

Direzione centrale cultura, sport,
relazioni internazionali e comunitarie
Prot. n. 0006652 / P - /
Data 08/03/2012
CL. -GFC-07-13 Uff. SGFC

Autorità di Gestione

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE CULTURA, SPORT, RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE	
Servizio gestione fondi comunitari	tel + 39 040 377 5928 fax + 39 040 377 5998 - 5943 I - 34132 Trieste, via Udine 9

ESCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL

Alle **Strutture regionali attuatrici e agli
Organismi Intermedi** dell' Obiettivo
Competitività regionale e occupazione
POR FESR 2007-2013

LORO INDIRIZZI

Oggetto: Circolare n. **11** **Obiettivo Competitività regionale e occupazione - POR FESR 2007-2013. Predisposizione attestazioni di spesa tramite il sistema informatico MICfvg.**

Con riferimento al POR in oggetto e ad integrazione di quanto già contenuto nel paragrafo 7.7 del Manuale delle procedure per la gestione e attuazione del POR stesso, **si informa che è ora pienamente operativa, nell'ambito del sistema informatico di monitoraggio MICfvg, un'apposita funzione che consente alle Strutture di gestione (Strutture regionali attuatrici e Organismi intermedi) di predisporre informaticamente il prospetto di sintesi da inoltrare all'Autorità di Gestione ai fini delle attestazioni periodiche di spesa (vedi allegato 6 del Manuale delle procedure).**

Conseguentemente, **a partire dalla prossima attestazione di spesa riferita al 15 marzo p.v., le Strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi in indirizzo, per la redazione della stessa, dovranno utilizzare obbligatoriamente ed esclusivamente la citata funzione implementata nell'ambito del sistema MICfvg**, attendendosi alla seguente procedura:

1. PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO DI SINTESI ATTRAVERSO APPOSITA FUNZIONE DI MICfvg.

Dopo aver espletato le procedure di spesa e di controllo previste dal Manuale delle procedure e dal Manuale dei controlli di I° livello ai fini della certificazione di spesa alla CE e allo Stato, **le Strutture di gestione, per le linee d'intervento di competenza, dovranno**



FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Friuli Venezia Giulia / POR 2007-2013

Per essere sempre informato sulle opportunità offerte dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale in Friuli Venezia Giulia attiva il servizio infoFESR registrandoti direttamente nelle pagine web del portale regionale (sezione FESR).





predisporre il prospetto di sintesi contenente l'elenco delle operazioni attestabili e la relativa spesa, attraverso l'apposita funzione "ATTESTAZIONE DI SPESA", seguendo le indicazioni tecniche contenute nell'allegata Guida (allegato 1). Si ricorda, che la suddetta funzione è utilizzabile esclusivamente dai dirigenti e dai funzionari responsabili della funzione di gestione accreditati in tal senso in seguito ad apposita segnalazione da parte delle Strutture di gestione stesse all'Unità di monitoraggio della scrivente Autorità di Gestione.

2. PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI GESTIONE.

La Struttura di gestione predispone, con le informazioni pertinenti, la dichiarazione di spesa secondo il modello contenuto nell'allegato 6 del Manuale delle procedure per la gestione e attuazione del programma. Si precisa che tale dichiarazione non è stampabile dal sistema MIC e quindi va implementata autonomamente (vedasi l'allegato 2 alla presente circolare)

3. INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

Dopo aver predisposto i documenti di cui ai precedenti punti 1 e 2, **la Struttura di gestione inoltra gli stessi all'Autorità di Gestione, allegando altresì copia dei relativi atti di liquidazione del contributo (se non già inviati all'Autorità di Gestione in precedenza) nonché copia delle check list e dei verbali di controllo di 1° livello (se non già inseriti nel sistema informatico MICfvg).**

Si precisa che **la suddetta documentazione dovrà essere inoltrata all'Autorità di Gestione esclusivamente via e-mail all'indirizzo: s.fondi.comunitari@regione.fvg.it,** secondo le scadenze e le modalità già previste dal paragrafo 7.7 del Manuale delle procedure (entro il settimo giorno successivo al periodo di riferimento).

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e si porgono distinti saluti.

L'Autorità di Gestione
- dott. Francesco Forte -

All. 1: Guida all'utilizzo della funzione di "Attestazione di spesa" in MICfvg

All.2 : Dichiarazione di attestazione di spesa

Al sensi dell'art. 14 della L.R. 20 marzo 2000, n. 7, si comunica quanto segue:

Amministrazione competente: Direzione centrale cultura, sport e relazioni internazionali e comunitarie

Struttura competente: Servizio gestione fondi comunitari

Responsabile del procedimento: Francesco Forte (Tel. 040/3775928) – francesco.forte@regione.fvg.it

Responsabili dell'istruttoria: Ivano Trevisanutto (Tel. 040/3775971) – ivano.trevisanutto@regione.fvg.it; Paola Bressan (Tel. 040/3775953) – paola.bressan@regione.fvg.it; Fabio Cenzone (Tel. 040/3775984) – fabio.cenzone@regione.fvg.it