione si “fotografa”, ad una certa data, la situazione di un programma gestito all’interno del sistema informativo MIR.

La storicizzazione è richiesta propedeuticamente al verificarsi delle seguenti necessità operative:

- invio di dati di monitoraggio al sistema informativo dell’IGRUE, attraverso la definizione del campo tipo con il valore “Monitoraggio”;
- invio di dati di certificazione al sistema informativo dell’IGRUE, attraverso la definizione del campo tipo con il valore “Dichiarazione”;

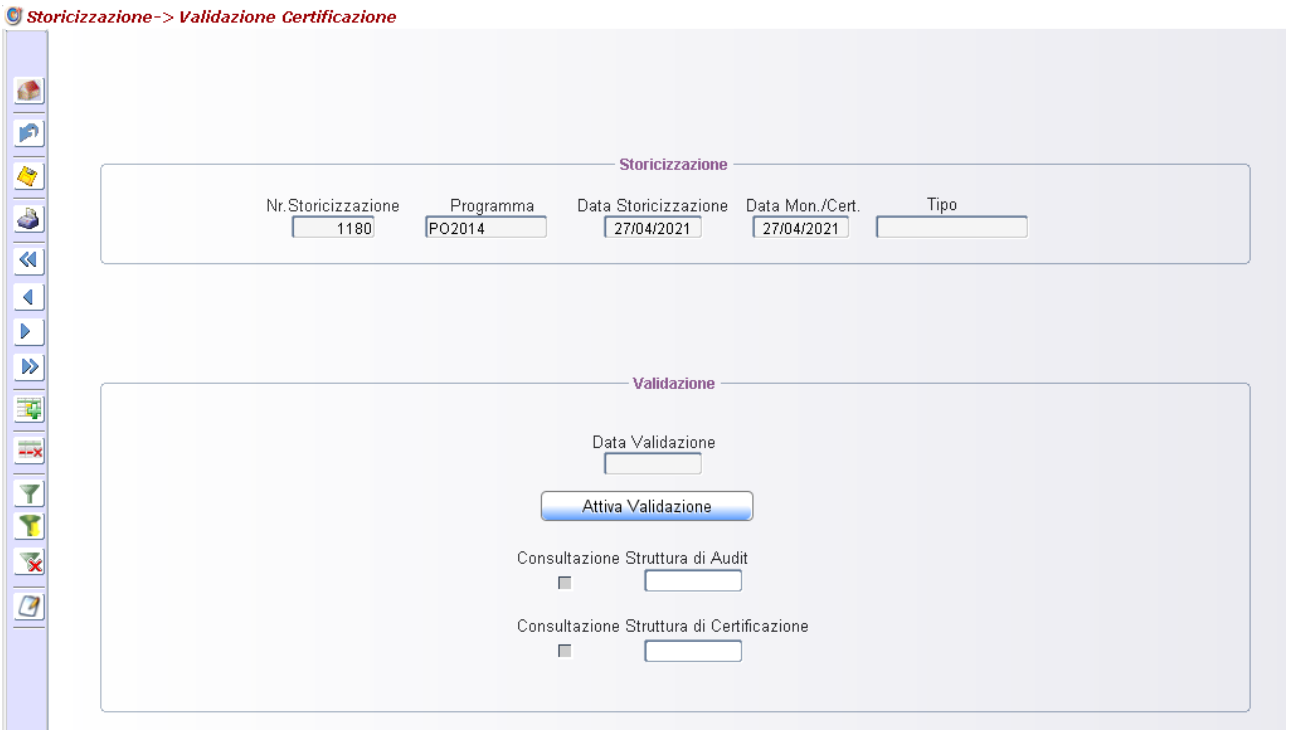
- definizione della certificazione di spesa, attraverso la definizione del campo tipo con il valore “Certificazione” ;
- a supporto della definizione di un campione per controlli di primo livello, attraverso la definizione del campo tipo con il valore “Controllo”;
- A supporto delle attività di Rapporti annuali (RAA).




Nel caso di storicizzazione di tipo “Certificazione” è possibile, cliccando sul bottone “Crea dichiarazione di spesa”, creare il modello della dichiarazione di spesa.

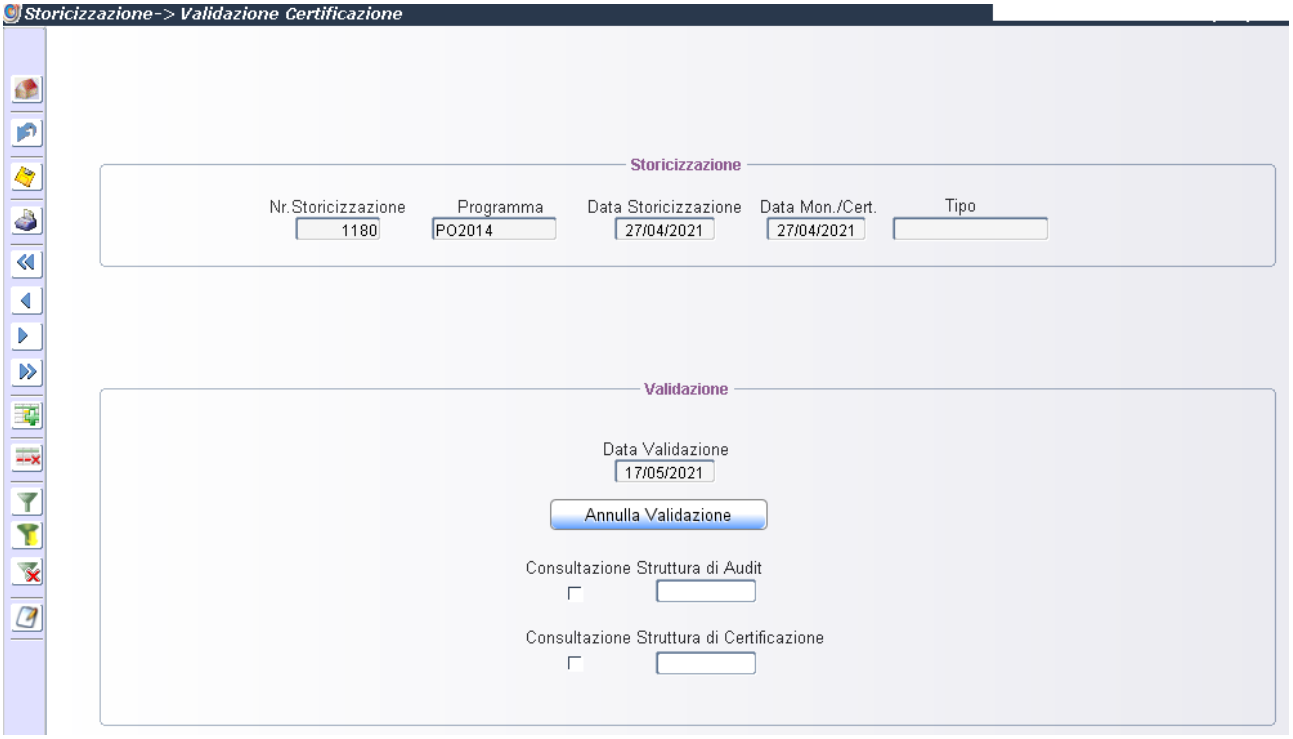
### 2.2.2 Validazione Certificazione

La funzionalità consente di rendere consultabili le storicizzazioni che si ritiene essere utili o alla struttura di Audit o a quella di certificazione.



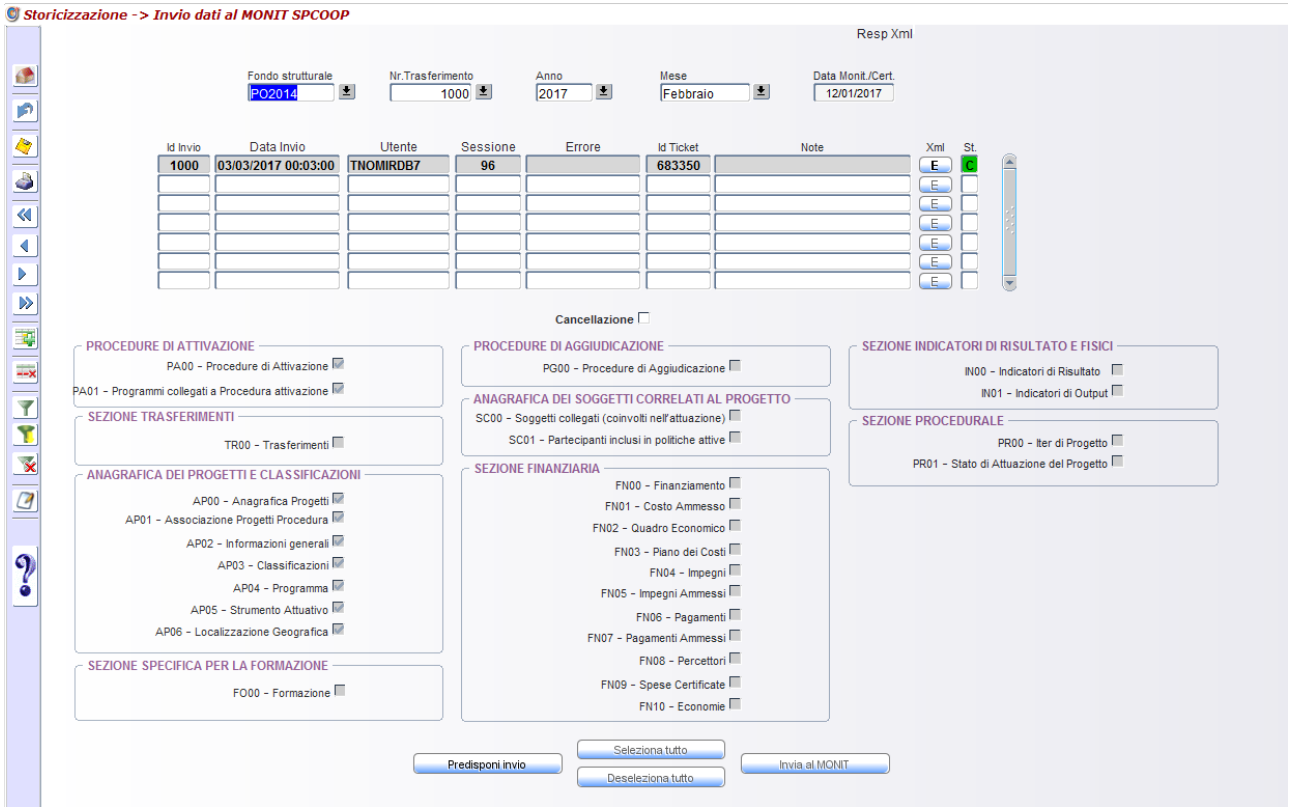

Per operare è necessario cliccare sul bottone “Attiva Validazione”.

E’ possibile disabilitare la visualizzazione di una certificazione precedentemente attivata cliccando sul bottone “Annulla Validazione”.




## 2.2.3 Invio dati al Monit SPCOOP

La funzionalità consente di inviare i dati preventivamente storicizzati, con finalità di tipo "monitoraggio", al sistema informativo dell'IGRUE denominato MONIT.



Le fasi da eseguire sono:

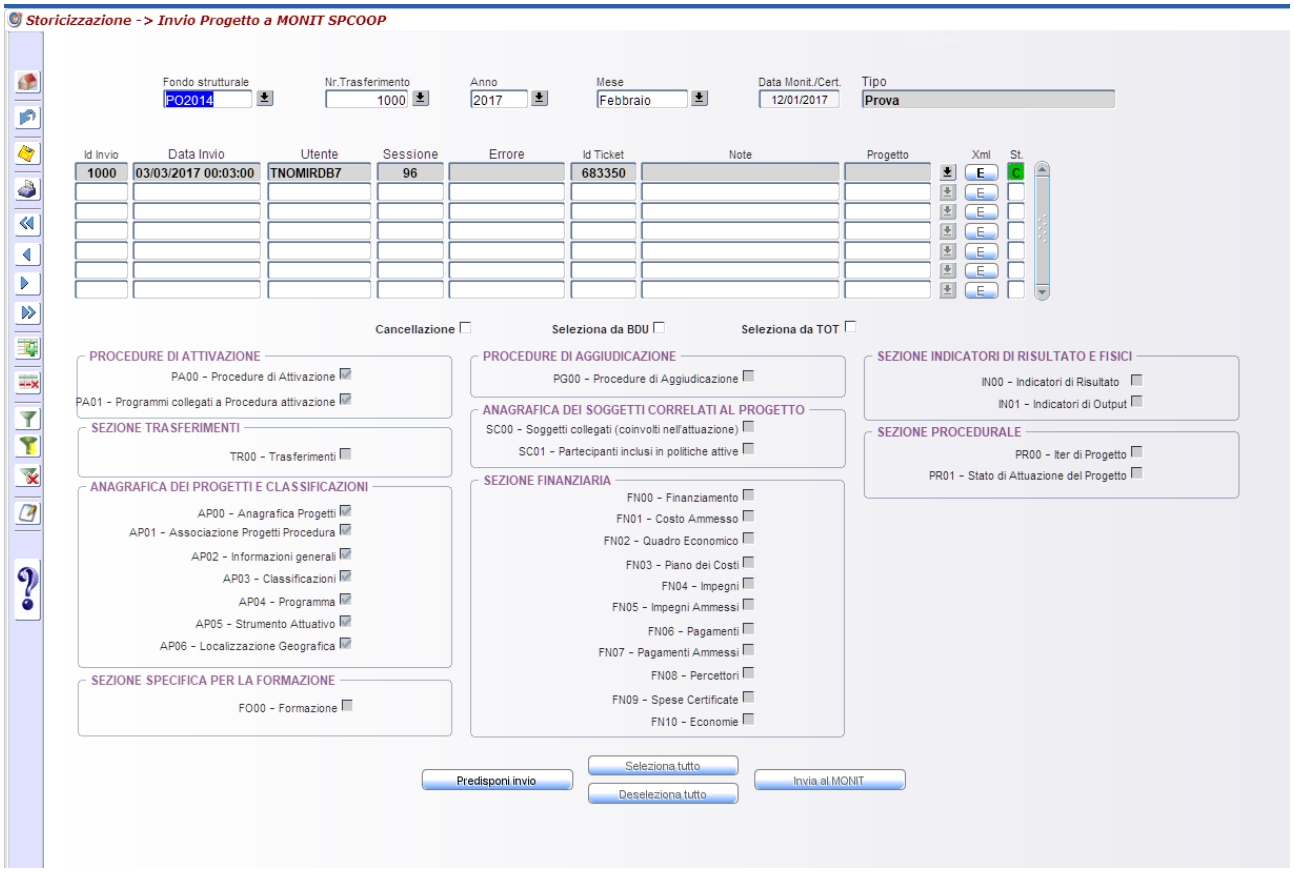
1. Individuare la storicizzazione che si vuole trasferire
2. Cliccare sul bottone di “Predisponi Invio” per creare una nuova istanza di invio;
3. Selezionare le informazioni che si intende trasferire. Se c’è necessità di trasferirle tutte cliccare su “Seleziona tutto”
4. Cliccare sul bottone “Invia al Monit”. In caso l’invio sia andato a buon file il campo “St” ovvero “stato” risulta di colore verde altrimenti risulterà di colore rosso.

Cliccando la casella “Cancellazione” si indica al sistema che si desidera cancellare da IGRUE le informazioni selezionate.

### 2.2.4 Invio progetto al Monit SPCOOP

La funzionalità descritta nel paragrafo 2.2.3 invia le informazioni come differenziale fra la storicizzazione selezionata e la precedente. La funzionalità descritta in questo paragrafo invece invia tutte le informazioni selezionate presenti a sistema alla storicizzazione scelta. In base ai filtri di selezione è possibile:

1. inviare al sistema informativo dell’IGRUE MONIT i dati di un progetto appartenente a una storicizzazione di tipo “monitoraggio”, fatta in precedenza;
2. inviare al sistema informativo dell’IGRUE MONIT i dati di tutti i progetti appartenenti a una storicizzazione di tipo “monitoraggio”, fatta in precedenza;
3. inviare al sistema informativo dell’IGRUE MONIT i dati di tutti i progetti appartenenti a una storicizzazione di tipo “monitoraggio”, fatta in precedenza, ma che non sono presenti in una tabella di riferimento precaricata a sistema ( la tabella è UMI_IGRUE_PROG_BDU).



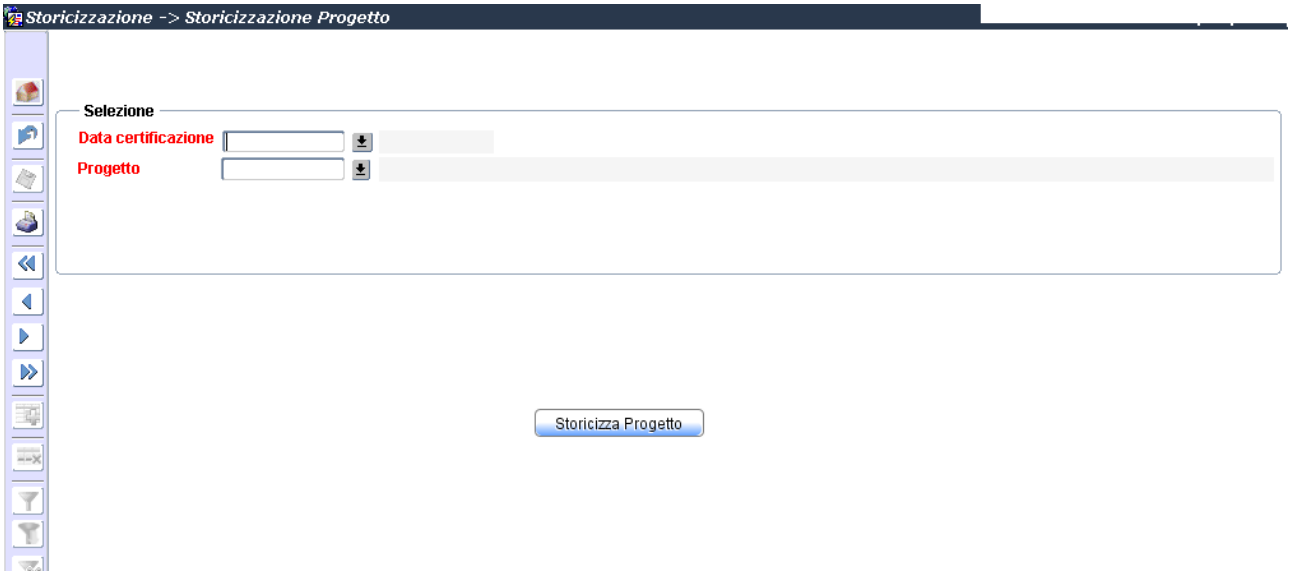

Le fasi da eseguire sono:

1. Individuare la storicizzazione che si vuole trasferire
2. Cliccare sul bottone di “Predisponi Invio” per creare una nuova istanza di invio
3. Effettuare una delle tre scelte di seguito in base al tipo di invio che si desidera fare come sopra descritto nei punti 1, 2 e 3:
   - 3.1. Selezionare nel campo “Progetto” il progetto che si desidera trasferire
   - 3.2. Selezionare “Seleziona da TOT” per indicare di trasferire tutti i progetti
   - 3.3. Selezionare la casella “Seleziona da BDU” per indicare di trasferire tutti i progetti non presenti nella tabella di riferimento
4. Selezionare le informazioni che si intende trasferire. Se c’è necessità di trasferirle tutte cliccare su “Seleziona tutto”
5. Cliccare sul bottone “Invia al Monit”. In caso l’invio sia andato a buon file il campo “St” ovvero “stato” risulta di colore verde altrimenti risulterà di colore rosso.

Cliccando la casella “Cancellazione” si indica al sistema che si desidera cancellare da IGRUE le informazioni selezionate.

### 2.2.5 Storicizzazione Progetto

La funzione consente di ristoricizzare un progetto che afferisce ad una certificazione ancora aperta e modificabile.

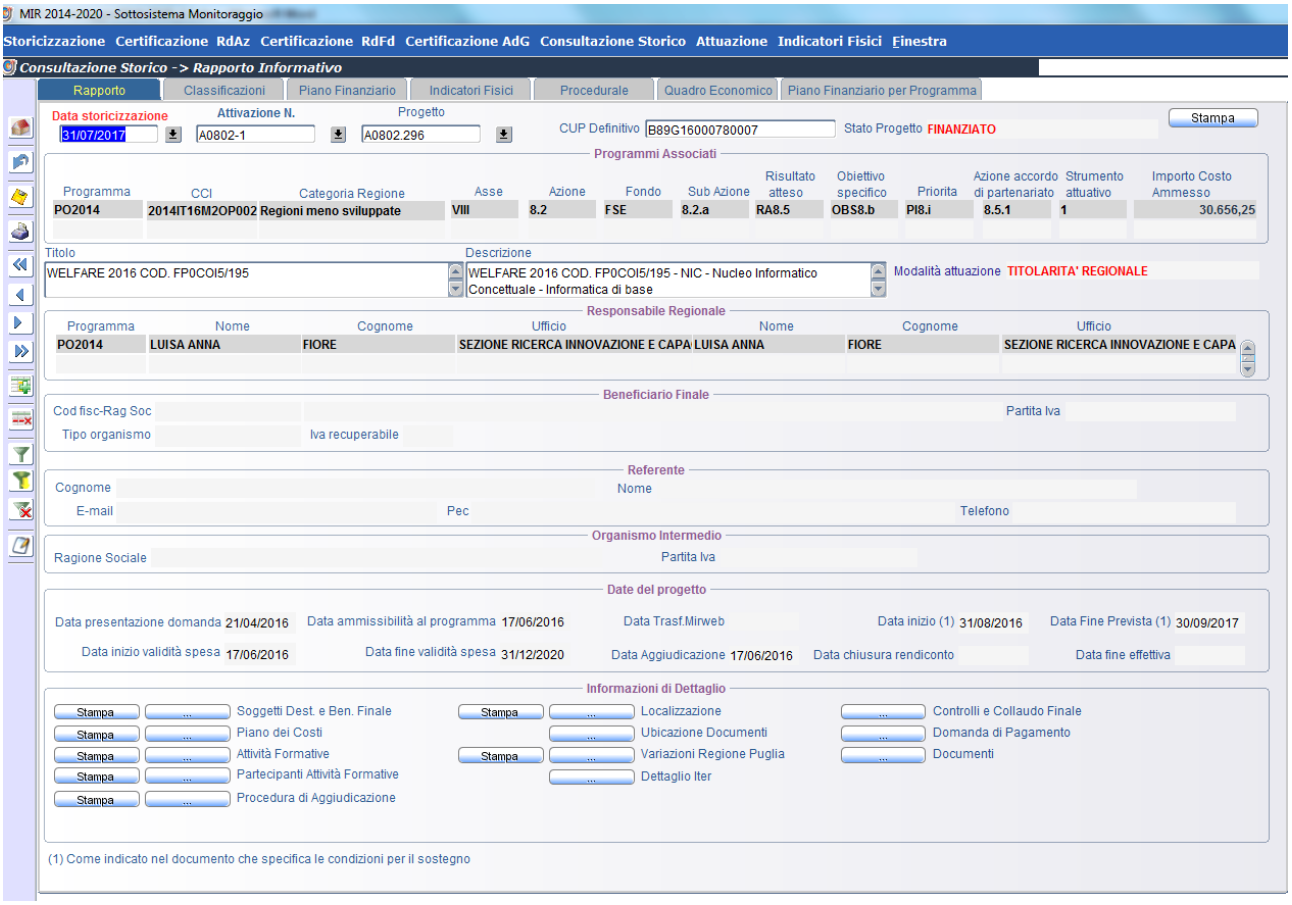


## 2.3 Consultazione Storico

Questo menu racchiude le funzionalità atte alla consultazione dei dati storicizzati.

### 2.3.1 Consultazione Storico →Rapporto Informativo

Il rapporto informativo consente di visionare tutti i dati di un progetto ad una certa data di storicizzazione. Le informazioni sono riportate nelle pagine proposte e approfondite nelle videate attivate dai pulsanti nella sezione ***Informazioni di dettaglio***.




Il rapporto è composto dai

1. dati riepilogativi del progetto raggruppati nelle sezioni:
   - **classificazioni**
   - **piano finanziario** riporta il piano finanziario del progetto e la sua situazione contabile;
   - **indicatori fisici** indica l'avanzamento fisico;
   - **procedurale** indica l'iter dell'avanzamento procedurale
   - **quadro economico** riporta le voci del quadro economico
   - **piano finanziario per programma**

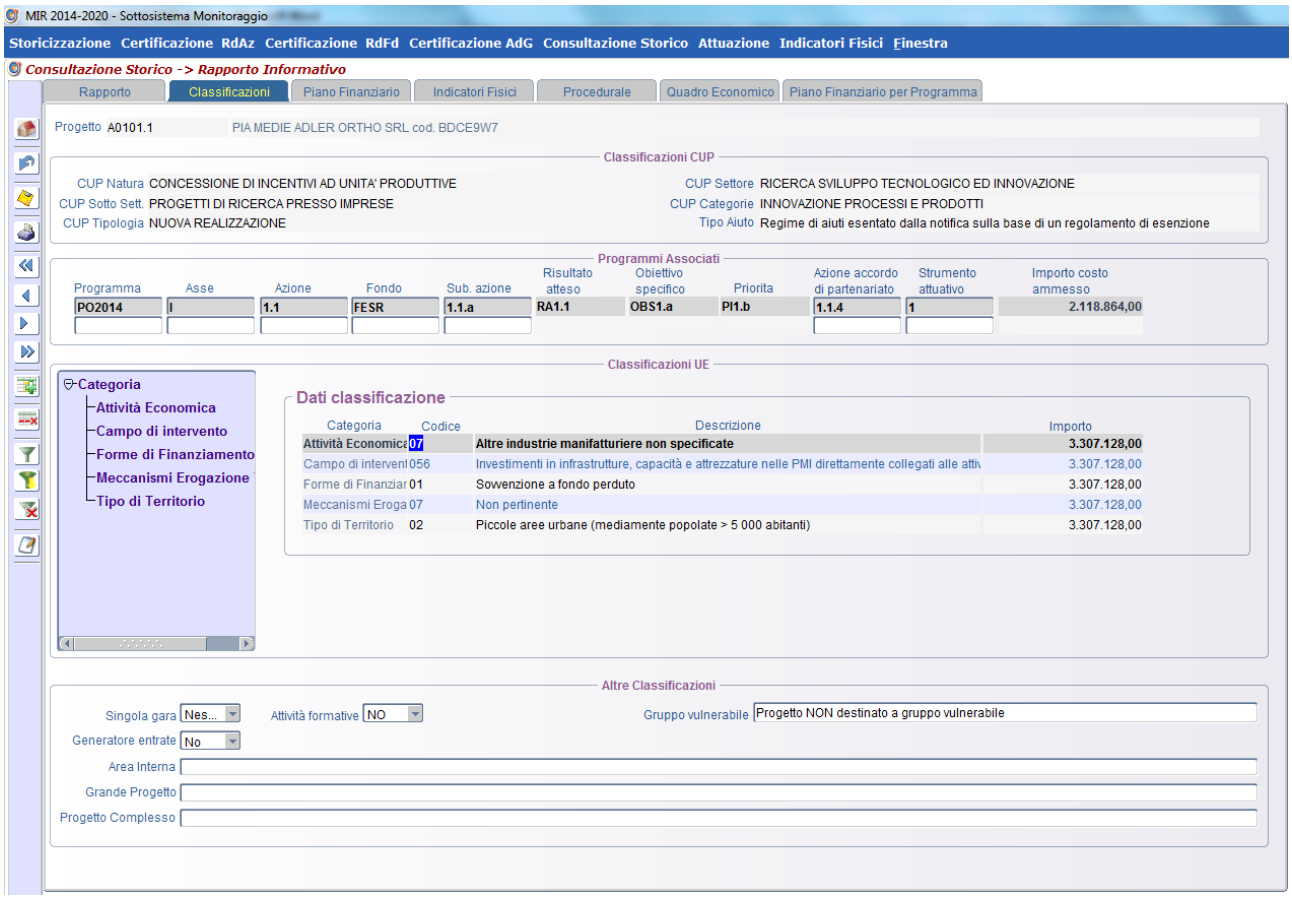
2. Informazioni di dettaglio sugli elementi che caratterizzano il progetto:
   - Soggetti destinatari e Beneficiario Finale
   - Piano dei Costi

- Attività formative
- Partecipanti alle politiche attive
- Procedura di aggiudicazione
- Localizzazione
- Ubicazione Documenti
- Variazioni R.P.
- Dettaglio Iter
- Controlli e Collaudo Finale
- Domanda di pagamento
- Documenti

Tali informazioni di dettaglio possono essere visualizzate cliccando su bottone ... e/o stampate cliccando sul bottone Stampa .

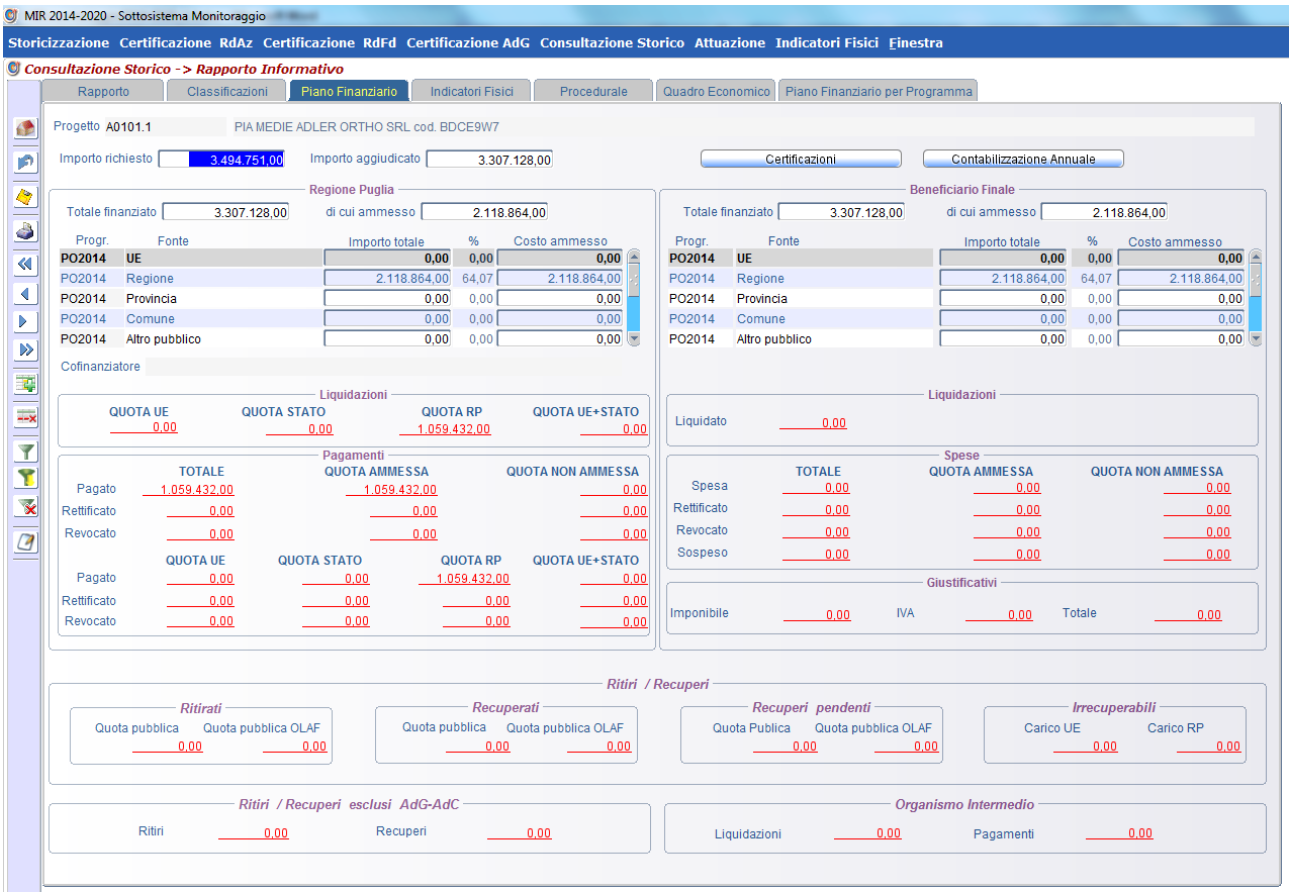
Il bottone Stampa consente di produrre l'intero rapporto informativo.

### 2.3.1.1 Classificazioni



### 2.3.1.2 Piano finanziario

In questa sezione sono riportati dati finanziari di progetto.

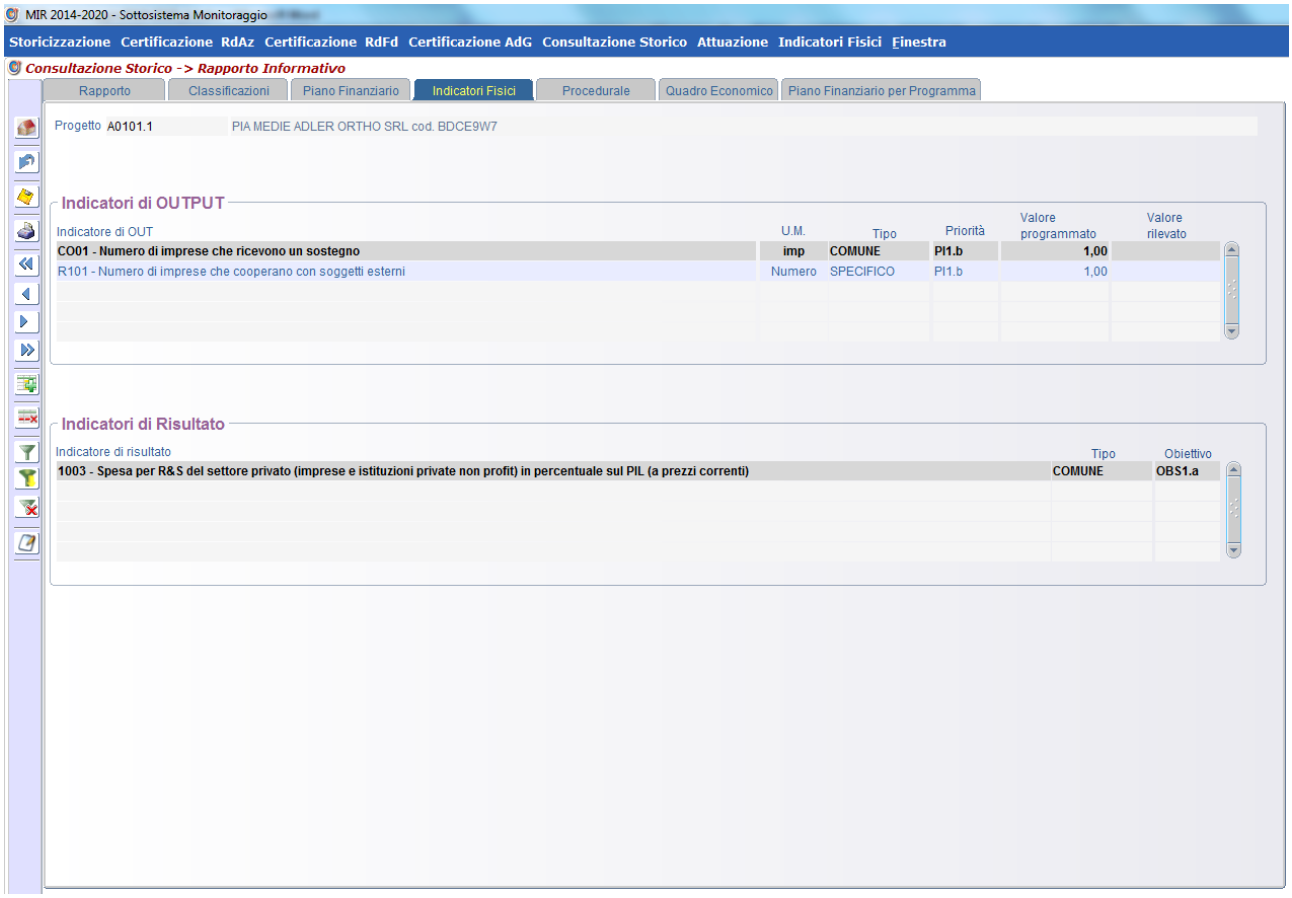



Cliccando sui campi riportati in rosso e sottolineati il sistema consente di visualizzare un'area riportante le informazioni di dettaglio quali

- i provvedimenti di liquidazione RP e BF
- i pagamenti registrati RP e BF (rettificati, revocati e sospesi)
- Sezione "Organismo Intermedio" con le liquidazioni e i pagamenti emessi
- Sezione "Recuperi/Ritiri" con i pagamenti Ritirati, Recuperati

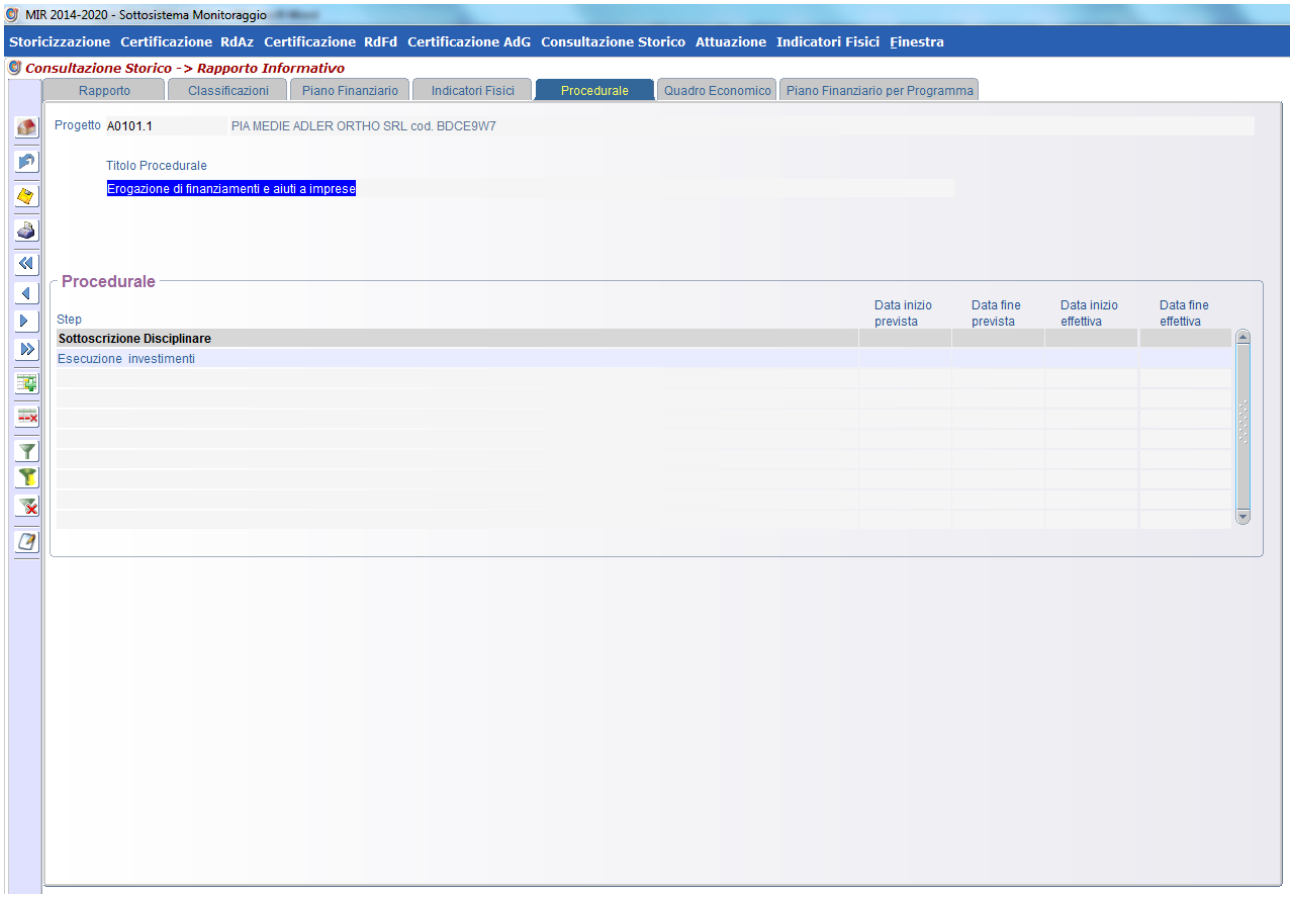
### 2.3.1.3 Indicatori fisici

In questa sezione sono riportati gli indicatori di progetto distinti per indicatori di Output e di risultato.



### 2.3.1.4 Procedurale

In questa sezione viene riportato il procedurale di progetto.

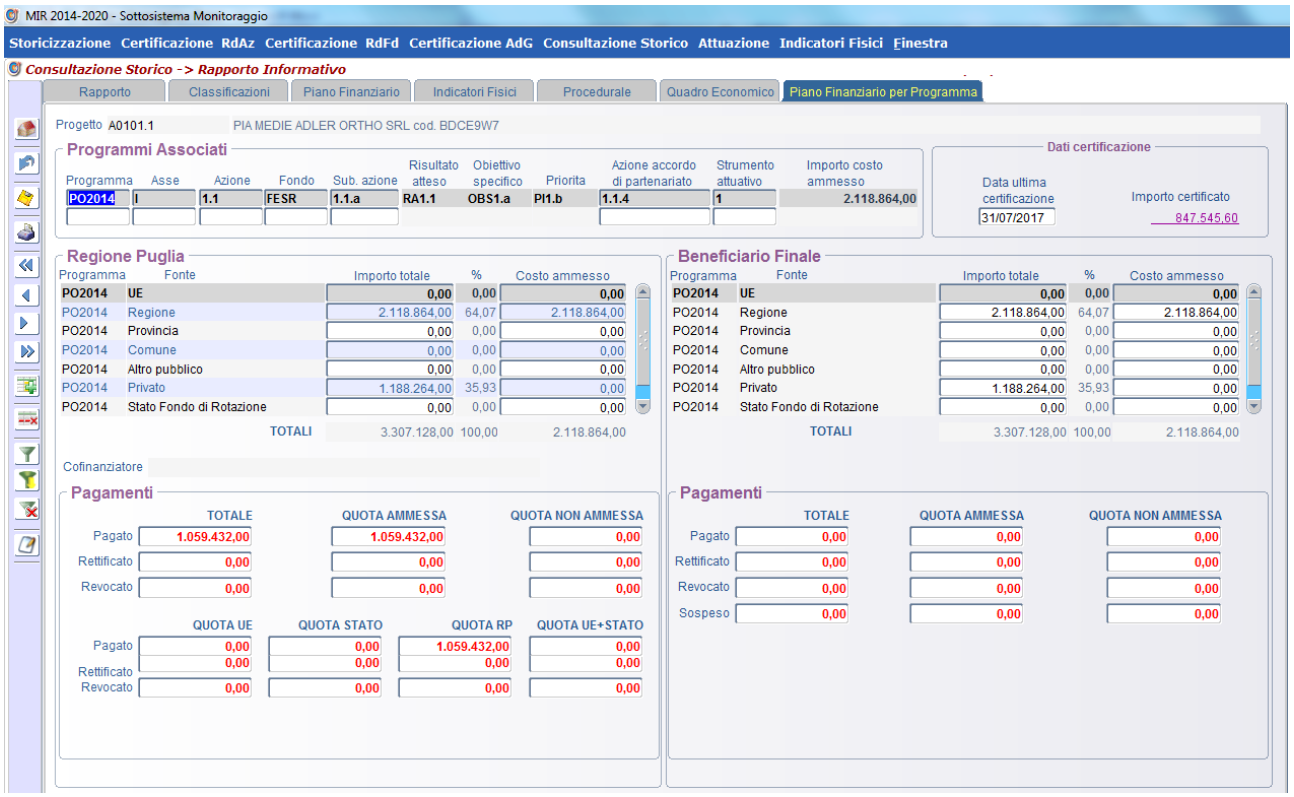


### 2.3.1.5 Quadro economico

In questa sezione viene riportato il quadro economico di progetto.

### 2.3.1.6 Piano finanziario per programma

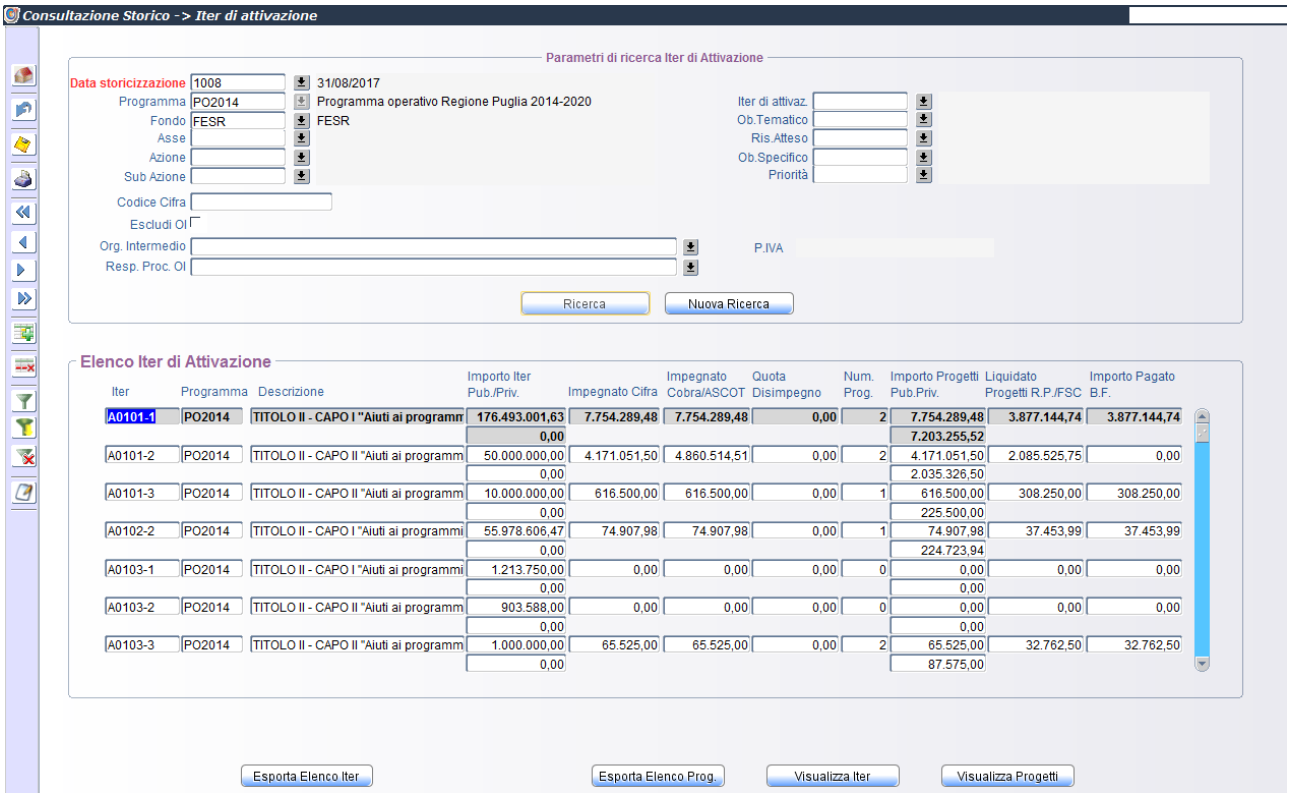
In questa sezione viene riportato piano finanziario di progetto suddiviso per le quote di finanziamento dei possibili multi programmi che lo finanziano.



## 2.4 Consultazione Storico →Iter di attivazione

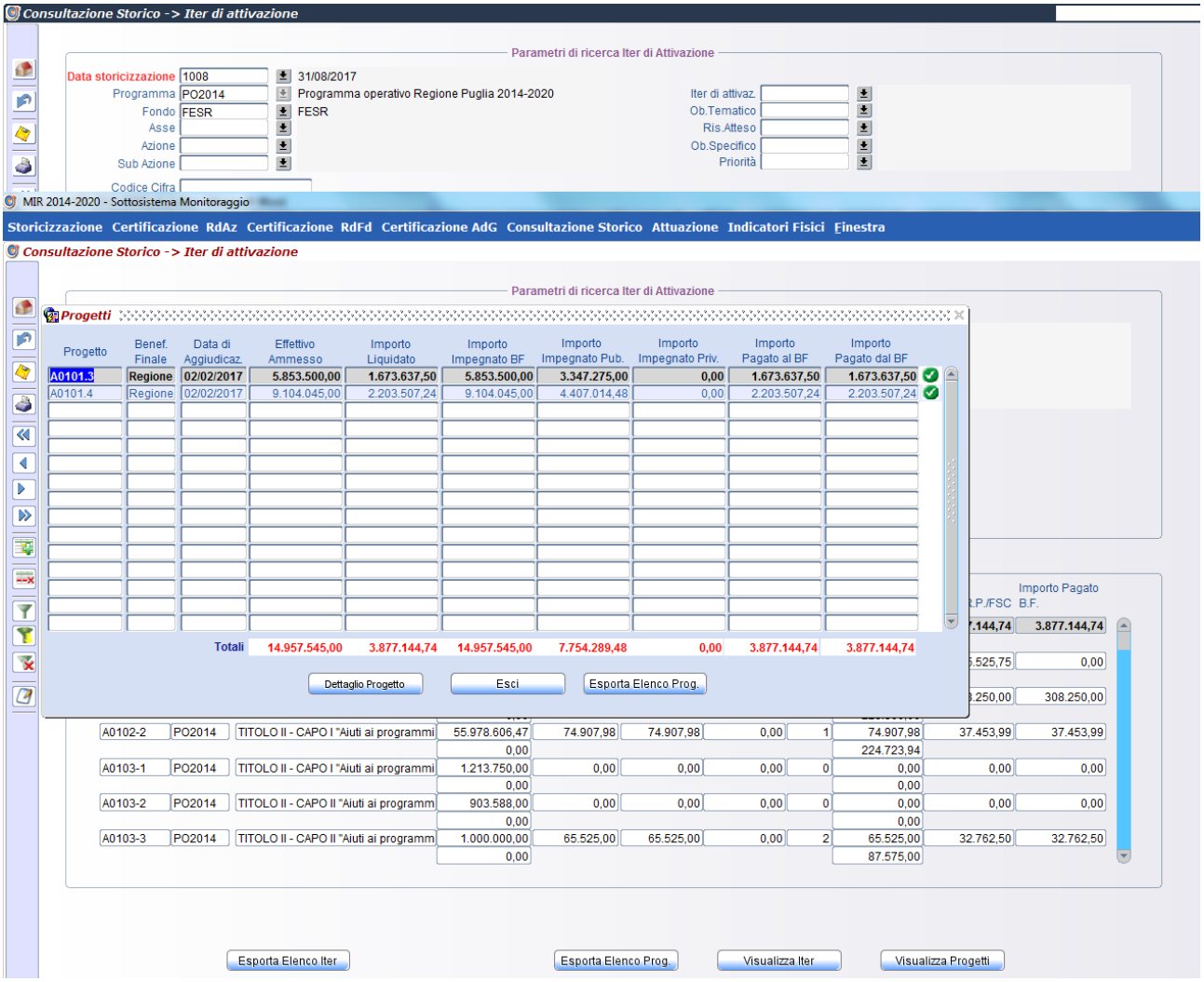
Questa funzione consente di ottenere, ad una data di storicizzazione, l'elenco degli iter di attivazione, selezionati in base ai valori imputati nella sezione ***Parametri di Ricerca Iter di Attivazione***.

Il bottone ***Ricerca*** consente la visualizzazione degli iter selezionati.




I bottoni sottostanti consentono:

- **Esporta Elenco Iter**: di ottenere le informazioni visualizzate in formato elettronico
- **Esporta Elenco prog.**: di ottenere l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato in formato elettronico
- **Visualizza Iter**: di visualizzare le informazioni di dettaglio dell'iter su sui si è posizionati
- **Visualizza progetti**: di visualizzare l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato, come da seguente videata.

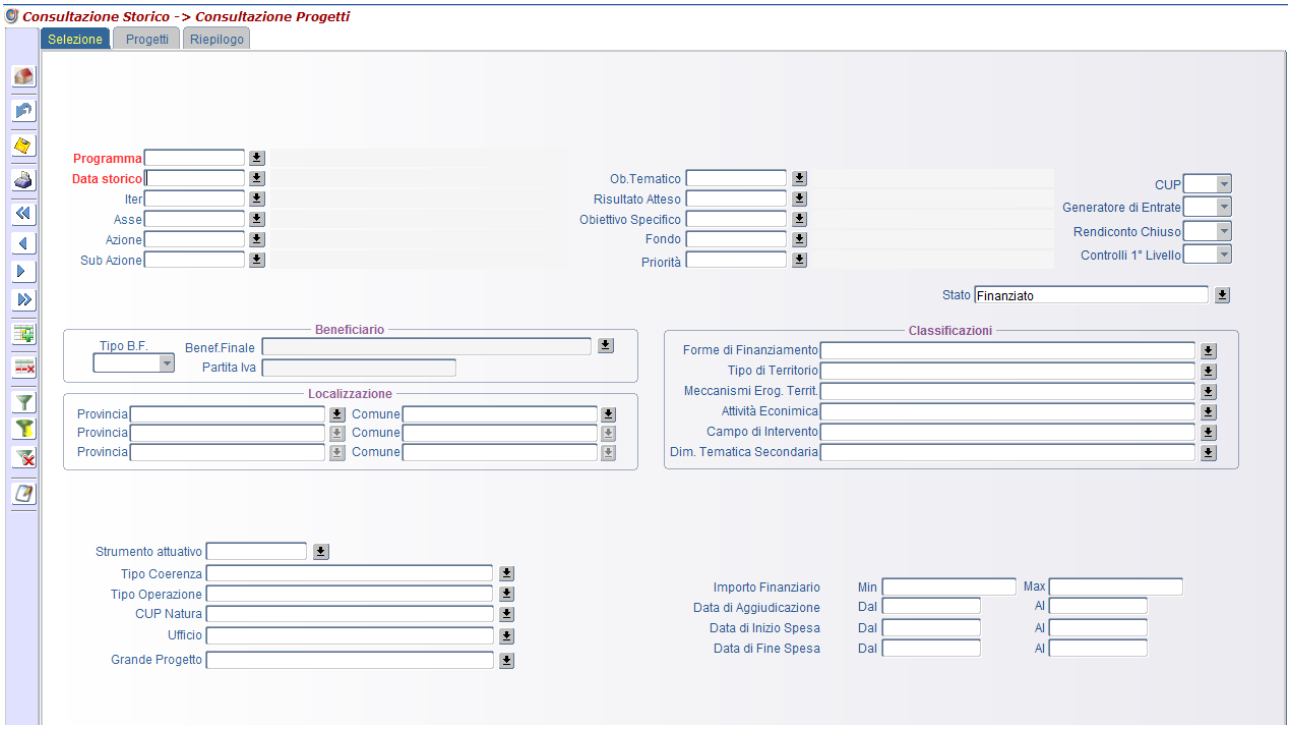



Il contrassegno rosso o verde sulla destra, indica che il sistema ha riscontrato, o meno, delle anomalie in fase di verifica dei dati di progetto. In caso di contrassegno rosso, cliccando su di esso, è possibile visionare gli errori rilevati.

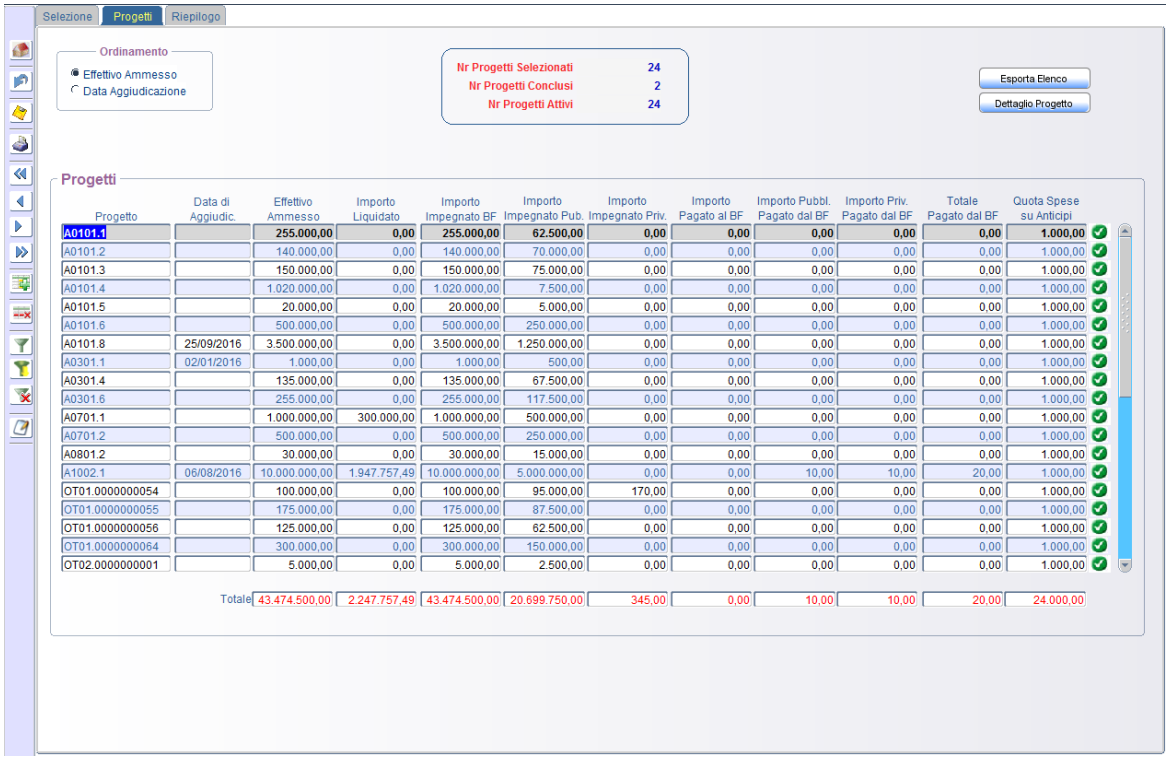
## 2.5 Consultazione Storico →Consultazione progetti

La funzione consente la visualizzazione di un elenco di progetti selezionati in base ai parametri indicati nella pagina di *Selezione*.

### 2.5.1 Selezione

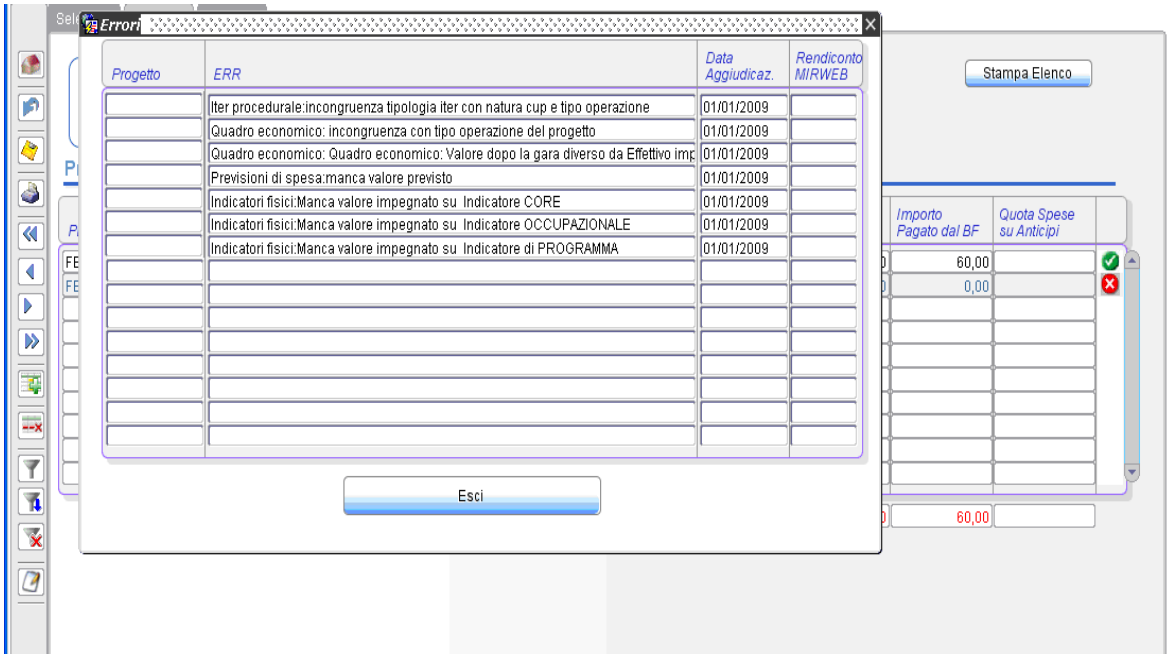



## 2.5.2 Progetti

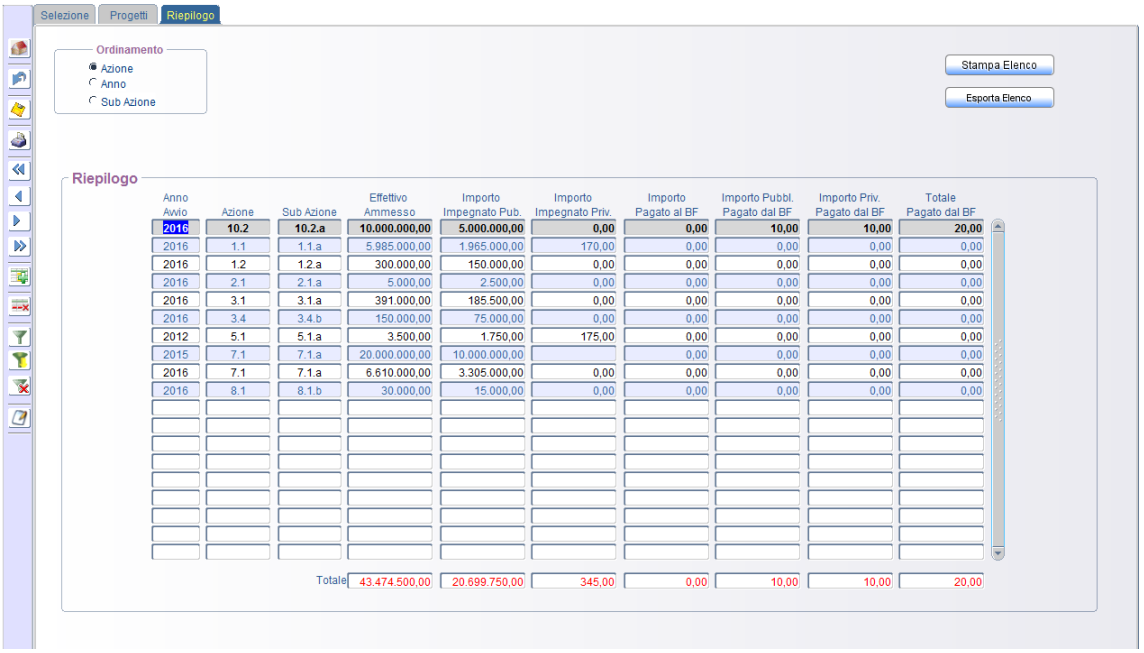



| Progetto | Data di Aggiudic. | Effettivo Ammesso | Importo Liquidato | Importo Impegnato BF | Importo Impegnato Pub. | Importo Impegnato Priv. | Importo Pagato al BF | Importo Pubbl. Pagato dal BF | Importo Priv. Pagato dal BF | Totale Pagato dal BF | Quota Spese su Anticipi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A0101.1 | | 255.000,00 | 0,00 | 255.000,00 | 62.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.2 | | 140.000,00 | 0,00 | 140.000,00 | 70.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.3 | | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00 | 75.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.4 | | 1.020.000,00 | 0,00 | 1.020.000,00 | 7.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.5 | | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.6 | | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00 | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0101.8 | 25/09/2016 | 3.500.000,00 | 0,00 | 3.500.000,00 | 1.250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0301.1 | 02/01/2016 | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0301.4 | | 135.000,00 | 0,00 | 135.000,00 | 67.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0301.6 | | 255.000,00 | 0,00 | 255.000,00 | 117.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0701.1 | | 1.000.000,00 | 300.000,00 | 1.000.000,00 | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0701.2 | | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00 | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A0801.2 | | 30.000,00 | 0,00 | 30.000,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| A1002.1 | 06/08/2016 | 10.000.000,00 | 1.947.757,49 | 10.000.000,00 | 5.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 20,00 | 1.000,00 |
| OT01.0000000054 | | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 95.000,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| OT01.0000000055 | | 175.000,00 | 0,00 | 175.000,00 | 87.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| OT01.0000000056 | | 125.000,00 | 0,00 | 125.000,00 | 62.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| OT01.0000000064 | | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 150.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| OT02.0000000001 | | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| Totale | | 43.474.500,00 | 2.247.757,49 | 43.474.500,00 | 20.699.750,00 | 345,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 20,00 | 24.000,00 |

Il contrassegno rosso o verde sulla destra, indica che il sistema ha riscontrato, o meno, delle anomalie in fase di verifica dei dati di progetto. In caso di contrassegno rosso, cliccando su di esso, è possibile visionare gli errori rilevati.




## 2.5.3 Riepilogo



In questa sezione è possibile visualizzare una situazione di riepilogo finanziario raggruppata per azione, anno e sub azione.

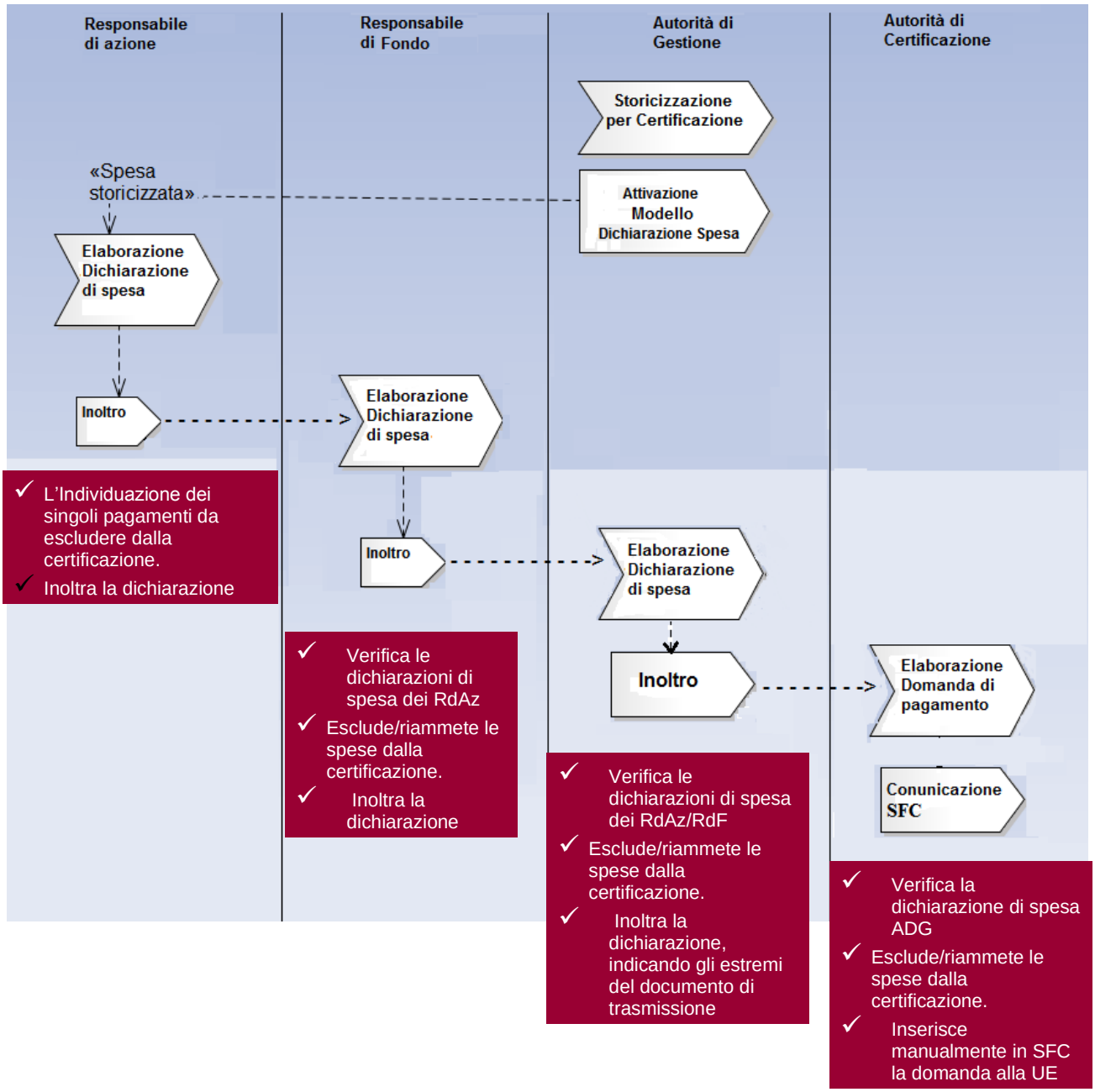
## 2.6 Processo di Certificazione della spesa

Le Domande di Pagamento e quindi il Piano annuale dei Conti vengono presentate alla UE solo se tutti gli attori coinvolti validano l'avanzamento della spesa per l'aria di propria competenza (Programma/Fondo/Azione). La validazione rende la dichiarazione non più modificabile dal soggetto che la ha eseguita.

Le fasi del processo certificazione e le relative funzionalità MIR coinvolte sono:

1. L'ADG storicizza i dati del MIR e crea la base per la dichiarazione di spesa. La funzione MIR coinvolta in questa fase è Sistema Monitoraggio → Storicizzazione;
2. I responsabili di Azione redigono la Dichiarazione di Spesa per ogni azione di cui sono responsabili e nel momento in cui ritengono che sia corretta la validano. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Monitoraggio*, menu: Certificazione RdAz;
3. I responsabili di Fondo redigono/validano la Dichiarazione di Spesa del Fondo sulla base delle dichiarazioni pervenute dai responsabili di Azione. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Monitoraggio*, menu: Certificazione RdFd;
4. L'ADG redige/valida la Dichiarazione di Spesa sulla base delle dichiarazione pervenute dai responsabili di Fondo/Responsabili di azione. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Monitoraggio*, menu: Certificazione ADG;
5. L'ADC redige la Domanda di Pagamento alla UE sulla base della dichiarazione di spesa che l'ADG gli ha inoltrato. Nel caso di "*Domanda di pagamento finale del periodo contabile*" il processo di validazione determina l'apertura della fase di presentazione annuale dei conti. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Certificazione* menu: Gestione Domande di Pagamento;
6. L'ADC redige/valida la Dichiarazione annuale dei conti e la inoltra all'UE entro il 15/02/n+2. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Certificazione* menu: Gestione dei Conti Annuali.

Segue figura che rappresenta il work-flow che intercorre tra i soggetti coinvolti in tale processo.

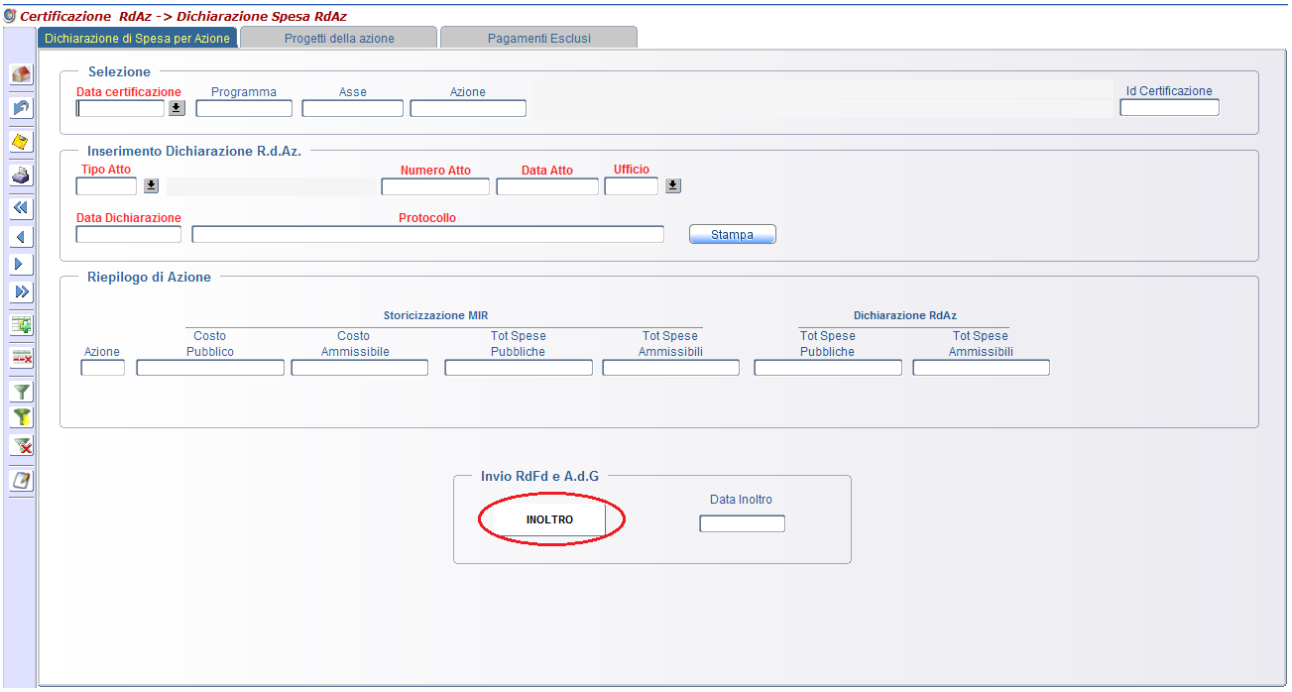


## 2.7 Certificazione RdAz

Questo menu racchiude le funzionalità atte alla gestione e consultazione delle certificazioni di spesa redatte dai Responsabili di azione del Programma.

### 2.7.1 Certificazione RdAz→ Dichiarazione Spesa RdAz

La seguente funzionalità ricopre il secondo punto del processo di validazione ovvero: i responsabili di Azione redigono la Dichiarazione di Spesa per ogni azione di cui sono responsabili e nel momento in cui ritengono che sia corretta la validano.




Si compone delle seguenti sezioni:

- "Dichiarazione di spesa per Azione" attraverso cui è possibile consultare lo stato di avanzamento della dichiarazione dell'azione e a lavoro concluso inoltrare la dichiarazione;
- "Progetti dell'azione" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all'azione selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa per Azioni";
- "Pagamenti esclusi" da cui è possibile consultare i pagamenti esclusi/sospesi dalla certificazione.

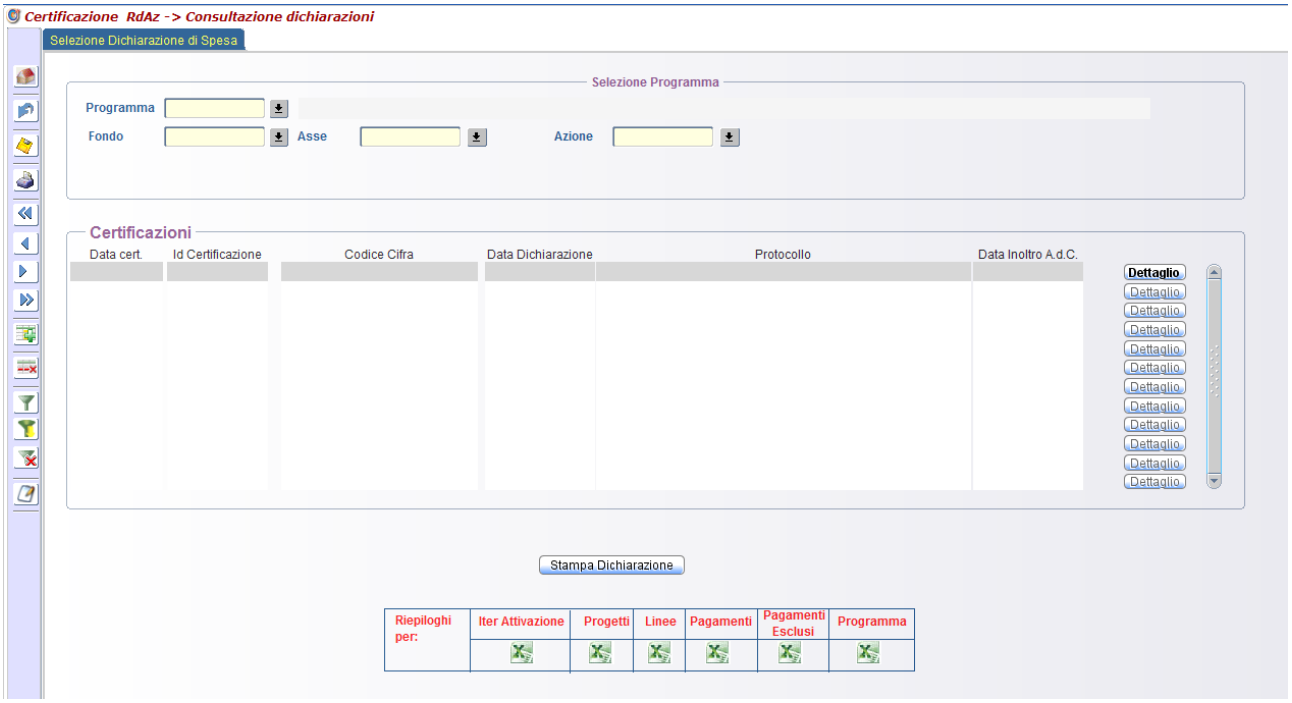
## 2.7.2 Certificazione RdAz→Consultazione Dichiarazioni

La funzionalità consente di visualizzare le dichiarazioni di spesa per azione.

Attraverso l'area si "Selezione" è possibile ricercare le dichiarazioni di spesa presenti a sistema relative al Programma/Fondo/asse/azione selezionato.

Una volta individuata la dichiarazione che si intende analizzare, cliccando sulla relativa riga, è possibile produrre la stampa della dichiarazione cliccando sull'apposito bottone "Stampa Dichiarazione" ed estrarre dei riepilogativi in excel. Inoltre cliccando sul bottone "Dettaglio" è possibile consultare la dichiarazione per azione secondo le seguenti sezioni:

- "Selezione Dichiarazione di Spesa" in cui è visibile la situazione finanziaria riepilogativa per l'azione della "Dichiarazione di Spesa" selezionata nella prima sezione;
- "Progetti dell'azione" è visibile la situazione finanziaria riepilogativa per progetto;
- "Pagamenti Esclusi" è visibile l'elenco dei pagamenti esclusi dalla "Dichiarazione di Spesa" selezionata.



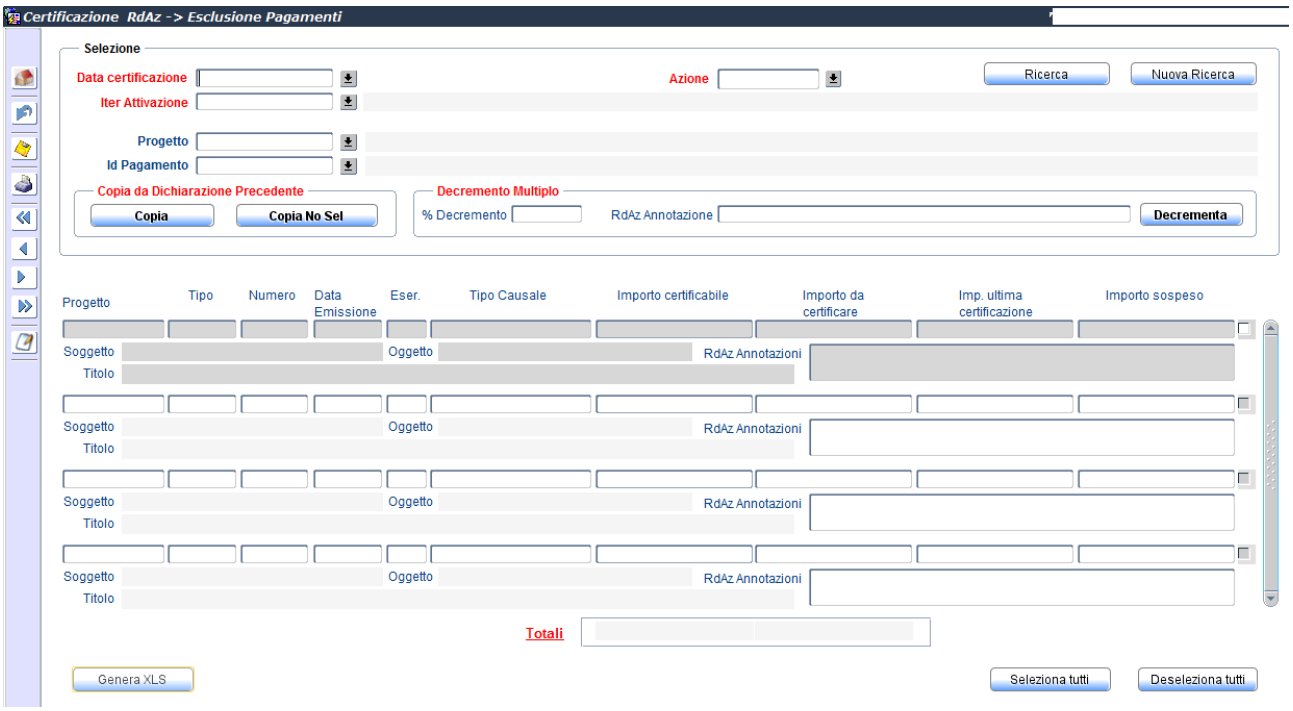
### 2.7.3 Certificazione RdAz→Esclusione pagamenti

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione. La modifica che puo' essere operata sull'importo da certificare è del solo tipo *sospensione,* ovvero l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo da certificare" puo' essere uguale o inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo certificabile". Se si sta operando una sospensione (totale o parziale) del pagamento è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "RdAz Annotazioni".

Attraverso la sezione "Decremento Multiplo" è possibile sospendere in percentuale i pagamenti di un progetto.

E' inoltre possibile:

- Copiare gli importi sospesi nella precedente dichiarazione di spesa operando con i bottoni del frame "Copia da Dichiarazione Precedente";
- Estrarre in formato excel i dati presenti a video cliccando sul bottone "Genera XLS".



### 2.7.4 Certificazione RdAz→Esclusione pagamenti per Iter

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione. Se l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo da certificare" è inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo certificabile" si sta operando una *sospensione* dello stesso (in toto o in parte) dalla dichiarazione di spesa ed è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "RdAz Annotazioni".

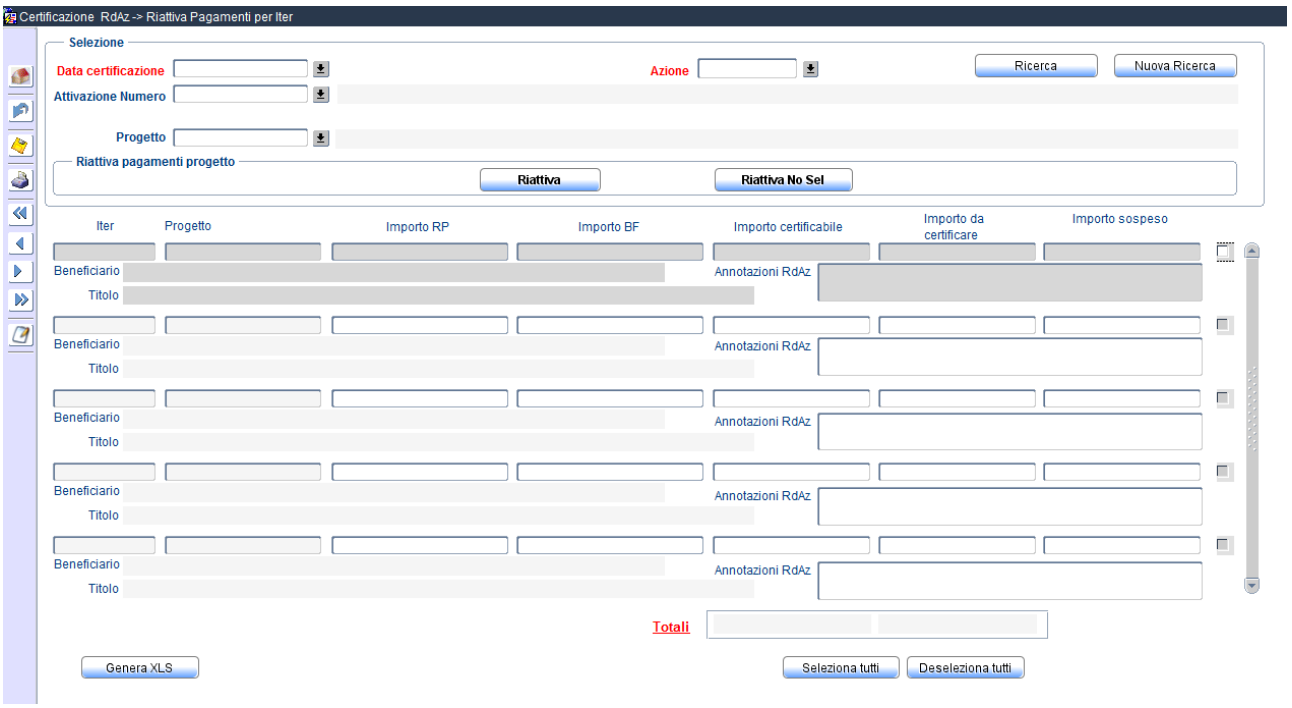
**Le fasi da seguire per operare quanto sopra sono:**

1. Selezione dei pagamenti sui quali si intende operare cliccando sul bottone "Ricerca" dopo aver preliminarmente valorizzato i seguenti campi :
   - ✓ "Data certificazione", ovvero dichiarazione di spesa in lavorazione;
   - ✓ "Iter Attivazione", codice dell'iter di attivazione;
   - ✓ In maniera facoltativa è possibile aggiungere ai parametri di selezione sopra indicati anche il progetto e/o il pagamento.
2. Definizione dell'importo che deve entrare in certificazione attraverso una delle seguenti modalità:
   - ✓ Impostando puntualmente, sul singolo pagamento, il valore dell'importo da certificare imputandolo nel relativo campo;
   - ✓ Impostando nel campo "% Decremento" la percentuale di taglio da definire sui pagamenti selezionati e cliccando sul bottone "Decrementa";
   - ✓ Copiando, cliccando sul bottone "Copia", l'importo certificato dalla precedente certificazione, nel caso in cui l'importo del pagamento certificato precedente sia inferiore all'importo del pagamento. Se il pagamento trattato non esisteva nella precedente certificazione l'importo da certificare sarà impostato a 0.

E' inoltre possibile estrarre in formato excel i dati presenti a video cliccando sul bottone "Genera XLS".

## 2.7.5 Certificazione RdAz→Riattiva pagamenti per Iter

La seguente funzionalità consente di ripristinare, relativamente ad un iter di attivazione, i pagamenti che erano stati precedentemente sospesi dalla dichiarazione di spesa.

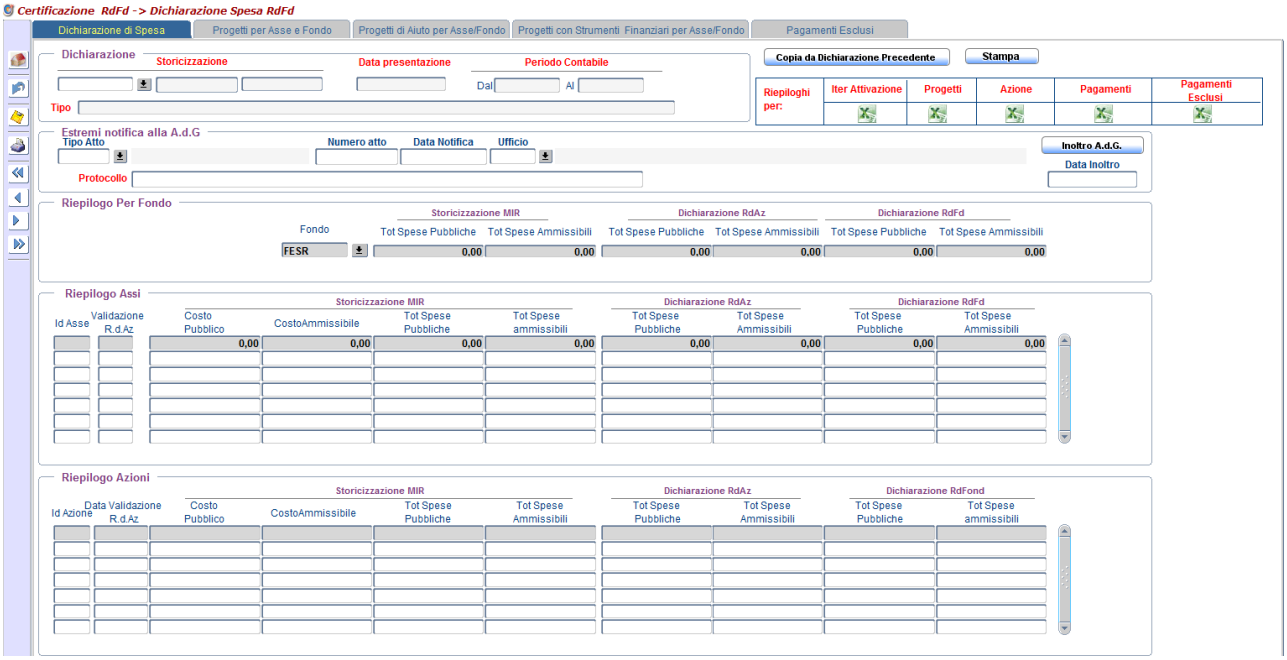


## 2.8 Certificazione RdFd

Questo menu racchiude le funzionalità atte alla gestione e consultazione delle certificazioni di spesa redatte dai Responsabili di fondo del Programma.

## 2.8.1 Certificazione RdFd → Dichiarazione Spesa RdFd

La seguente funzionalità ricopre il terzo punto del processo di validazione ovvero: i responsabili di Fondo redigono la Dichiarazione di Spesa per il fondo di cui sono responsabili e nel momento in cui ritengono che sia corretta la validano inoltrandola all'ADG.

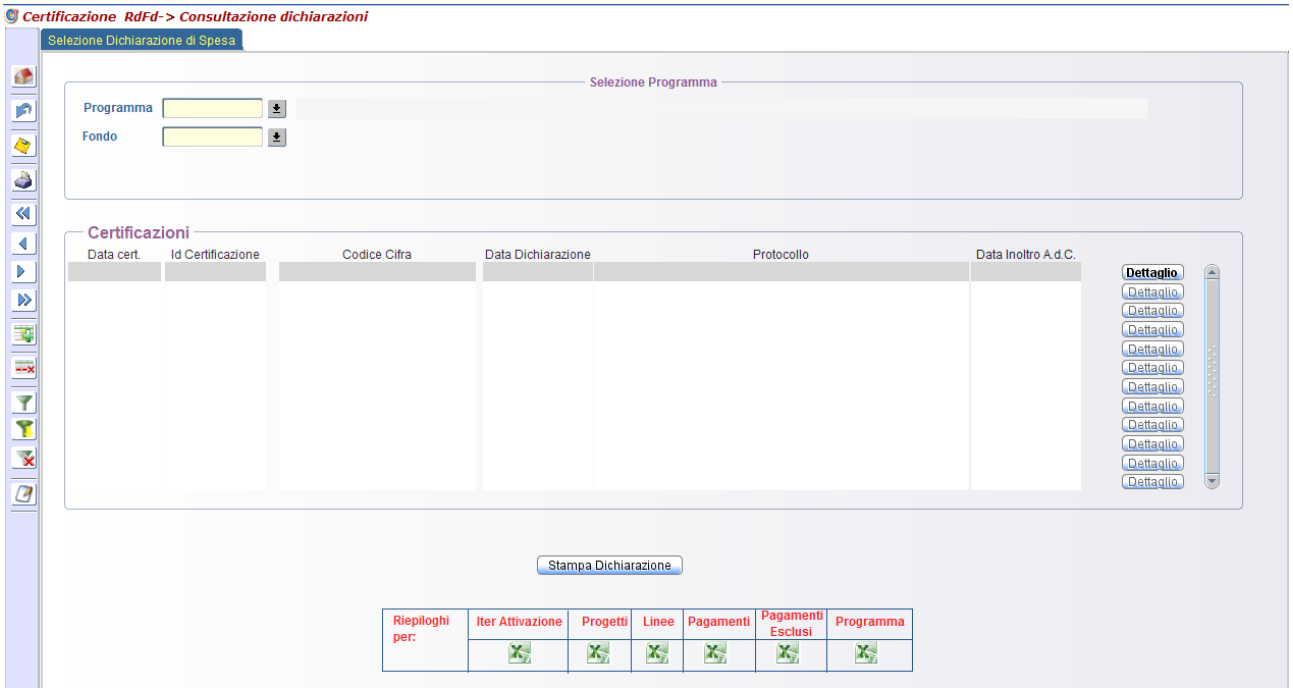



Si compone delle seguenti sezioni:

- "Dichiarazione di spesa" attraverso cui è possibile consultare lo stato di avanzamento della dichiarazione di fondo e a lavoro concluso inoltrare la dichiarazione;
- "Progetti per Asse e Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Progetti di aiuto per Asse/Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Progetti con strumenti finanziari per asse/Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Pagamenti esclusi" da cui è possibile consultare i pagamenti esclusi/sospesi dalla certificazione.

## 2.8.2 Certificazione RdFd →Consultazione Dichiarazioni

La funzionalità consente di visualizzare le dichiarazioni di spesa per Fondo.

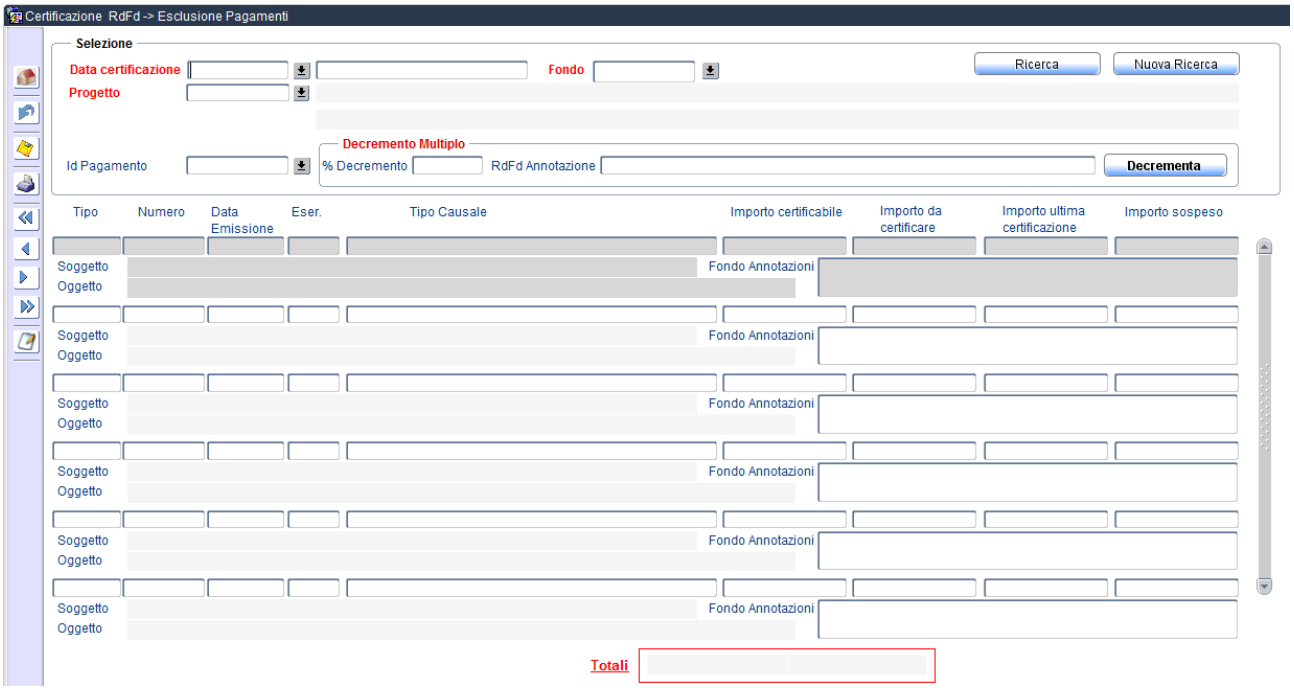



Attraverso l'area di "Selezione Programma" è possibile ricercare le dichiarazioni di spesa presenti a sistema relative al Programma/Fondo selezionato.

Una volta individuata la dichiarazione che si intende analizzare, cliccando sulla relativa riga, è possibile produrre la stampa della dichiarazione cliccando sull'apposito bottone "Stampa Dichiarazione" ed estrarre dei riepilogativi in excel. Inoltre cliccando sul bottone "Dettaglio" è possibile consultare la dichiarazione di fondo.

### 2.8.3 Certificazione RdFd →Esclusione pagamenti

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione.

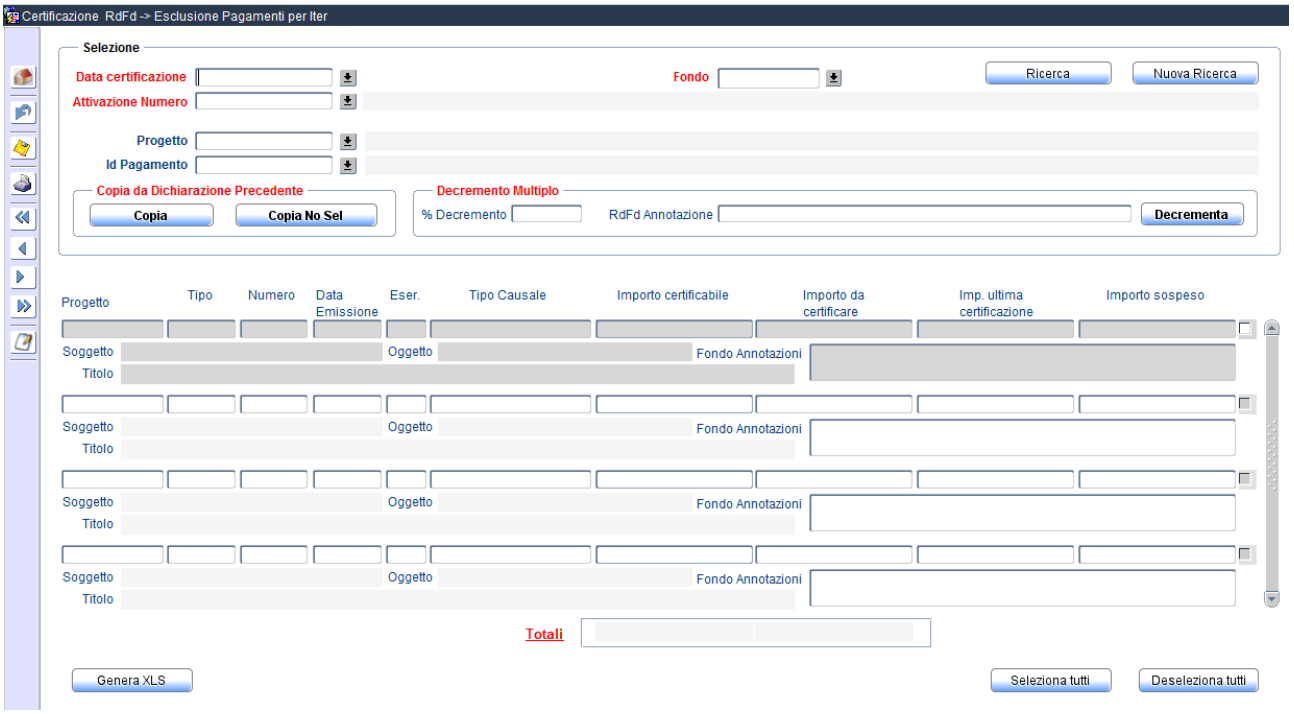



La modifica che può essere operata sull'importo da certificare è del solo tipo *sospensione*, ovvero l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo da certificare" puo' essere solo inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo". Se si sta operando una sospensione (totale o parziale) del pagamento è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "Fondo Annotazioni".

Attraverso la sezione "Decremento Multiplo" è possibile sospendere in percentuale i pagamenti di un progetto.

### 2.8.4 Certificazione RdFd →Esclusione pagamenti per Iter

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione.




Se l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo certificabile" è inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo" si sta operando una *sospensione* dello stesso (in toto o in parte) dalla dichiarazione di spesa ed è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "Fondo Annotazioni".

**Le fasi da seguire per operare quanto sopra sono:**

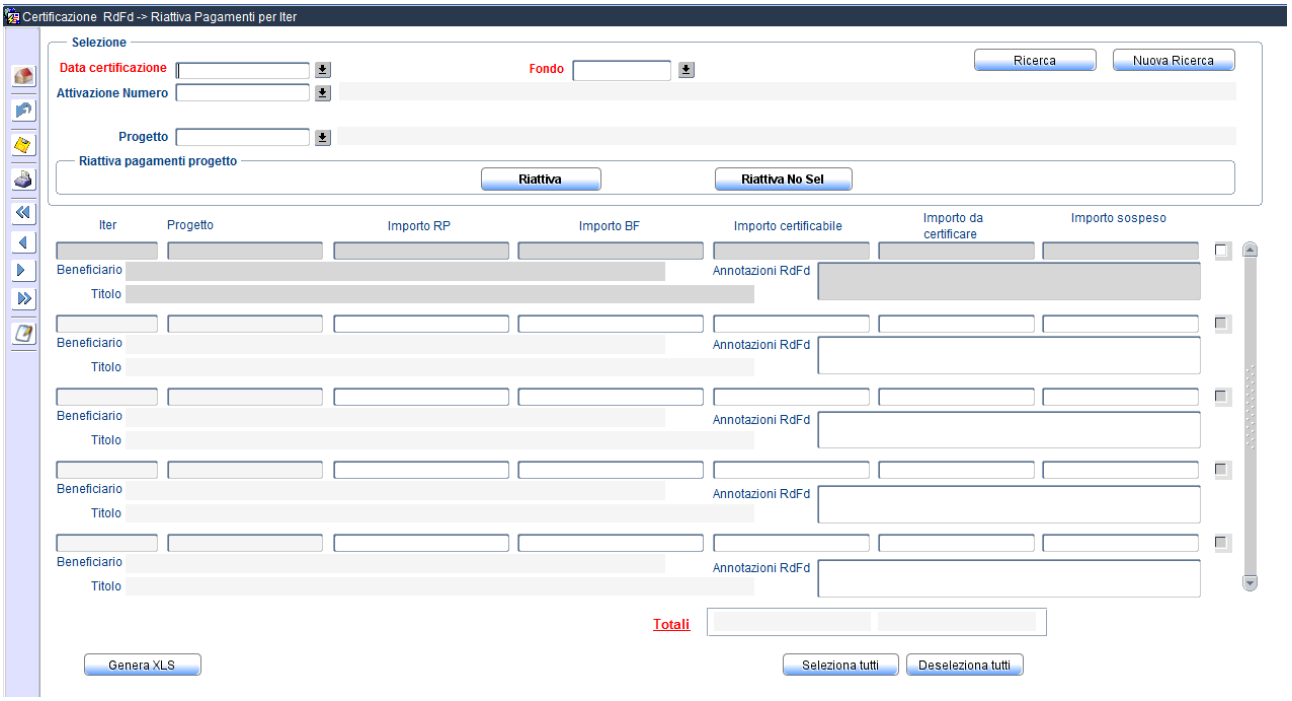
1. Selezione dei pagamenti sui quali si intende operare cliccando sul bottone "Ricerca" dopo aver preliminarmente valorizzato i seguenti campi :
   - ✓ "Data certificazione", ovvero dichiarazione di spesa in lavorazione;
   - ✓ "Attivazione numero", codice dell'iter di attivazione;
   - ✓ In maniera facoltativa è possibile aggiungere ai parametri di selezione sopra indicati anche il progetto e/o il pagamento.
2. Definizione dell'importo che deve entrare in certificazione attraverso una delle seguenti modalità:
   - ✓ Impostando puntualmente, sul singolo pagamento, il valore dell'importo da certificare imputandolo nel relativo campo;
   - ✓ Impostando nel campo "%Decremento" la percentuale di taglio da definire sui pagamenti selezionati e cliccando sul bottone "Decrementa";

- ✓ Copiando, cliccando sul bottone “Copia”, l’importo certificato dalla precedente certificazione, nel caso in cui l’importo del pagamento certificato precedente sia inferiore all’importo del pagamento. Se il pagamento trattato non esisteva nella precedente certificazione l’importo da certificare sarà impostato a 0.

E’ inoltre possibile estrarre in formato excel i dati presenti a video cliccando sul bottone “Genera XLS”.

## 2.8.5 Certificazione RdFd →Riattiva pagamenti per Iter

La seguente funzionalità consente di ripristinare, relativamente ad un iter di attivazione, i pagamenti che erano stati precedentemente sospesi dalla dichiarazione di spesa.

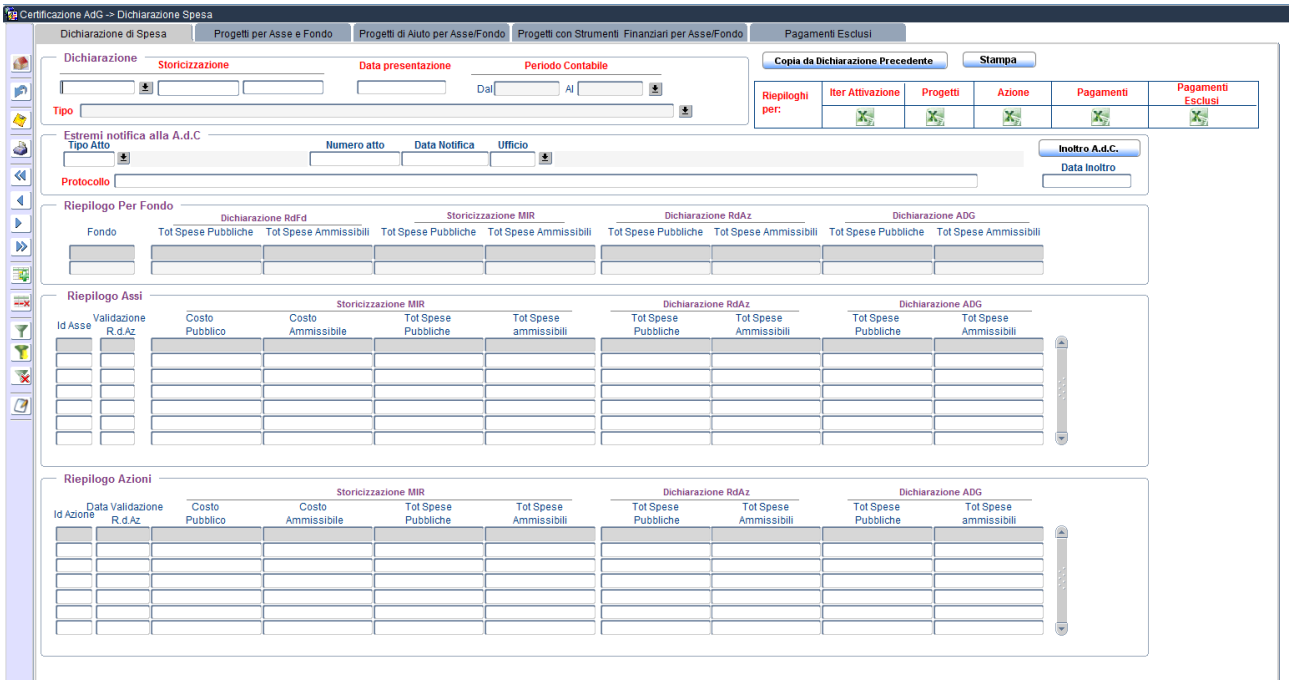


## 2.9 Certificazione ADG

Questo menu racchiude le funzionalità atte alla gestione e consultazione delle certificazioni di spesa redatte dall'ADG del Programma.

### 2.9.1 Certificazione ADG → Dichiarazione Spesa

La seguente funzionalità ricopre il quarto punto del processo di validazione ovvero: L'ADG redige/valida la Dichiarazione di Spesa sulla base delle dichiarazione pervenute dai responsabili di Fondo/Responsabili di azione e nel momento in cui ritiene che sia corretta la validano inoltrandola all'ADC.



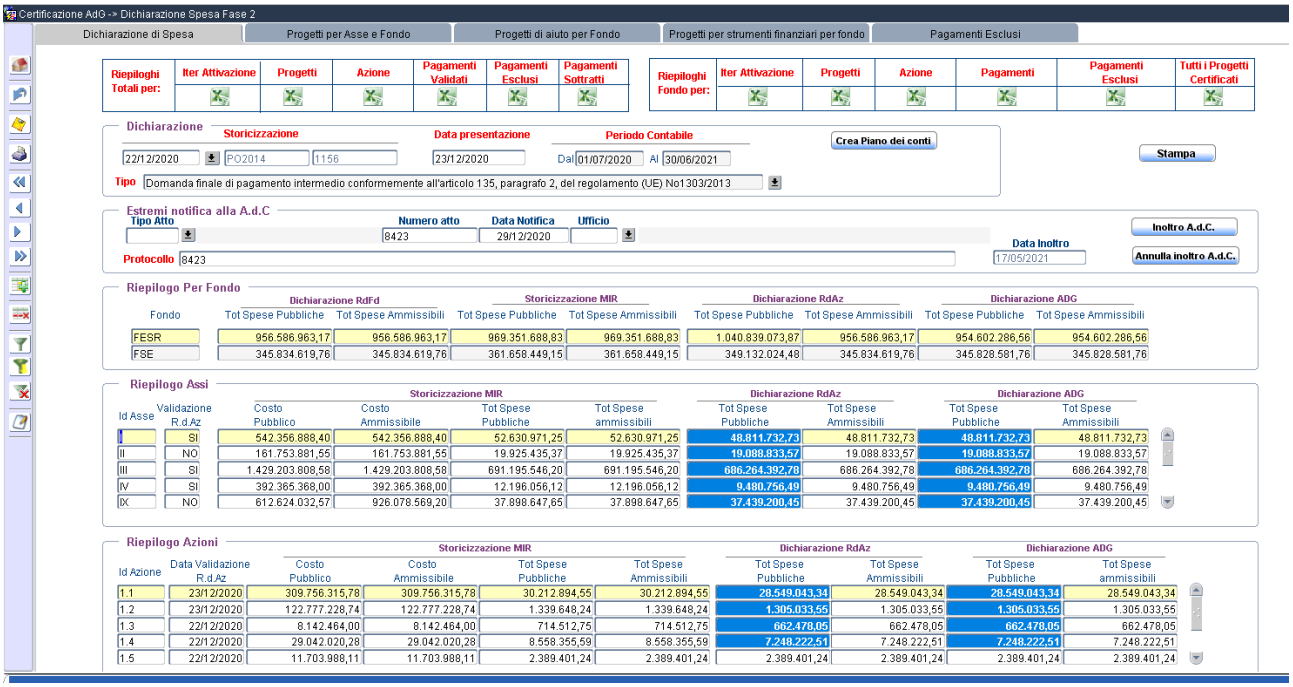

Si compone delle seguenti sezioni:

- "Dichiarazione di spesa" attraverso cui è possibile consultare lo stato di avanzamento delle singole dichiarazioni di fondo e a lavoro concluso inoltrare la dichiarazione;
- "Progetti per Asse e Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionato nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Progetti di aiuto per Asse/Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Progetti con strumenti finanziari per asse/Fondo" in cui è possibile consultare i progetti afferenti all' asse/Fondo selezionata nella sezione di "Dichiarazione di spesa";
- "Pagamenti esclusi" da cui è possibile consultare i pagamenti esclusi/sospesi dalla certificazione.

## 2.9.2 Certificazione ADG → Dichiarazione Spesa Fase2

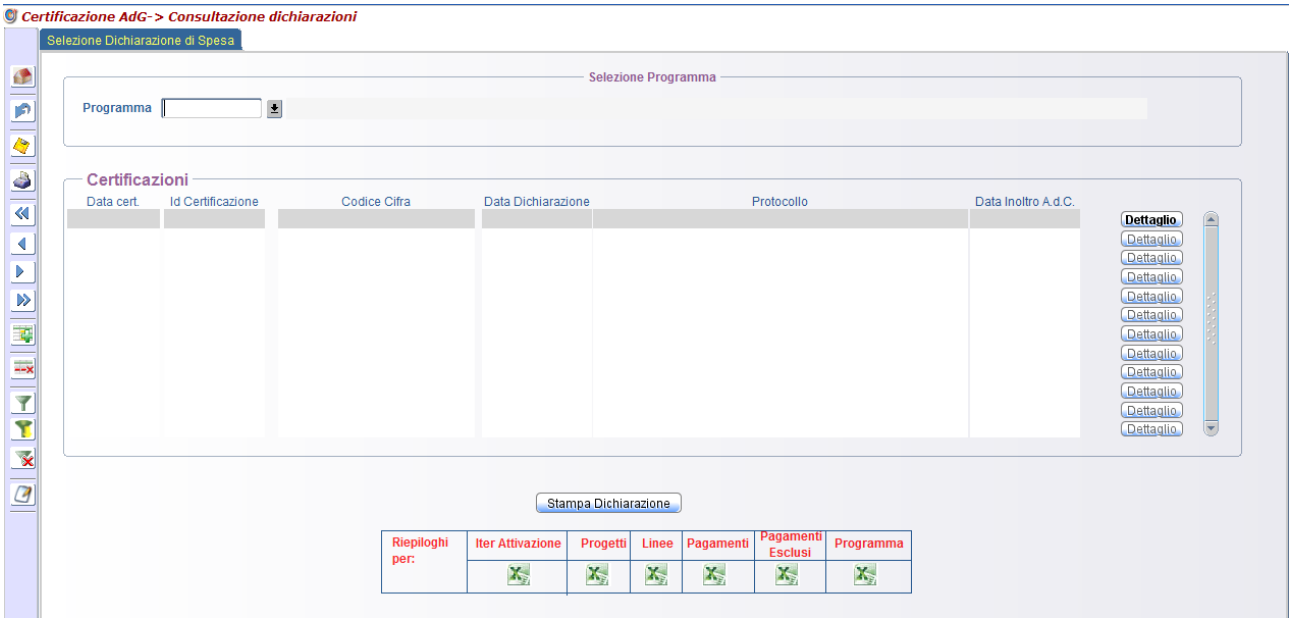
Questa funzionalità consente in aggiunta a quelle già descritte di effettuare le seguenti ulteriori attività:

- annullare una dichiarazione inviata cliccando sul bottone “Annulla inoltro Adc”;
- Modificare i valori inerenti i “progetti per strumenti finanziari” agendo sui campi del tab omonimo;
- Creare il piano dei conti relativo alla dichiarazione di spesa finale.




## 2.9.3 Certificazione ADG →Consultazione Dichiarazioni

La funzionalità consente di visualizzare le dichiarazioni di spesa validate dall’ADG.

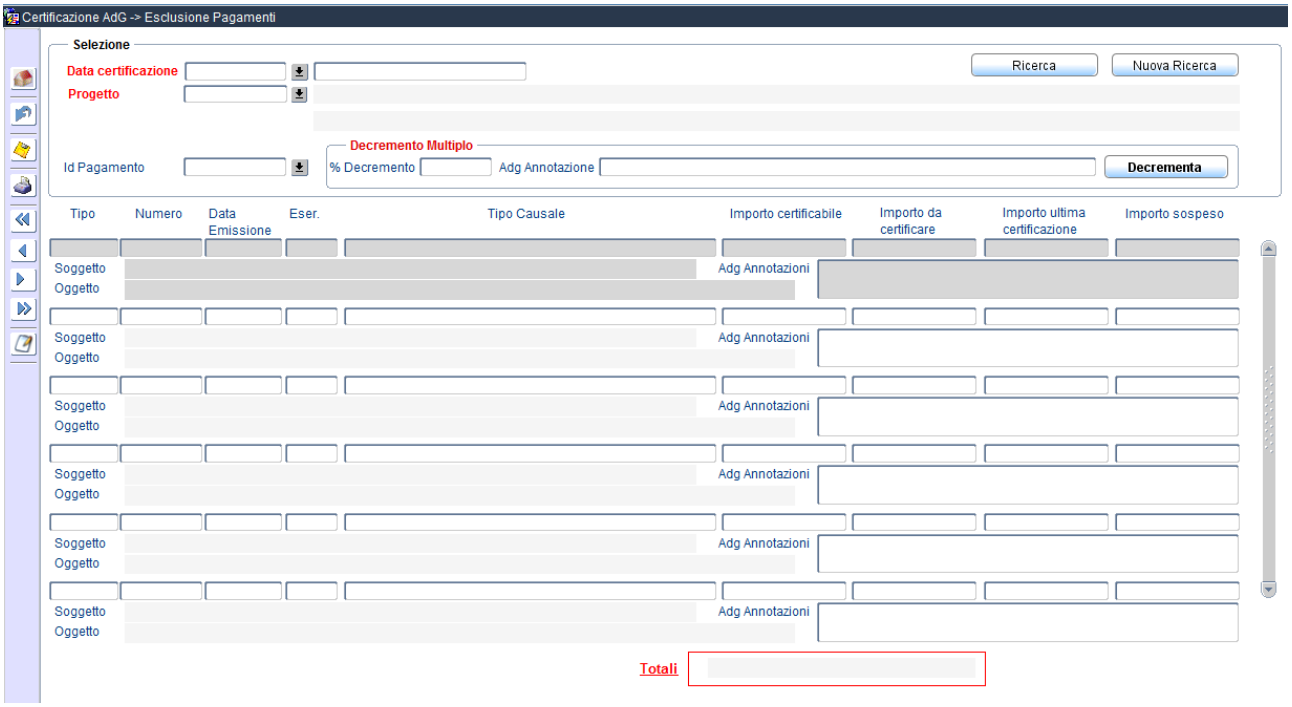



Attraverso l'area di "Selezione Programma" è possibile ricercare le dichiarazioni di spesa presenti a sistema relative al Programma selezionato.

Una volta individuata la dichiarazione che si intende analizzare, cliccando sulla relativa riga, è possibile produrre la stampa della dichiarazione cliccando sull'apposito bottone "Stampa Dichiarazione" ed estrarre dei riepilogativi in excel. Inoltre cliccando sul bottone "Dettaglio" è possibile consultare visualizzare la dichiarazione di spesa validata.

## 2.9.4 Certificazione ADG →Esclusione pagamenti

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione.

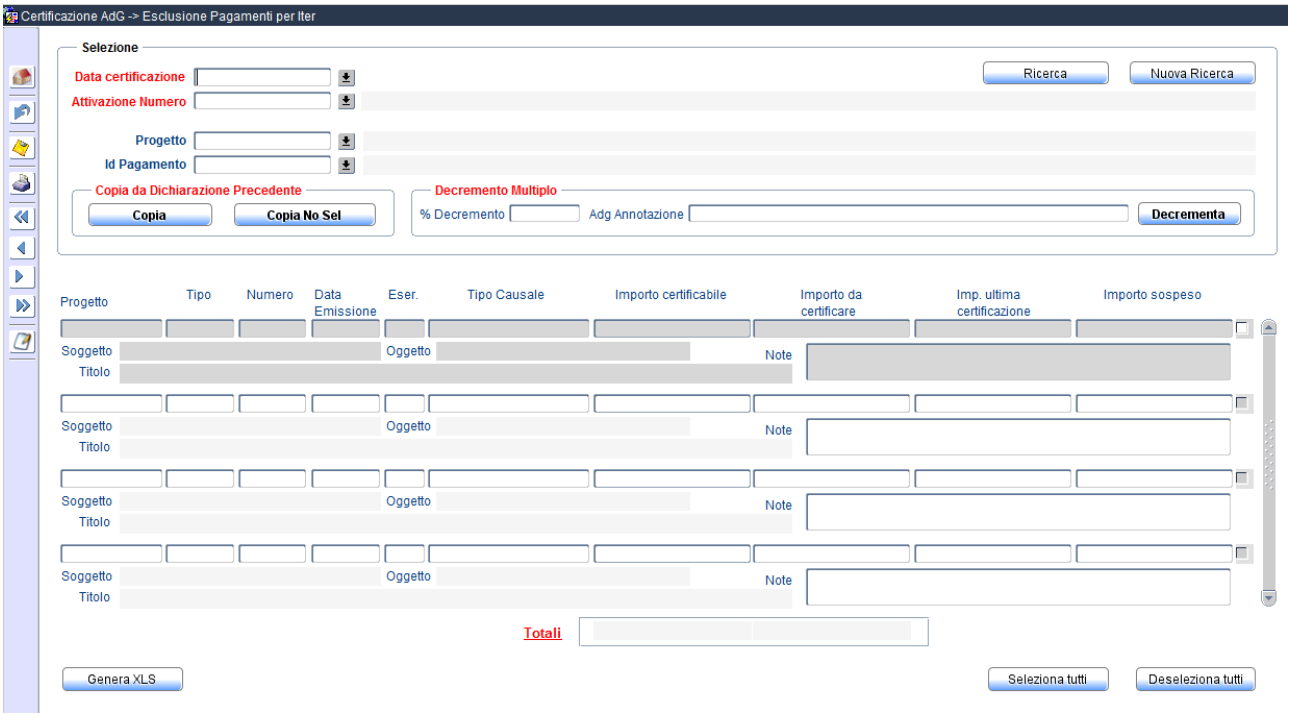



La modifica che puo' essere operata sull'importo da certificare è del solo tipo *sospensione,* ovvero l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo da certificare" puo' essere solo inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo certificabile". Se si sta operando una sospensione (totale o parziale) del pagamento è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "Fondo Annotazioni".

Attraverso la sezione "Decremento Multiplo" è possibile sospendere in percentuale i pagamenti di un progetto.

## 2.9.5 Certificazione ADG →Esclusione pagamenti per Iter

La seguente funzionalità consente di definire, a livello di singolo pagamento, l'importo da dichiarare in certificazione.




Se l'importo che si va a dichiarare nel campo "Importo da certificare" è inferiore all'importo del pagamento stesso riportato nel campo "Importo certificabile" si sta operando una *sospensione* dello stesso (in toto o in parte) dalla dichiarazione di spesa ed è necessario indicarne il motivo riportandolo nel campo "Note".

**Le fasi da seguire per operare quanto sopra sono:**

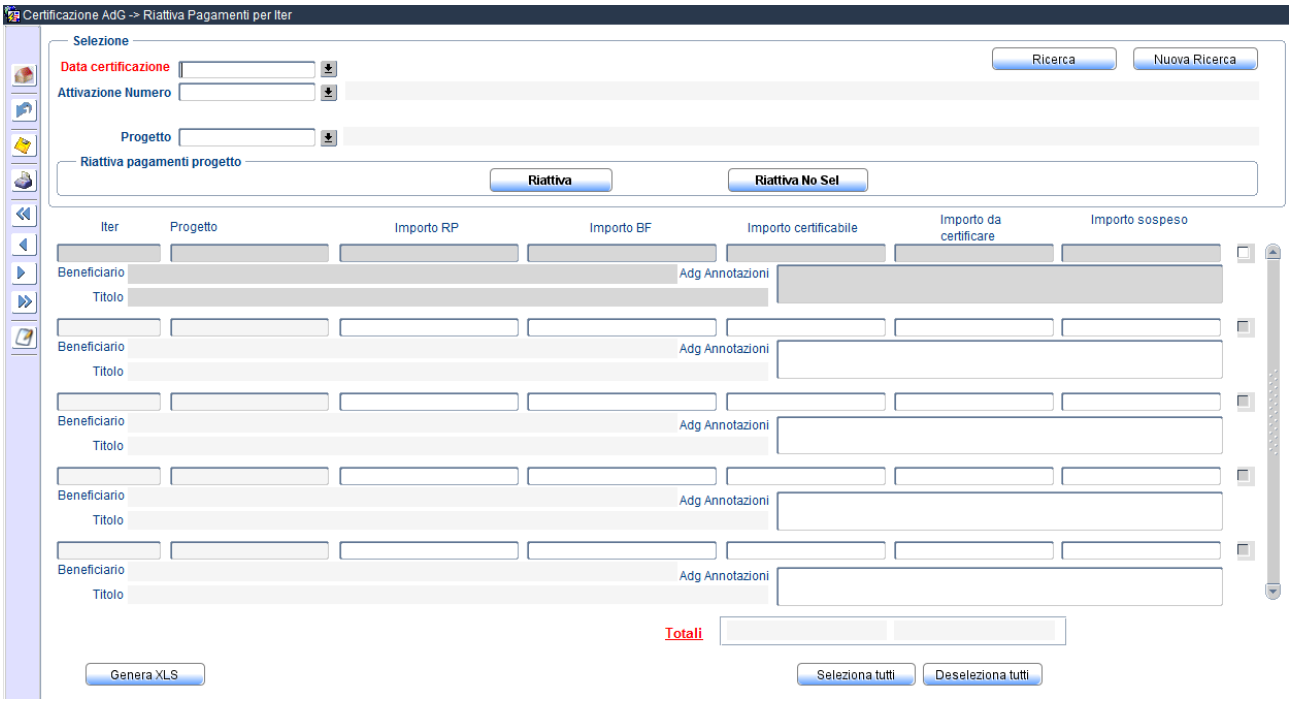
1. Selezione dei pagamenti sui quali si intende operare cliccando sul bottone "Ricerca" dopo aver preliminarmente valorizzato i seguenti campi :
   - ✓ "Data certificazione", ovvero dichiarazione di spesa in lavorazione;
   - ✓ "Attivazione numero", codice dell'iter di attivazione;
   - ✓ In maniera facoltativa è possibile aggiungere ai parametri di selezione sopra indicati anche il progetto e/o il pagamento.
2. Definizione dell'importo che deve entrare in certificazione attraverso una delle seguenti modalità:
   - ✓ Impostando puntualmente, sul singolo pagamento, il valore dell'importo da certificare imputandolo nel relativo campo;
   - ✓ Impostando nel campo "% Decremento" la percentuale di taglio da definire sui pagamenti selezionati e cliccando sul bottone "Decrementa";

- ✓ Copiando, cliccando sul bottone “Copia”, l’importo certificato dalla precedente certificazione, nel caso in cui l’importo del pagamento certificato precedente sia inferiore all’importo del pagamento. Se il pagamento trattato non esisteva nella precedente certificazione l’importo da certificare sarà impostato a 0.

E’ inoltre possibile estrarre in formato excel i dati presenti a video cliccando sul bottone “Genera XLS”.

### 2.9.6 Certificazione ADG →Riattiva pagamenti per Iter

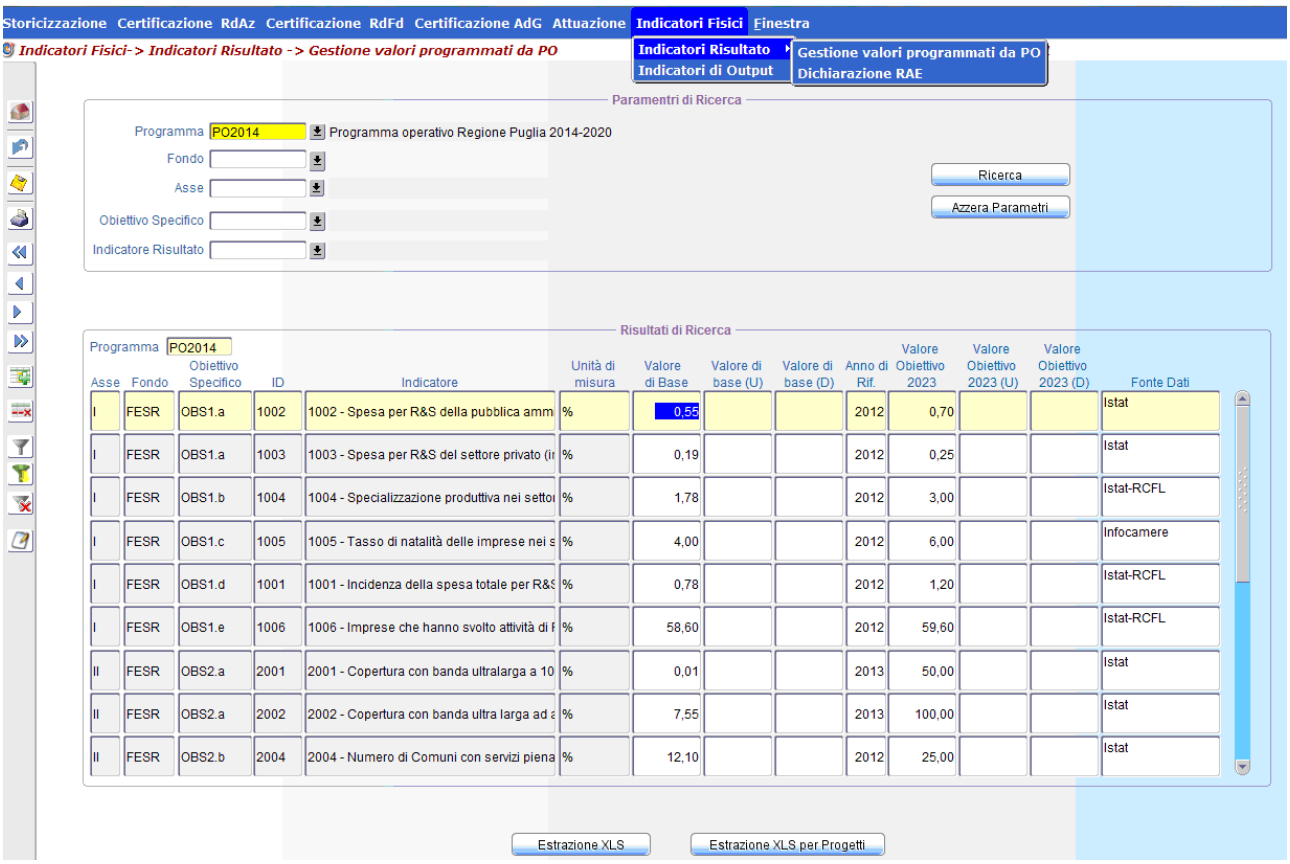
La seguente funzionalità consente di ripristinare, relativamente ad un iter di attivazione, i pagamenti che erano stati precedentemente sospesi dalla dichiarazione di spesa.



## 2.10 Indicatori Fisici

## 2.10.1 Indicatori Fisici →Indicatori di Risultato→Gestione Valori programmati da PO

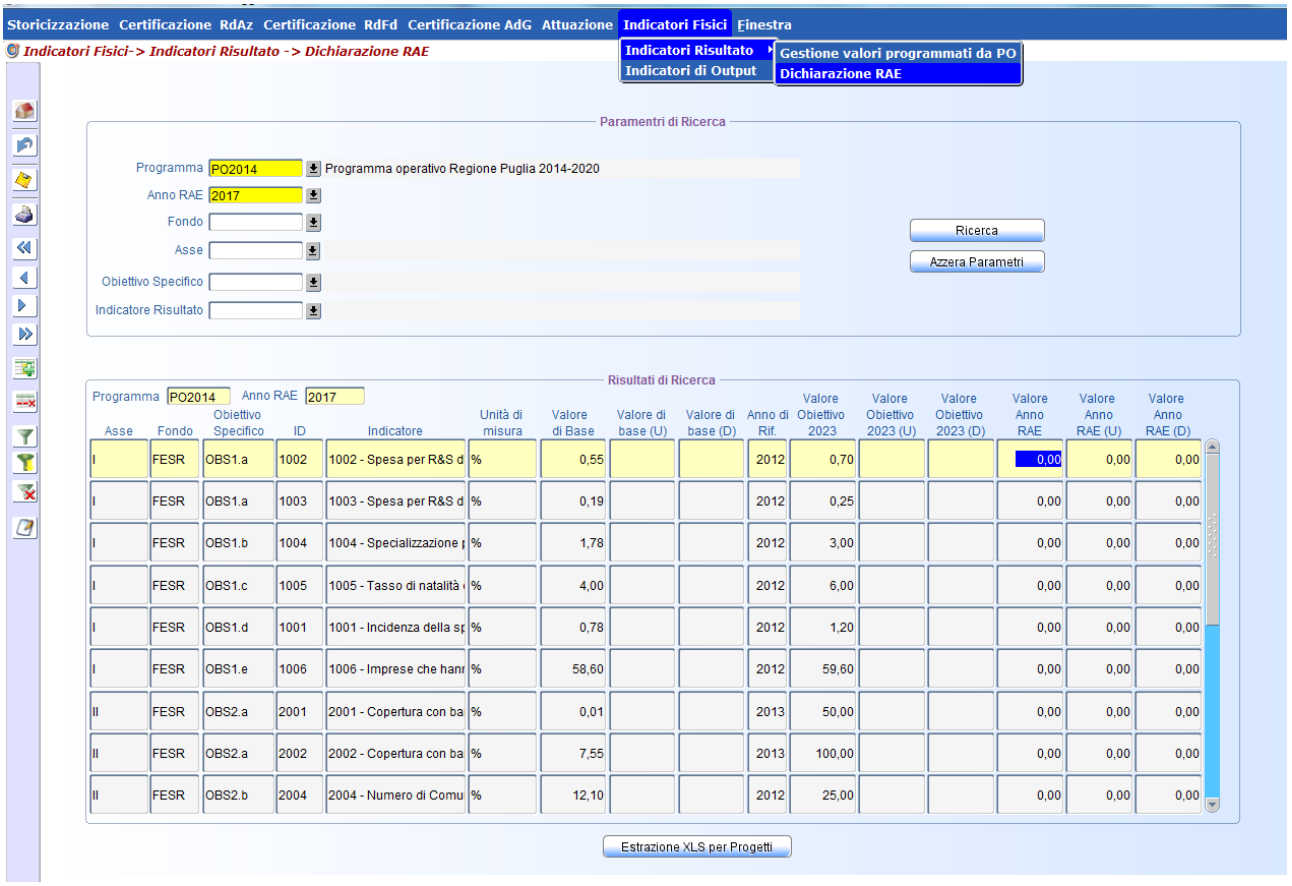
La funzionalità mostra gli indicatori di risultato caricati secondo la Sezione2/Tabelle 3 - 4 del (REG. 288/2014). Inoltre consente per ogni indicatore di risultato richiesto, per Programma/asse/fondo ed obiettivo specifico, di modificare i valori programmati: valore base totale,valore base Uomini, valore base donne, valore obiettivo 2023, valore obiettivo 2023 uomini, valore obiettivo 2023 donne.




E' inoltre possibile produrre alcune estrazioni excel cliccando sui bottoni: "Estrazione XLS" ed "Estrazione XLS per progetti".

## 2.10.2 Indicatori Fisici →Indicatori di Risultato→Dichiarazione RAE

La funzionalità consente di indicare per ogni indicatore di risultato, richiesto per Programma/Asse/Fondo /Obiettivo Specifico, i valori rilevati riferiti ad una annualità (anno RAE): valore anno RAE, valore anno RAE Uomini, valore anno RAE donne.

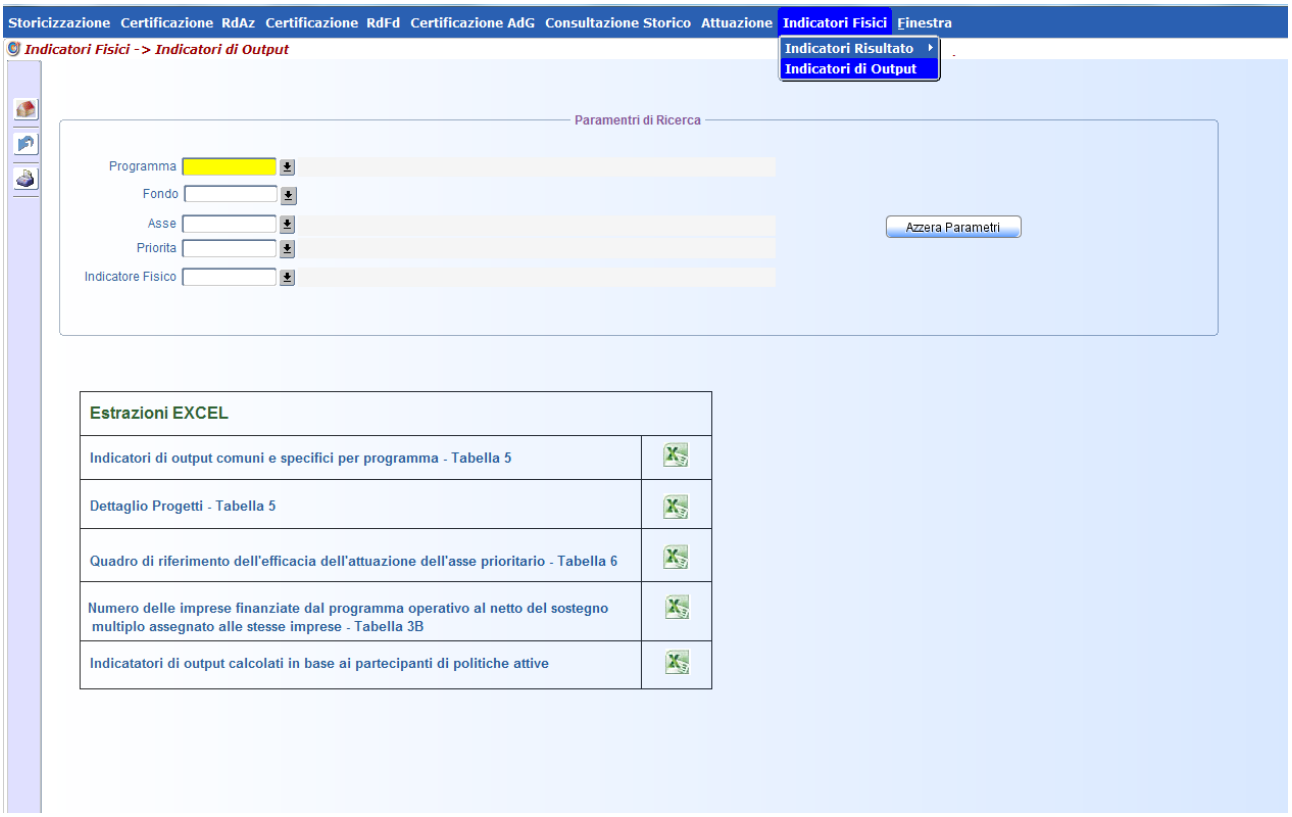



| Asse | Fondo | Obiettivo Specifico | ID | Indicatore | Unità di misura | Valore di Base | Valore di base (U) | Valore di base (D) | Anno di Rif. | Valore Obiettivo 2023 | Valore Obiettivo 2023 (U) | Valore Obiettivo 2023 (D) | Valore Anno RAE | Valore Anno RAE (U) | Valore Anno RAE (D) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | FESR | OBS1.a | 1002 | 1002 - Spesa per R&S d | % | 0,55 | | | 2012 | 0,70 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I | FESR | OBS1.a | 1003 | 1003 - Spesa per R&S d | % | 0,19 | | | 2012 | 0,25 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I | FESR | OBS1.b | 1004 | 1004 - Specializzazione i | % | 1,78 | | | 2012 | 3,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I | FESR | OBS1.c | 1005 | 1005 - Tasso di natalità | % | 4,00 | | | 2012 | 6,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I | FESR | OBS1.d | 1001 | 1001 - Incidenza della sp | % | 0,78 | | | 2012 | 1,20 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I | FESR | OBS1.e | 1006 | 1006 - Imprese che hanr | % | 58,60 | | | 2012 | 59,60 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II | FESR | OBS2.a | 2001 | 2001 - Copertura con ba | % | 0,01 | | | 2013 | 50,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II | FESR | OBS2.a | 2002 | 2002 - Copertura con ba | % | 7,55 | | | 2013 | 100,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II | FESR | OBS2.b | 2004 | 2004 - Numero di Comu | % | 12,10 | | | 2012 | 25,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

E' inoltre possibile produrre l'estrazioni excel cliccando sul bottone "Estrazione XLS per progetti".

### 2.10.3 Indicatori Fisici →Indicatori di Output

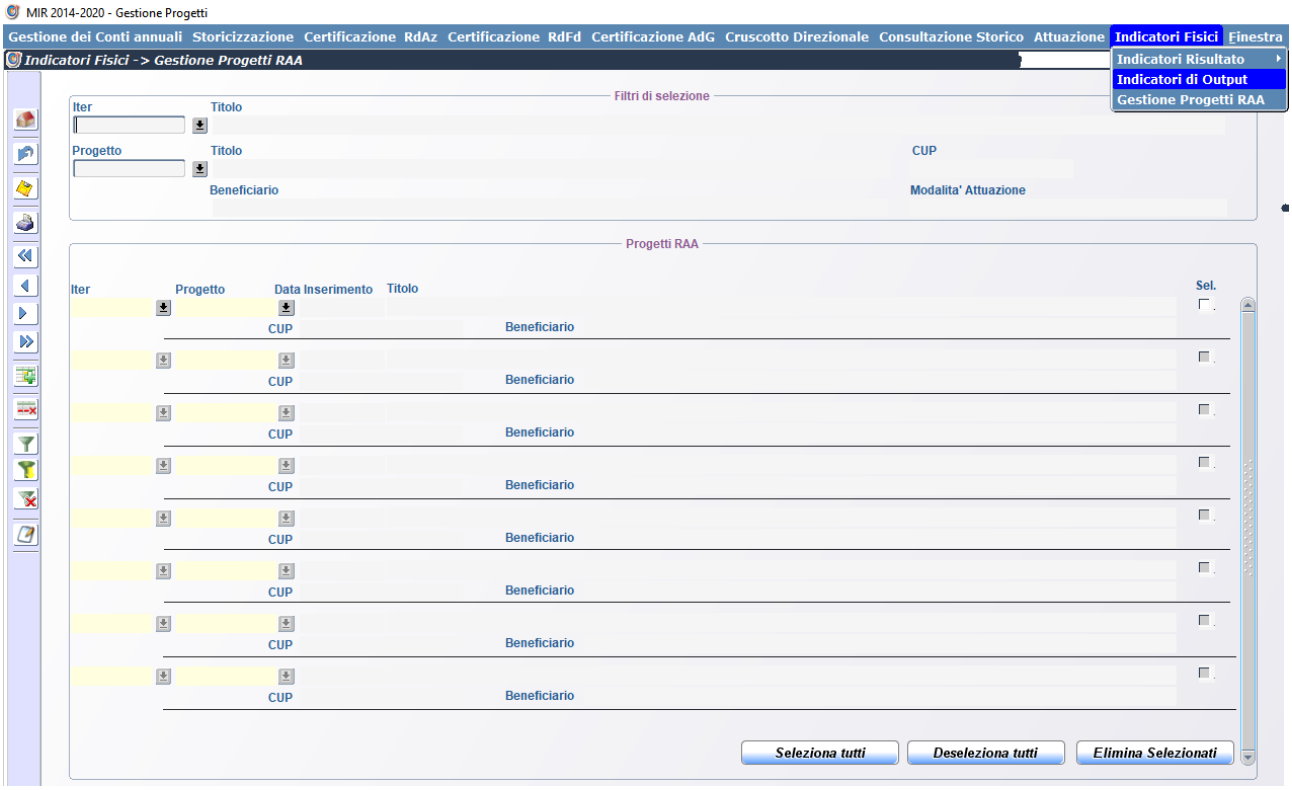
Questa funzionalità consente di monitorare l'andamento degli indicatori di output e di performance attraverso la produzione di alcune estrazioni excel.




Per poter produrre l'estrazione dei dati è necessario prima selezionare l'ambito di ricerca valorizzato i seguenti campi della sezione "Parametri di Ricerca": Programma (obbligatorio), Asse, Fondo, Priorità, Indicatore Fisico.

## 2.10.4 Indicatori Fisici →Gestione Progetti RAA

Questa funzionalità consente di aggiungere nella RAA anche progetti privi di spesa certificata.




Si compone di un'area di selezione denominata "Filtri di Selezione", attraverso la quale è possibile impostare i parametri di ricerca:

Iter: Ricerca di tutti gli iter presenti

Progetto: Ricerca di tutti i progetti aggiunti alla RAA con spesa non certificata al momento dell'inserimento

e di un'area denominata "Progetti RAA" in cui vengono mostrati tutti i progetti inseriti attraverso questa funzionalità corrispondenti ai criteri di selezione. Inoltre permette di inserire nuovi progetti o di eliminarli.

Per fare un nuovo inserimento è necessario posizionarsi nella sezione "Progetti RAA", quindi ricercare un iter, premendo il pulsante "Iter", e poi ricercare il progetto che si intende inserire, utilizzando l'apposita lista "Progetto".

Per eliminare è possibile operare attraverso due modalità:

- singola, posizionandosi sul progetto che si intende eliminare e cliccando il pulsante di cancellazione sulla toolbar;
- multipla, selezionando uno o più progetti utilizzando l'apposita spunta "Sel." e poi premendo il pulsante "Elimina Selezionati". I pulsanti "Seleziona/Deseleziona Tutti" consentono di selezionare/deselezionare in maniera rapida tutti i progetti visualizzati.