	FEP Campai PROCESSO: flusso della certij			
	pro			
	OI A.d.G.			
	ATTIVITA'	OI A.d.G.	sezione ammissibilità	
C1	■ Per conto del referente dell'OI, verifica sul SIPA: Dichiarazione spese del Referente AdG(all.1), attestato di conformità (all.2),dichiarazione revoche (all.3), disponibilità piste di controllo, aggiornamento registro debitori (Cap.321 del manuale). Compila verbale delle operazioni	†		
C2	effettua selezione del campione da controllare tra quelli stessi estratti dall'AdG(cap.324 del manuale), impostazione delle verifiche con la selezione delle domande di cui alla checklist (all.8 del manuale), analisi pista di controllo (controlli misure), verifica analisi rischi presentati da adg, assegnazione alla sezione ammissibilità e verifiche, rispettivamente dei controlli a campione (su domanda) e di qualità (annuale), alla sez ammm.va dei dati sui recuperi			
СЗ	effettua le verifiche di competenza a campione sulle dichiarazioni dell'AdG(controlli su domanda)-cap.322 del manuale , compila checklist e verbale		•	
C4	effettua le verifiche di competenza annuali sulle attività dell'AdG(controlli di qualità-cap.4 del manuale), compila checklist e verbale			
C 5	In funzione degli esiti della verifica effettuata dalle sezioni competenti(presenza norme di riferimento, calcolo % di contributo, coerenza dichiarazione spesa e dati a sistema, approvazione adg dei progetti, ecc) può chiedere integrazioni, ampliare il			

	campione, sospendere la certificazione o rettificarla, dare comunicazione a Adg, oppure documentare e comunicare esiti, proporre la certificazione, autorizzare la validazione su SIPA, previa elaborazione di relazione di controllo		
C6	Monitora registro debitori, Detrae importi recuparati, registra contabilità relativa a certificazione spese e domanda rimborso, gestisce il sistema inf., aggiorna avanzamento proposte di certificazione e dei rimborsi; rettifica finanziaria; aggiorna il SIGC sul SIPA (Cap.322 del manuale)	•	















