

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AdG1	Autorità di Gestione	Rispondenza agli orientamenti strategici europei e nazionali, al Quadro Strategico Comune e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020 Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal QSC	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1304/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- Programma Operativo - QSC	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
AdG2	Autorità di Gestione	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi all'attività delle diverse strutture coinvolte nell'attuazione del Programma sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (UE) n. 1303/2013, Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1304/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- manuali delle procedure dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA e piste di controllo	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
AdG3	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza della contabilizzazione	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - EGESIF_15_0018-02 final 09/02/2016 - Legge regionale di contabilità	- Dichiarazione di spesa - Comunicazione AdC di invio della Domanda di pagamento prodotta - Comunicazione dati da parte del Servizio Risorse Finanziarie	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
AdG4	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte per i controlli di primo livello Raccolta e analisi delle dichiarazioni delle spese prodotte dai RdA e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché raccolta e analisi delle check list per il controllo di primo livello per ciascuna operazione	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- check list - dichiarazione di spesa del RdA	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità, valutazione e priorità) Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo	Reg. (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità, valutazione e priorità)	Responsabile di azione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
RdA1	Responsabile di Azione	Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del bando		- atto d'impegno	Responsabile di azione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
RdA2	Responsabile di Azione	Verifica dell'aderenza delle attività svolte dall'Associazione Tecnostuttura al Programma di Assistenza approvato Verificare il contenuto della relazione di attività prodotta dall'Associazione Tecnostuttura e dichiara l'aderenza della stessa al progetto di assistenza tecnica affidato per gli anni 2014-2020	Reg. (UE) n. 1303/2013 Programma di assistenza tecnica affidato a Tecnostuttura delle Regioni (Determinazione DPA/302 - DPG/106 del 28/10/2015	Programma di assistenza tecnica affidato a Tecnostuttura delle Regioni (Determinazione DPA/302 - DPG/106 del 28 ottobre 2015	Responsabile di azione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
SVC1	Servizio vigilanza e controllo	Verifica della documentazione amministrativo-contabile inoltrata da "Tecnostuttura delle Regioni per il FSE" e del verbale di verifica della rendicontazione redatto dal Gruppo Tecnico Ristretto, formato dai soci di Tecnostuttura. Verifica della presenza delle rendicontazioni trimestrali dell'Associazione e verifica della presenza delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445 circa la veridicità dei dati rendicontati e l'aderenza delle azioni svolte al progetto di assistenza affidato Verifica della coerenza dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo inseriti nelle note di debito	- Reg. (UE) n. 1301/2013 - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- Certificazione trimestrale delle spese e documentazione annessa (certificazioni e dichiarazioni) - Verbale di rendicontazione sottoscritto dal Gruppo di lavoro Tecnico ristretto - note di debito o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente	Responsabile di azione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
SVC2	Servizio vigilanza e controllo	Verifica dell'integrale e tempestivo pagamento Verifica che il beneficiario abbia interamente ricevuto l'importo dovuto nei tempi prescritti	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato	Responsabile di azione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
SRG1	Organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- legge regionale 39/01	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento	Direzione risorse finanziarie Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
I1	IGRUE	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo	- Reg. (UE) n. 1303 art- 122-127 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014 art. 25 e Allegato II - QSC	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	IGRUE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
I2	IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento alla Regione sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme a quanto previsto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria alla regione	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Piano finanziario del Programma Operativo	IGRUE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
I3	IGRUE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - EGESIF_15_0018-02 final 09/02/2016 - Legge regionale di contabilità	- Domanda di pagamento Payment calculation report della CE - Comunicazione dati da parte del Servizio Risorse Finanziarie	Autorità di Certificazione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifica a campione della correttezza e della fondatezza della spesa dichiarata dall'ADG.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014 - Si.Ge.Co. - Sistema di Gestione e Controllo - Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione	- dichiarazioni di spesa ADG e RdA - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato	Autorità di Certificazione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADA1	Autorità di audit	Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggettive alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere Verifica della spesa finale dichiarata dall'Autorità di Certificazione diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- dichiarazione di spesa dell'autorità di Certificazione	Autorità di Audit Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ACF1	Amministrazione capofila per fondo	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Amministrazione capofila per fondo Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CE1	Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale ai sensi del Reg.(UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Commissione Europea Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____