

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

PRESENTAZIONE RECLAMI

**Manuale Front – Office per la
presentazione sul sistema informativo
SIAGE - INTERREG
(beneficiari italiani)**

Gennaio 2020

Autorità di Gestione del Programma INTERREG V-A Italia – Svizzera

Introduzione

SIAGE è la piattaforma informatica disponibile in Regione Lombardia per il monitoraggio dei fondi comunitari. Il sistema è trasversale e condiviso con i fondi regionali FESR e FSE.

Al fine di soddisfare le esigenze specifiche di INTERREG legate alla sua natura di Programma di Cooperazione ed alla presenza di beneficiari e Amministrazioni in territori non lombardi, sulla piattaforma comune sono stati integrati una serie di specifici moduli SIAGE-INTERREG.

L'impianto del Sistema informativo SIAGE-INTERREG – ed il presente Manuale – si basano sul documento di descrizione del Sistema di GESTIONE e CONTROLLO (SIGECO) formalmente approvato con decreto n. 19110 del 23/12/2019, e sulle “Linee – guida per la presentazione e gestione del progetto” (**Allegato D11 al Decreto 9248 del 25/6/2019 - § 15.2**): questi documenti, pubblicati sul sito di programma, costituiscono ufficiale riferimento per la corretta implementazione del sistema SIAGE – INTERREG.

Il sistema SIAGE - INTERREG consente **al solo Capofila italiano di progetto** la possibilità di informatizzazione per eventuali reclami relativi a:

1. Decisioni sulla regolarità delle spese presentate in rendicontazione (controllo documentale di primo livello per i beneficiari italiani).
2. Valutazioni dei progetti (ammissibilità – valutazione strategica – valutazione operativa).

Nella sua forma completa (rendicontazione + valutazione) questo modulo funziona solo per i progetti a valere sull'Avviso 2019. Per i progetti 2017 è operabile dal Capofila solo la parte “reclamo Controllo documentale di primo livello”, dal momento che i reclami concernenti il processo di selezione sono già stati presentati extra – sistema in un momento precedente.

Come illustrato nella pagina successiva, il reclamo sul Controllo documentale di primo livello si riferisce alle registrazioni effettuate nell'ambiente di Rendicontazione, mentre il reclamo sulla Valutazione del progetto si riferisce all'Ambiente di progetto.

Ambiente di rendicontazione

1

Decisioni sulla regolarità delle spese presentate in rendicontazione

In questa fase di attuazione del programma il Capofila - e solo il Capofila, anche quando il reclamo si riferisce a spese rendicontate da uno dei partner – può presentare un reclamo sulle decisioni del controllo documentale di primo livello per i beneficiari italiani, una volta che sia conclusa la fase “Controllo terminato”.

Torna indietro | Domanda ID:

- Quadro riassuntivo
- Fascicolo progetto
- Modulistica**
- Avvia rendicontazione
- Avvia rendicontazione

- Rendicontazione dei partner**
Rendicontazione dei partner
- Rendicontazione terminata**
Rendicontazione partner terminata
- Validazione capofila**
Valida rendicontazione
- Termina Rendicontazione**
Termina Rendicontazione
- Rendicontazione presentata**
Rendicontazione presentata
- Istruttoria controlli**
Istruttoria controlli
- Istruttoria documentale**
Istruttoria documentale
- Richiesta integrazioni**
Richiesta integrazioni
- Convalida integrazioni**
Convalida integrazioni
- Controllo terminato**
Controllo terminato

Ambiente di progetto

Torna indietro | Domanda ID:

- Quadro riassuntivo
- Fascicolo progetto
- Modulistica**

1 di 9 Capofila
→ Dati del capofila

2 di 9 Partner di progetto

.....

- Domanda presentata
Dettagli domanda presentata
- Ammissibilità formale
Verifiche di ammissibilità
- Valutazione strategica
Valutazione strategica
- Valutazione operativa
Valutazione operativa
- Decisione di finanziamento
Decisione di finanziamento

2

Valutazioni dei progetti (ammissibilità – valutazione strategica – valutazione operativa)

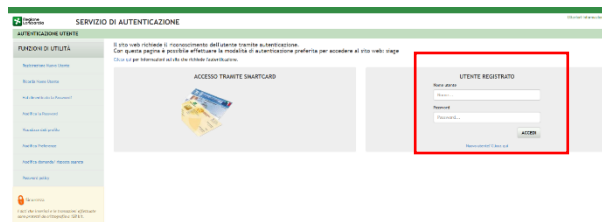
Decisioni sulla regolarità delle spese presentate in rendicontazione (controllo documentale di primo livello per i beneficiari italiani).

Il Capofila può presentare il reclamo una volta conclusa la “Decisione di finanziamento”, sulla base delle valutazioni espresse, alle quali ha accesso.

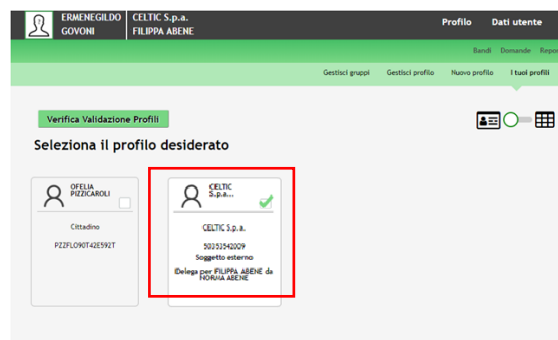
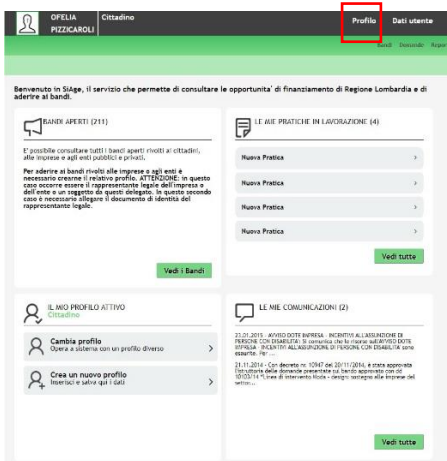
Accesso al sistema

Si riassumono le abituali tappe iniziali di accesso al sistema:

Il capofila potrà accedere a SiAge attraverso il link <https://www.siage.regione.lombardia.it/siage>, l'autenticazione e l'inserimento di nome utente e password

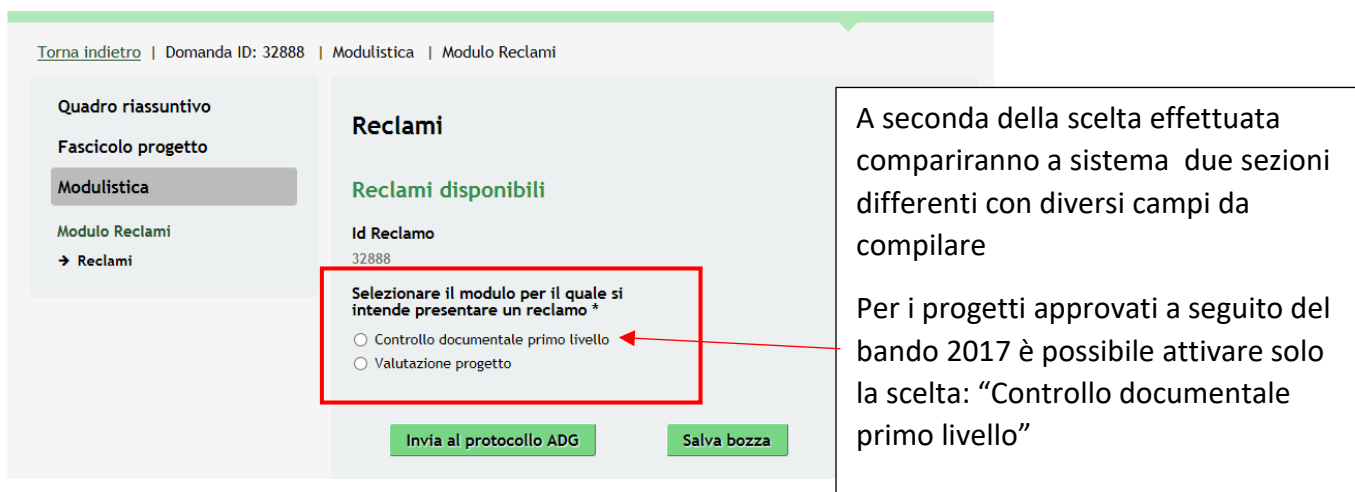
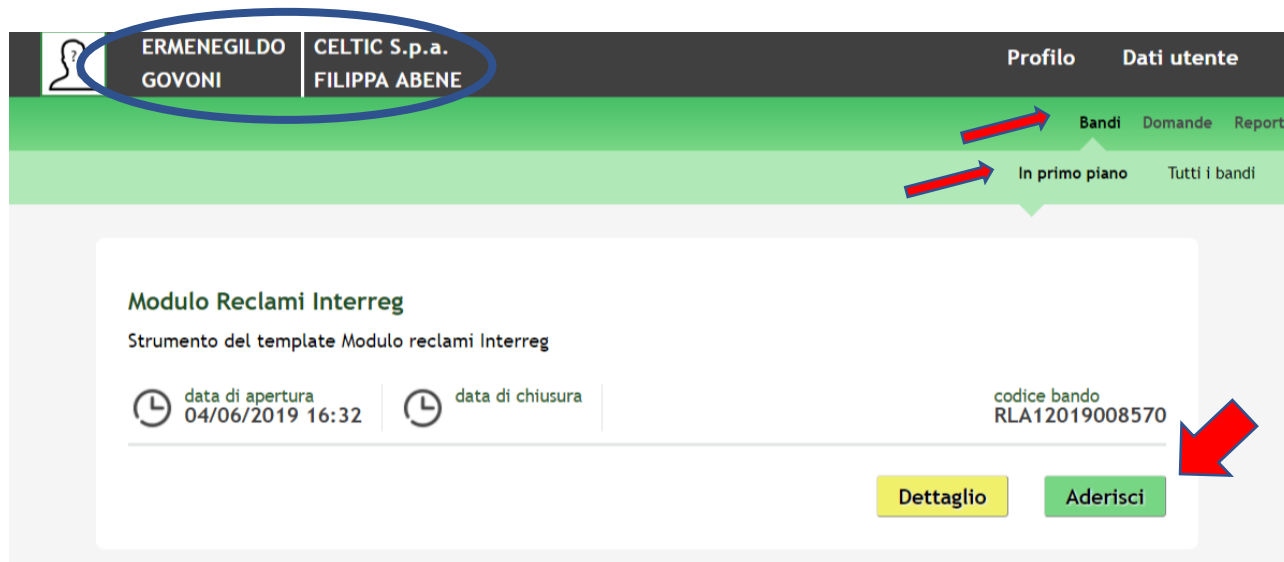


E procedere quindi alla selezione del profilo, che deve essere quello utilizzato per la presentazione del progetto:



Una volta selezionato il proprio profilo, il Capofila, nell'intestazione della schermata che compare, trova il nome dell'utente (persona fisica) associato al Beneficiario del progetto; deve quindi cliccare su "Bandi" e successivamente su "In primo piano": poiché si tratta di una schermata dell'intera piattaforma SIAGE, vedrà apparire l'elenco di vari avvisi in essa attivi.

Tramite la funzione "TROVA" (Control+F sulla tastiera) gli appare la finestra di ricerca nella quale dovrà digitare: "Reclami Interreg". Cliccando su "Aderisci" si accede al Modulo.



Nelle pagine successive sono riportati i due casi:

Controllo documentale primo livello (pag. 5)

Valutazione Progetto (pag. 9)

Controllo documentale primo livello

ERMENEGILDO GOVONI | CELTIC S.p.a. FILIPPA ABENE

Profilo Dati utente

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

Torna indietro | Domanda ID: 31820 | Modulistica | Modulo Reclami

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Modulo Reclami
→ Reclami

Reclami

Reclami disponibili

Id Reclamo
31820

Selezionare il modulo per il quale si intende presentare un reclamo *

Valutazione Progetto
 Controllo documentale primo livello

Controllo documentale primo livello

Id Progetto *

Invia al protocollo Salva bozza

Compare il campo in cui indicare l'ID progetto

Dopo l'inserimento dell'ID progetto compaiono i campi successivi (i primi tre precompilati):

Controllo documentale primo livello

Id Progetto *
30365

Titolo del progetto
Interreg senza aiuti di Stato

Codice fiscale del capofila italiano
93827330478

Denominazione Capofila italiano
UNIBAIMAI

Id Rendicontazione *

Email per comunicazioni *

PEC del capofila

Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo *

+

Avviso

Allegare comunicazione del o dei partner interessato/i al reclamo e altra eventuale documentazione

Documentazione a supporto

+

Invia al protocollo ADG Salva bozza

Inserire obbligatoriamente l'ID della **rendicontazione** sul cui controllo si intende presentare il reclamo (un reclamo può riferirsi ad una sola rendicontazione) – l'email di riferimento e la PEC del Capofila

ATTENZIONE: prestare molta attenzione a digitare con precisione perché questo ID condiziona l'estrazione di dati successivi da parte del sistema

I partner per i quali si presenta il reclamo possono essere anche più di uno ma per ognuno va inserito un distinto dettaglio di dati, che si apre, dopo aver cliccato sul + , come da schermata della pagina seguente

Torna indietro | Domanda ID: 32889 | Modulistica | Modulo Reclami | Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo
→ Partner

Partner

Partner

Denominazione partner *

- Seleziona -

Giustificativi di pagamento *

+

Indietro

Salva Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo

Cliccando qui si apre la tendina per la selezione del partner - Compaiono la denominazione del partner ed il suo codice fiscale

I giustificativi di pagamento per i quali si presenta il reclamo possono essere anche più di uno ma per ognuno va inserito un distinto dettaglio di dati, che si apre, dopo aver cliccato sul + , come da schermata successiva

Compare la maschera in cui inserire l'ID del giustificativo di pagamento

Torna indietro | Domanda ID: 32889 | Modulistica | Modulo Reclami | Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo | Giustificativi di pagamento

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Giustificativi di pagamento
→ Giustificativi di pagamento

Giustificativi di pagamento

Pagamento

Id Pagamento *

Indietro

Salva Giustificativi di pagamento

Elimina

ATTENZIONE: prestare molta attenzione all'inserimento dell'ID del giustificativo di pagamento

Dopo l'inserimento, il sistema fa comparire il dettaglio della pagina successiva.

Torna indietro | Domanda ID: 31560 | Modulistica | Modulo Reclami | Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo | Giustificativi di pagamento

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Giustificativi di pagamento

→ Giustificativi di pagamento

Giustificativi di pagamento

Pagamento

Id Pagamento *
288

Id Rendicontazione
31077

Denominazione beneficiario
CELTIC S.p.a.

Codice fiscale partner
50353542009

Importo rendicontato sul programma
110.000,00 €



Importo validato in rendicontazione
110.000,00 €

Aiuti di stato
Si

Amministrazione di riferimento
Regione Lombardia

Specificare il motivo del reclamo *
validato
3992 caratteri disponibili

Documento
CTTTTR58T30F205U.SIT
(58 B)

Indietro
Salva Giustificativi di pagamento
Elimina

L'unico campo da compilare è quello che sintetizza il motivo del reclamo.

Motivazioni di maggior dettaglio possono essere contenute in relazioni o altra documentazione che è possibile allegare anche con file zip.

Occorre quindi salvare

Cliccando su "Salva giustificativi di pagamento", il sistema riporta alla schermata precedente, in cui si popola una tabella con tutti i giustificativi di pagamento (pagina successiva).

Torna indietro | Domanda ID: 31560 | Modulistica | Modulo Reclami | Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo
→ Partner

Partner

Partner

Denominazione partner
CELTIC S.p.a.

Codice fiscale partner
50353542009

Giustificativi di pagamento *

+D

#	Id Pagamento	Specificare il motivo del reclamo
1	288	validato
2	293	validata parziale
3	294	validata parz in integrazioni
4	295	non validata

Indietro

Salva Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo

Elimina

Quando si è concluso l'inserimento di tutti i giustificativi di pagamento in riferimento ai quali si intende presentare il reclamo, occorre SALVARE i dati in riferimento al partner.

Si torna alla schermata di pag. 4, in cui si popola una tabella con tutti i partner interessati dal reclamo:

Partner per il quale si vuole richiedere il reclamo *

+D

#	Denominazione partner	Codice fiscale partner
1	CELTIC S.p.a.	50353542009
2	UNIBANCAI	93827330478

Documentazione a supporto

+D

Invia al protocollo

Salva bozza

Allegare la comunicazione del o dei partner interessati al reclamo e altra eventuale documentazione

Il modulo Front Office si chiude con l'invio al protocollo.

Il reclamo verrà poi sottoposto all'istruttoria del Segretariato Congiunto e dell'Amministrazione di riferimento per la decisione finale dell'Autorità di Gestione, secondo le procedure descritte nelle Linee Guida al § 15.

La decisione dell'AdG è registrata sul sistema SIAGE INTERREG.

Valutazione Progetto

ERMENEGILDO GOVONI | CELTIC S.p.a. | FILIPPA ABENE

Profilo | Dati utente

Bandi | Domande | Report

Giustificativi | Fornitori | Da Lavorare | Tutte

Torna indietro | Domanda ID: 31820 | Modulistica | Modulo Reclami

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Modulo Reclami

→ Reclami

Reclami

Reclami disponibili

Id Reclamo
31820

Selezionare il modulo per il quale si intende presentare un reclamo *

Valutazione Progetto

Controllo documentale primo livello

Valutazione Progetto

Id Progetto *

Invia al protocollo | Salva bozza

Nella schermata già riprodotta a pag. 4 selezionare “Valutazione progetto”

Valutazione Progetto

Id Progetto *

19022

Titolo del progetto
Progetto Interreg GREEN 20017

Codice fiscale del capofila italiano
50153542009

Denominazione Capofila italiano
CELTIC S.p.a.

Fase del progetto *

Ammissibilità formale

Valutazione strategica

Valutazione operativa

Criteri *

- A1.1 - Rispetto dei termini per la presentazione della proposta progettuale
- A1.2.1 - La scheda progettuale e i relativi allegati sono stati presentati secondo le modalità previste nell'avviso?
- A2.2.2 - La domanda di partecipazione è sottoscritta da entrambi i Capofila?
- A1.3.1 - Tutte le sezioni della scheda risultano compilate?
- A1.3.2 - Sono presenti tutti gli allegati obbligatori previsti dal bando?
- A1.3.3 - Le informazioni in esse contenute sono complete e debitamente sottoscritte?
- A1.4 - Coerenza delle informazioni fornite nella proposta progettuale
- A2.1.1 - Il progetto è presentato da almeno un soggetto svizzero e uno italiano?
- A2.1.2 - Tutti i partner rientrano nelle tipologie di beneficiari indicate dal bando per l'Obiettivo Specifico di riferimento?
- A2.3 - Rispetto dei requisiti di localizzazione del partenariato
- A2.4.1 - Il progetto rientra in uno degli Obiettivi Specifici del Programma?
- A2.4.2 - Il progetto rispetta eventuali limitazioni/specificità su assi, obiettivi/ territori previsti nel bando?
- A2.5 - Rispetto della durata
- A2.6 - Rispetto della dotazione finanziaria
- A2.7 - Evidenza del cofinanziamento di parte italiana
- A2.8 - Evidenza del cofinanziamento per parte svizzera
- A2.9 - Il progetto può portare pregiudizio all'attuazione delle politiche regionali o cantonali di riferimento?

Dopo avere inserito l'ID progetto compaiono automaticamente i dati del Capofila e il sistema presenta la selezione per la fase di valutazione del progetto (Ammissibilità – Valutazione Strategica – Valutazione operativa) per cui si intende presentare reclamo.

A seconda della selezione effettuata, il sistema presenta – per una successiva selezione anche multipla – l'elenco di tutti i criteri

Partner interessato * Partner interessato anche più di uno, italiano o estero

Amministrazione di riferimento del capofila *

- Regione Lombardia
- Regione Piemonte
- Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Provincia Autonoma di Bolzano

Specificare il motivo del reclamo *

200 caratteri disponibili

Email per comunicazioni *

PEC del capofila

Avviso

Allegare comunicazione del o dei partner interessati/i al reclamo e altra eventuale documentazione

Documentazione a supporto



Indicare il beneficiario per il quale si intende richiedere il reclamo. È possibile indicarne più di uno separandoli con una virgola

Selezionare l'Amministrazione di riferimento **del Capofila italiano** e descrivere la sostanza e la motivazione del reclamo.

E' possibile caricare, nella "Documentazione a supporto" le comunicazioni del o dei partner interessati al reclamo e altra documentazione

Con l'Invia al protocollo si chiude il modulo (la pratica è formalmente protocollata).

