

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009: SALTWORKS- Valorizzazione ecosostenibile delle saline tra Italia e Slovenia
Ref. 2/2009: SALTWORKS- Ekolosko trajnostno vrednotenje solin med Italijo in Slovenijo*

Paola Palmonari

Comacchio, 29 Novembre 2011

PP4 DELTA 2000

SALTWORKS



2007-2013
cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera
Italia-Slovenia
evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Italija



Investiamo nel
vostro futuro!

Naložba v vašo
prihodnost!

www.ita-slo.eu

Progetto cofinanziato dal Fondo europeo di
sviluppo regionale

Projekt sofinancira Evropski sklad
za regionalni razvoj

RENDICONTAZIONE

- **Livello beneficiario**
- **Livello LP**

CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

MODIFICHE

- **Maggiori – principali**
- **Minori**

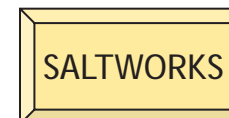
PISTA DI CONTROLLO – MODALITA' ARCHIVIAZIONE

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RENDICONTAZIONE

La rendicontazione può essere di due tipi:

1° tipo: rendicontazione da parte di ciascun beneficiario (partner progettuale (PP) e Lead partner) per la propria parte di attività del Progetto – **relazione del beneficiario**

2° tipo: rendicontazione del Lead partner (LP) per l'intero progetto – **relazione del LP**

ATTENZIONE:

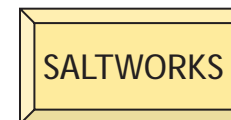
I costi devono essere sostenuti e rendicontati secondo le seguenti tranches:

- Almeno il 25% del costo totale del progetto deve essere speso e rendicontato all'Adg entro il 30.10.2012
- Un ulteriore 45% entro il 30.10.2013
- Rimanente 30% entro la fine del progetto

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS
Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RENDICONTAZIONE

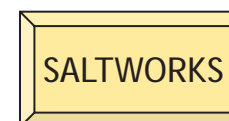
Periodo di riferimento Rendicontazione	Scadenza per la presentazione della rendicontazione al LP per controllo/check	Scadenza per l'invio della documentazione per il Controllo di I livello (FLC)	Scadenza per l'invio da parte dei PPs al Lp della convalida delle spese ricevuta dal FLC	Scadenza entro cui il LP deve inviare la richiesta di rimborso all'Autorità di Gestione
I periodo di implementazione (da 01.11.2011 a 28.02.2012)	10.03.2012	20.03.2012	10.06.2012	20.06.2012
II periodo di implementazione (da 01.03.2012 a 31.08.2012)	10.09.2012	20.09.2012	10.11.2012	20.11.2012
III periodo di implementazione (da 01.09.2012 a 28.02.2013)	10.03.2013	20.03.2013	10.06.2013	20.06.2013
IV periodo di implementazione (da 01.03.2013 a 31.08.2013)	10.09.2013	20.09.2013	10.11.2013	20.11.2013
Report finale (da 01.09.2013 a 30.04.2014)	10.05.2014	20.05.2014	10.07.2014	31.07.2014

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RELAZIONE DEL BENEFICIARIO

Ciascun beneficiario redige la Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale per il propria parte di attività del progetto nella lingua nazionale



Controllo di primo livello

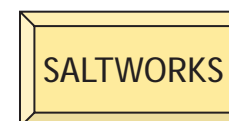
Beneficiari italiani:	Beneficiari sloveni:
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia Struttura dei controlli di primo livello Programmi Fondi Strutturali Via Udine 9 34132 Trieste	Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko Oddelek za finančno kontrolo - Cilj 3 Dunajska 58 1000 Ljubljana
La dicitura: >>PO IT-SLO 2007-2013, SALTWORKS, Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale<<	La dicitura: >>PO SI-IT 2007-2013, SALTWORKS, Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale e numero SPIS<<

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RELAZIONE DEL BENEFICIARIO

La Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale comprende:

A) L'originale della Relazione in formato cartaceo, composta da:

- richiesta di rimborso della quota di finanziamento nazionale sloveno (foglio »Richiesta_Zahtevok SLO«) – *solo per i beneficiari sloveni*;
- relazione del beneficiario (modello excel composto dai fogli da 1 a 7);
- originali o copie conformi delle fatture ovvero altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente - *solo per i beneficiari italiani*;
- originali delle fatture ovvero altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, **OLTRE a copia degli stessi – solo per i beneficiari sloveni**;
- Dichiarazione sullo status IVA;
- Copie di altri documenti giustificativi (verbali delle riunioni, elenco presenze, materiale fotografico, materiale promozionale, documentazione relativa alle procedure per gli appalti pubblici, ecc.);
- Copie dei documenti comprovanti il ricevimento dei fondi FESR e delle quote di co-finanziamento nazionale (quota ITA o SLO-SVLR);
- Estratto del centro di costo del progetto – solo per i beneficiari sloveni.

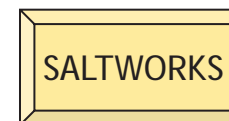
B) La versione elettronica “Relazione del beneficiario” (modello excel) su CD o chiavetta USB.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RELAZIONE DEL BENEFICIARIO

Relazione “ZERO” – solo per i beneficiari sloveni (nel periodo a cui si riferisce la rendicontazione nella parte finanziaria indicate le spese per un importo pari a 0 (zero), descrivere le attività e illustrare i motivi per cui non sono state sostenute spese).

E' necessario utilizzare i

- MODELLO PER LA RENDICONTAZIONE BENEFICIARIO**
- TIME SHEET GIORNALIERA (Modello obbligatorio solo per SLO)**
- TIME SHEET MENSILE (Modello obbligatorio solo per SLO)**
- Per ITA – (non obbligatorio il modello, ma il contenuto applicabile si!)**

Disponibili sul sito web alla pagina

http://www.ita-slo.eu/progetti/attuazione_progettuale/ (iT)

http://www.ita-slo.eu/projekti/izvajanje_projekta/ (SLO)

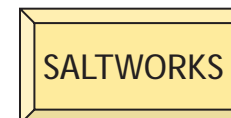
SCARICATE SEMPRE L'ULTIMA VERSIONE DEL MODELLO DA www.ita-slo.eu

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



CONTROLLO DI I LIVELLO

I controllori nazionali attuano:

- controllo amministrativo (Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale con richiesta documentazione)

E

- controllo in loco.



A conclusione del procedimento il CDPL restituisce al beneficiario:

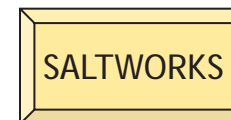
- il certificato di convalida delle spese,
- l'elenco dei documenti giustificativi approvato (“7.Elenco doc_Seznam dokazil”),
- gli originali timbrati delle fatture ovvero altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- la versione elettronica approvata della Relazione del beneficiario.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



INVIO DOCUMENTAZIONE DA PP al LP

Il beneficiario invia al Lead partner:

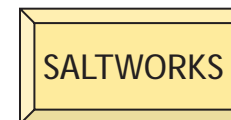
- **il certificato di convalida delle spese in originale;**
- **l'originale dell'elenco dei documenti giustificativi (foglio 7 della Relazione del beneficiario) in seguito all'approvazione da parte dell'organo nazionale competente per il controllo di primo livello;**
- **la versione approvata della Relazione del beneficiario e**
- **per i beneficiari italiani: la richiesta di rimborso della quota di finanziamento nazionale italiano – foglio »Richiesta_Zahtevk ITA«- timbrata e firmata dal beneficiario a seguito del controllo di primo livello.**

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RELAZIONE DEL LP

Il Lead partner redige la Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale per l'intero progetto redatta in italiano e sloveno con la Richiesta di rimborso



Autorità di Gestione

**Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale relazioni internazionali e
comunitarie
via Udine 9
I-34132 Trieste
Italia**

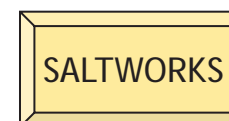
**Dicitura: »PO IT-SLO 2007-2013, SALTWORKS,
Relazione LP/Poročilo LP«**

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RELAZIONE DEL LP

Relazione sullo stato di avanzamento/Relazione finale comprende:

a) L'originale della Relazione in formato cartaceo, composta da:

- la Relazione del LP riferita all'intero progetto (modello excel composto dai fogli da 1 a 7) redatta in italiano e sloveno;
- gli originali dei certificati di convalida delle spese (per tutti beneficiari);
- l'originale dell'elenco dei documenti giustificativi di ciascun beneficiario sottoscritto (foglio 7 della Relazione del beneficiario) in seguito all'approvazione da parte dei competenti controllori di primo livello;
- la richiesta di rimborso della quota di finanziamento FESR (foglio Richiesta_Zahtevek«);
- la richiesta di rimborso della quota di finanziamento nazionale italiano (foglio »Richiesta_Zahtevek ITA«) – sottoscritta e timbrata in originale da ciascun beneficiario italiano in base ai costi convalidati dai competenti controllori di primo livello;
- le copie dei documenti comprovanti il trasferimento dei fondi FESR dal LP ai singoli beneficiari.

b) **La versione elettronica “Relazione del Lead partner” deve essere indirizzata a:**

jts.italo@regione.fvg.it

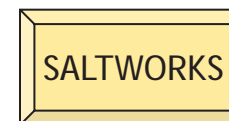
c) **La nuova versione del Piano finanziario del progetto se la relazione presenta piccole modifiche - ! NOVITA'**

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



ATTIVITA ADG/STC

❖ Autorità di Gestione/Segretariato Tecnico Congiunto - un controllo in merito alla correttezza formale e alla completezza della Relazione

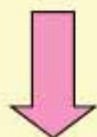
Richiesta
di rimborso

❖ Autorità di Certificazione – controllo e approvazione

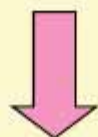
Versamento
FESR
LP

Versamento
quota ITA
ITA PP

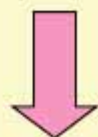
❖ Lead partner – versamento FESR ai PP (20 giorni lavorativi)



PP 1



PP 2



PP 3



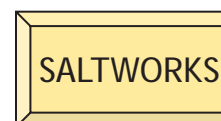
PP n

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



RICORDARSI

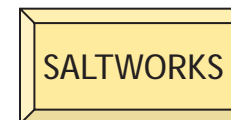
- Per il progetto si deve mantenere una contabilità separata e tenerla aggiornata.
- La documentazione progettuale deve essere conservata fino al 31 dicembre 2021.
- I beneficiari devono attenersi alle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



Art. 7 Contratto di Concessione del Finanziamento CONDIZIONI GENERALI

- Hanno carattere eccezionale.
- Sono concordate preventivamente tra i beneficiari.
- Sono motivate e giustificate.
- Non pregiudicano il raggiungimento degli obiettivi/risultati.
- Sono valide se approvate.
- Sono esecutive dalla data di richiesta a cura del LP.

MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/1

MODIFICHE DEL PARTENARIATO

- Ingresso di nuovi partner – allargamento.
- Ritiro – riduzione.
- Sostituzione.

- Richiesta - obbligatoria con Formulario
- Revisione AF e PF.
- Documenti per nuovi partner - cfr. bando n. 02/2009.
- Integrazione al Contratto.

✓ Approvazione Comitato di Sorveglianza.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/2

MODIFICHE fino al 10%

- Piano finanziario – allocazione annuale fondi.
- Trasferimenti tra voci di spesa.
- Trasferimenti tra partner.

- Comunicazione - obbligatoria con Formulario
- Revisione AF e PF.
- Integrazione al Contratto.

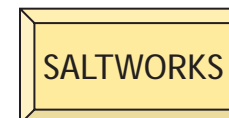
✓ e-mail di riscontro JTS.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/3

MODIFICHE da 10,01% a 20,00%

- Piano finanziario – allocazione annuale fondi.
- Trasferimenti tra voci di spesa.
- Trasferimenti tra partner.

- Richiesta - obbligatoria con Formulario.
- Revisione AF e PF.
- Integrazione al Contratto.

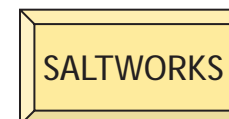
✓ Approvazione Autorità di Gestione.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/4

MODIFICA > 20%

- 1 modifica nell'arco di vita del progetto
- Piano finanziario – allocazione annuale fondi.
- Trasferimenti tra voci di spesa.
- Trasferimenti tra partner.

- Richiesta - obbligatorio con Formulario.
- Revisione AF e PF.
- Integrazione al Contratto.

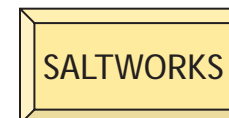
✓ Approvazione Comitato di Sorveglianza.

KICK OFF MEETING

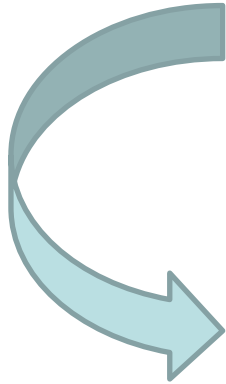
Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/5



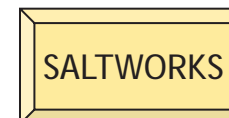
**SE VARIANO LE SEZIONI
B.5 “Realizzazioni e risultati attesi” e/o
E “Indicatori” dell’AF
TUTTE LE MODIFICHE (ANCHE SE
MINIME) DEVONO ESSERE
APPROVATE DAL COMITATO DI
SORVEGLIANZA**

KICK OFF MEETING

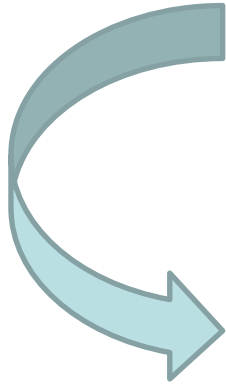
Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MAGGIORI – PRINCIPALI/5



MODIFICHE ANNUALITA' NON RILEVANO SE IL TOTALE DEL FOGLIO n. 5 DEL PF NON CAMBIA:

da 1° a 2° anno/da sx a dx: non rilevano
da 2° a 1° anno/da sx a sx: rilevano, ma se il

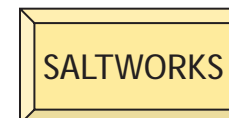
Foglio 5 del PF rimane invariato - non conta nelle % della modifica

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE PROGETTUALI ART. 7 - RIEPILOGO

- Solo se indispensabili e “non ben viste”, ma...
- Prima devono essere concordate tra PP e LP.
- Non devono ledere all’efficacia delle attività e dei risultati preposti.
- Per modifiche partenariato “nel caso in cui non siano rispettate le minime condizioni per il partenariato, CdS può revocare il contratto”.

Definizione delle modifiche maggiori:

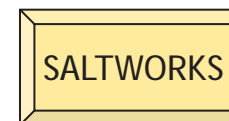
- Modifiche del partenariato sempre al CdS
 - Modifiche del piano finanziario in relazione all’allocazione annuale dei fondi FESR o qualsiasi modifica delle attività programmate che riguardi l’allocazione annuale delle risorse FESR in totale per anno – foglio 5
 - Ridistribuzione dei fondi tra le diverse voci di spesa o tra i PP
- ***Modifiche minori – nel modello di rendicontazione***

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE PROGETTUALI ART. 7 - RIEPILOGO

1. Modifiche del piano finanziario in relazione **all'allocazione annuale dei fondi FESR** - Foglio N.5 del PF.
2. Ridistribuzione dei fondi tra le diverse voci di spesa o tra i PP

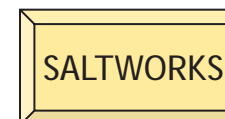
Importo	Richiesta scritta all'AdG	Approvazione	Validità	Integrazione contratto (Art. 20)+ AF e PF
Fino a 10% computativamente	NO – solo informazione 5 gg	Non necessaria	immediata	SI – Formulario STC; Invio modifiche Scheda+PF
Da 10,01% fino a: 20%	SI	AdG	Dopo l'approvazione – dalla data di richiesta	SI – Formulario STC; Invio modifiche Scheda+PF
Sopra il 20,00%	SI	CdS	Dopo l'approvazione – dalla data di richiesta	SI – formulario STC; Invio modifiche Scheda+PF

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODIFICHE MINORI

- ✓ Modifiche interne ai WP senza ricadute finanziarie né sostituzione di quote tra i partner.
- ✓ Allocazione FESR tra annualità di singola attività (riga) del Foglio 2 “Input costi – Izdatki” del PF se Foglio 5 del PF rimane invariato.
- ✓ Modifica nome o dicitura di singola attività (riga) del Foglio 2 “Input costi – Izdatki ” del PF.

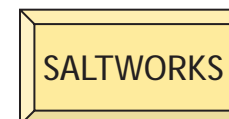
- ✓ INDICATE NELLA RELAZIONE - foglio n. 3, ultima colonna e COMUNICATE DA PARTE DEL LP del PF.

- ✓ Incluse nell’integrazione al Contratto al momento della prima modifica maggiore.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS
Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - 1

I soggetti beneficiari di finanziamento da parte del Programma sono tenuti in quanto tali ad assolvere numerosi **obblighi** nei confronti dell'AdG del Programma che eroga loro tale finanziamento.

Tra tali obblighi indicati:

- istituire un trasparente **sistema di contabilità del progetto**;
- predisporre, mantenere costantemente aggiornate le cosiddette **Piste di Controllo**;
- garantire un efficace **sistema di archiviazione della documentazione** relativa al progetto che dovrà essere conservata fino al 31 dicembre 2020.

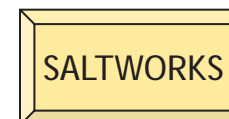
Art. 9, (Obblighi del Lead Partner) del modello di Contratto di Concessione del finanziamento tra AdG e Lead Partner, pubblicato allegato ai bandi pubblici del Programma, lettere l) e p)

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



COS'E' E A COSA SERVE UNA PISTA DI CONTROLLO

La pista di controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi strutturali.

Serve a verificare la corretta attuazione di una attività in ordine alla sana gestione economica. Essa rappresenta la descrizione del processo attuativo dell'attività nel suo svolgimento e della relativa spesa, ai diversi livelli di gestione e tra i diversi organismi e/o uffici, tale da rendere in ogni momento verificabile la corrispondenza tra le singole registrazioni di spesa e i giustificativi conservati ai vari livelli.

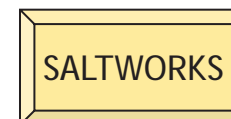
Attraverso la pista di controllo è possibile identificare chiaramente ed efficacemente le operazioni, gli output per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i responsabili di ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i responsabili di ciascuna fase e l'organizzazione contabile adottata.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



Elementi necessari per la costruzione di una pista di controllo

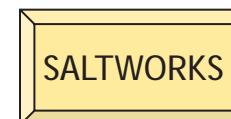
- Definizione del livello di articolazione (natura dell'attività);
- Specificazione delle fasi/attività/processo;
- Individuazione dei soggetti coinvolti nell'iter procedurale;
- Gli output documentali prodotti;
- Descrizione delle attività di controllo;
- Normativa, regolamentazione, documentazione in base alle quali
- avviare l'implementazione dell'attività.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



Architettura della pista di controllo

Si compone di tre sezioni:

➤ Classe di Operazione o Macroprocesso

Si tratta del livello che caratterizza ed individua la tipologia della attività omogenee rispetto ai processi che le caratterizzano (es.: realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni o servizi, ...).

➤ Processo

E' la scomposizione del macroprocesso in processi standard che si caratterizzano per funzioni omogenee (es.: programmazione, selezione e approvazione delle operazioni, ...).

➤ Attività

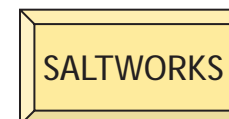
Si tratta dell'individuazione e della descrizione delle singole fasi che vanno a definire ciascun progetto nell'attuazione del programma.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



Il modello di rappresentazione di una pista di controllo

Il macroprocesso gestionale di un'operazione cofinanziata dal FESR può essere scomposto nelle seguenti fasi o processi:

- programmazione;
- Istruttoria;
- attuazione fisica/procedurale e finanziaria delle operazioni;
- certificazione della spesa e circuito finanziario.

N.B.:

I processi “programmazione” e “certificazione della spesa e circuito finanziario” sono inerenti ad attività svolte a livello istituzionale (preparazione dei Programmi da un lato e certificazione delle spese all'Unione Europea dall'altro);

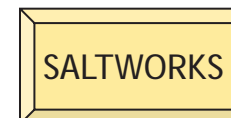
I processi “istruttoria” e “attuazione fisica e finanziaria” riguardano più direttamente i processi per l'avvio e il completamento delle singole operazioni da parte dei **Beneficiari**.

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



Il modello di rappresentazione di una pista di controllo

Si compone di due sezioni di interesse per i beneficiari:

- Scheda anagrafica.
- Descrizione del flusso dei processi (Attuazione fisica e Finanziaria e Rendicontazione).

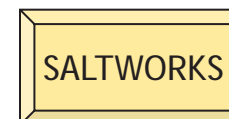
N.B.: La pista di controllo è stata realizzata in un foglio di calcolo contenente numerosi fogli. **Al beneficiario spetta la compilazione dei fogli: “Scheda anagrafica progetto” e Attuazione fisica e finanziaria e Rendicontazione”.**

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



ATTENZIONE !!

Per una corretta attuazione e rendicontazione progettuale è fondamentale una analisi e lettura attenta dei documenti predisposti dal JTS/ADG, disponibili a questi link:

http://www.ita-slo.eu/progetti/attuazione_progettuale/ (it)

http://www.ita-slo.eu/projekti/izvajanje_projekta/ (slo)

Nonché delle linee guida per l'identità visiva disponibili al link

<http://www.ita->

[slo.eu/documenti_di_riferimento/immagine_grafica_coordinata/](http://www.ita-slo.eu/documenti_di_riferimento/immagine_grafica_coordinata/) (it)

http://www.ita-slo.eu/temeljni_dokumenti/celostna_graficna_podoba/

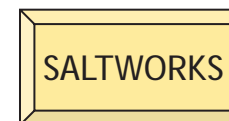
(slo)

KICK OFF MEETING

Rendicontazione e richieste di rimborso/ Poročanje in zahtevki za izplačila

Ref. 2/2009/ Ref. 2/2009 SALTWORKS

Paola Palmonari, Comacchio, 29.11.2011



KICK OFF MEETING

Comacchio , 29 .11. 2011

Grazie per l'attenzione!
Hvala za vašo pozornost!

Paola Palmonari
deltaduemila@tin.it
Tel. 0533 57693-4

PP4 DELTA 2000

SALTWORKS

*Progetto finanziato nell'ambito del Programma per la Cooperazione Transfrontaliera Italia-Slovenia 2007-2013, dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dai fondi nazionali
Projekt sofinanciran v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in nacionalnih sredstev*



Ministero dell'Economia
e delle Finanze



REPUBLIKA SLOVENIJA
SLUŽBA VLADE RS ZA LOKALNO SAMOUPRAVO
IN REGIONALNO POLITIKO



2007-2013

cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera

Italia-Slovenia

evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja

Slovenija-Italija



Investiamo nel
vostro futuro!

Naložba v vašo
prihodnost!

www.ita-slo.eu

Progetto cofinanziato dal Fondo europeo di
sviluppo regionale

Projekt sofinancira Evropski sklad
za regionalni razvoj