

PISTA DI CONTROLLO

MISURA 2.48 _INVESTIMENTI PRODUTTIVI DESTINATI ALL'ACQUACOLTURA

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	FEAMP 2014/2020
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazioni a Regia
PRIORITA' DI RIFERIMENTO	V
AUTORITA' DI GESTIONE	Mipaaf - DG Pesca marittima e acquacoltura
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	AGEA
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA
RESPONSABILE DI MISURA	Dott. Alfonso Milano
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	Ass.Reg.le dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - DG Dip.Reg.le della Pesca Mediterranea
BENEFICIARI	MICROIMPRESA E PMI

ORGANIZZAZIONE
<pre> graph TD GP[Organo Politico: Giunta Regionale] --> ARASPA[Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea] GP --> ARE[Assessorato Regionale dell'Economia] GP --> P[Presidenza] ARASPA --> DRPM[Dipartimento Regionale della Pesca Mediterranea (RAdG)] DRPM --> S1[Servizio 1 Responsabile Programmazione] DRPM --> SRG[Servizi Responsabili della Gestione delle misure] DRPM --> UOB[U.O.B. Controlli] ARE --> RCA[Ragioneria Centrale Agricoltura- Responsabile dei pagamenti] RCA --> CC[Corte dei conti] P --> USAC[Ufficio Speciale Area referente Autorità di Certificazione (RAdC)] </pre>

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SEZIONE ISTRUTTORIA

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



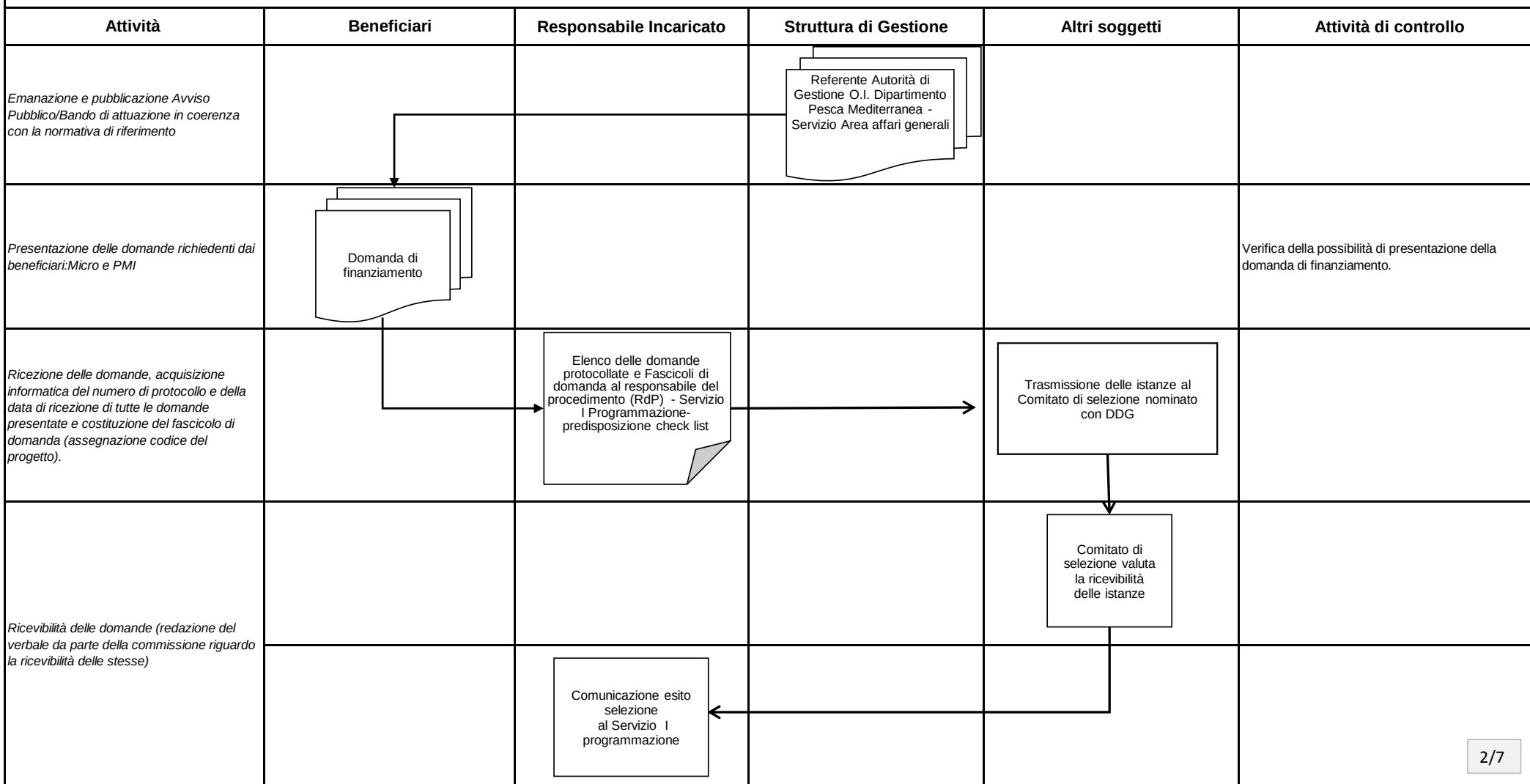
Attività	Beneficiari	Responsabile Incaricato	Struttura di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Definizione dei "Criteri di selezione delle operazioni"</i>			Autorità di gestione		
<i>Verifica e approvazione della versione definitiva del documento "Criteri di selezione delle operazioni"</i>				Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione delle operazioni (CDS1)
<i>Nomina del Responsabile Incaricato</i>		Responsabile Servizio 1° programmazione	Decreto di nomina dirigenziale		
<i>Redazione del Bando di Attuazione/Avviso Pubblico</i>		Responsabile Servizio I programmazione			
<i>Inoltro dello Schema di Bando/Avviso Pubblico per verifica ed Adozione</i>			Referente Autorità di Gestione O.I. Dipartimento della Pesca Mediterranea		Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura (AT3)
			Autorità di gestione per verifica di		

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

Operazione

Operazione
complessa

Documento

Documento
articolato

Procedura Informatica

Attività

Beneficiari

Responsabile Incaricato

Struttura di Gestione

Altri soggetti

Attività di controllo

*Comunicazione al beneficiario dell'esito
dell'esame di ricevibilità ed eventuale
richiesta di riesame da parte del beneficiario*

Comunicazione a mezzo pec di
non ricevibilità della domanda al
beneficiario

Esito
negativo

Eventuale richiesta di riesame
della domanda irricevibile al
Comitato di valutazione entro
10 gg dalla comunicazione

Riesame della
richiesta del
beneficiario da parte
della Comitato di
valutazione

Ricezione esito a
mezzo PEC

Ricezione del verbale
e comunicazione
dell'esito al
beneficiario

Comunicazione esito
del riesame a mezzo
trasmissione del
verbale al RdP

*Inserimento atto nella procedura informatica
di monitoraggio delle domande di
finanziamento*

Check-list di controllo di
ricevibilità

Verifica della ricevibilità della domanda di
finanziamento
(R12)

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

Operazione

Operazione complessa

Documento

Documento articolato

Procedura Informatica

Attività

Beneficiari

Responsabile Incaricato

Struttura di Gestione

Altri soggetti

Attività di controllo

Ammissibilità - Istruttoria della domanda di finanziamento: controllare la completezza e la regolarità della documentazione presentata. Evidenziare le difformità riscontrate richiedendo altresì integrazione documentale ove vi sia la possibilità di sanare tali irregolarità. Nel caso di irregolarità non sanabili, la domanda sarà ritenuta non ammissibile.

Richiesta di integrazione per irregolarità sanabile.

Esclusione della domanda per irregolarità non sanabili

Comunicazione esito attività istruttoria dell'ammissibilità della domanda al RdP

Comitato di selezione: attività istruttoria sulla domanda di finanziamento

Verifica dell'ammissibilità a finanziamento (RI3)

Acquisizione delle osservazioni e trasmissione al Comitato di Selezione

Rivalutazione delle istanze a seguito delle osservazioni

Fase di Istruttoria: ammissione domande di finanziamento

Ricezione Esito valutazione Servizio I Programmazione

Ammissione/Attribuzione del punteggio alle domande di finanziamento

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

Operazione

Operazione complessa

Documento

Documento articolato

Procedura Informatica

Attività

Beneficiari

Responsabile Incaricato

Struttura di Gestione

Altri soggetti

Attività di controllo

Approvazione ammissibilità delle domande di finanziamento (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari). Comunicazione motivazione esclusione delle istanze

Comunicazione al beneficiario a mezzo PEC della graduatoria

Comunicazione al beneficiario a mezzo PEC nota con motivazione dell'esclusione dell'istanza

Eventuale richiesta di riesame della graduatoria provvisoria (riguardo la non

Eventuale richiesta di riesame della domanda non ammissibile/del punteggio attribuito

Ricezione richiesta di riesame. Valutazione da parte del RdP se rigettarla ovvero inoltrarla al Comitato per eventuale valutazione

Riesame della richiesta di non ammissibilità/attribuzione punteggi del beneficiario da parte della Comitato di valutazione

Provvedimento dirigenziale di approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione sul sito del Dipartimento Pesca della stessa e degli elenchi non ricevibili/non ammissibili

Saranno approvate le graduatorie delle sottomisure

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari
Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

Operazione

Operazione
complessa

Documento

Documento
articolato

Procedura Informatica

Attività

Beneficiari

Responsabile Incaricato

Struttura di Gestione

Altri soggetti

Attività di controllo

graduatoria provvisoria (riguardo la non ammissibilità/valutazione del punteggio)

Comunicazione esito del
riesame al beneficiario
richiedente

Comunicazione esito del
riesame al RdP

Pubblicazione ammissibilità graduatoria definitiva (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)

Proposta di graduatoria
definitiva da parte del RdP

Provvedimento Dirigenziale
di approvazione
graduatoria definitiva

Corte dei conti

Verifica da parte della Corte dei conti , visto di legittimità

Comunicazione al
beneficiario a mezzo Pec
della graduatoria definitiva

Pubblicazione sul sito del
Dipartimento Pesca della
graduatoria definitiva ed
elenchi delle domande non
ricevibili/non ammissibili

Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio

Graduatoria

Redazione dell'atto di adesione

Sottoscrizione
atto di adesione
da parte del
beneficiario

Ricezione atto di
adesione
sottoscritto al
RdM

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno e della strategia di sviluppo locale a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

Operazione

Operazione
complessa

Documento

Documento
articolato

Procedura Informatica

Attività

Beneficiari

Responsabile Incaricato

Struttura di Gestione

Altri soggetti

Attività di controllo

*Readazione dell'Atto di concessione
(redazione ed approvazione del decreto di
finanziamento)*

Atti di concessione a
cura del Responsabile
di misura (RdM)

Provvedimento dirigenziale di
approvazione Referente AdG -
Dipartimento Della Pesca
mediterranea

Corte dei Conti

*Verifica da parte della Corte dei conti , visto di
legittimità*

*Invio dell'atto di concessione per
sottoscrizione/modifica e pubblicazione sulla
GUURS*

Notifica dell'atto di
concessione

Ricezione atti di
concessione
registrati al CdC e
conseguente
comunicazione

*Inserimento atto nella procedura informatica
di monitoraggio*

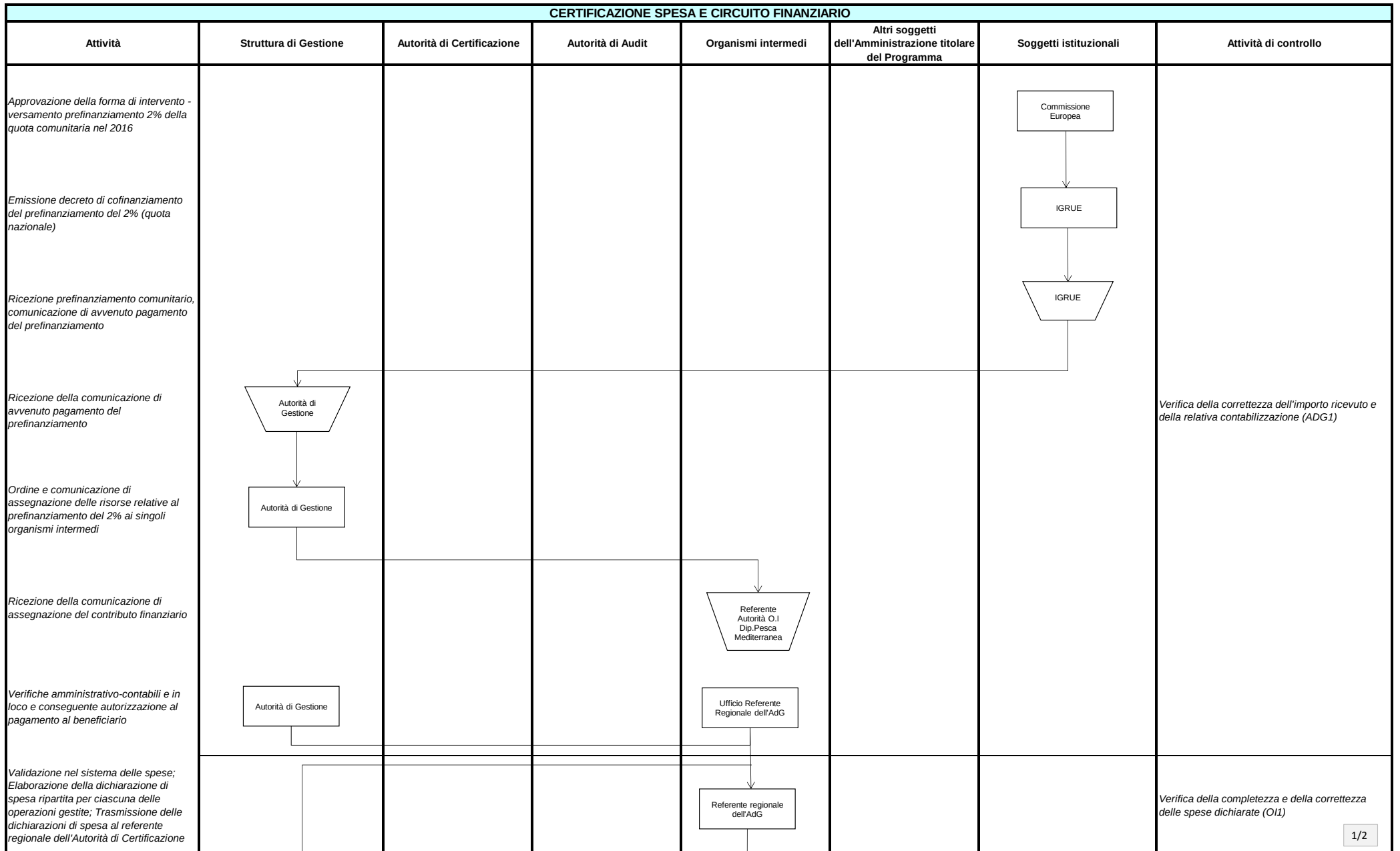
Atto di concessione

Inserimento delle operazioni a sistema SIPA

RdM

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO



2/2

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

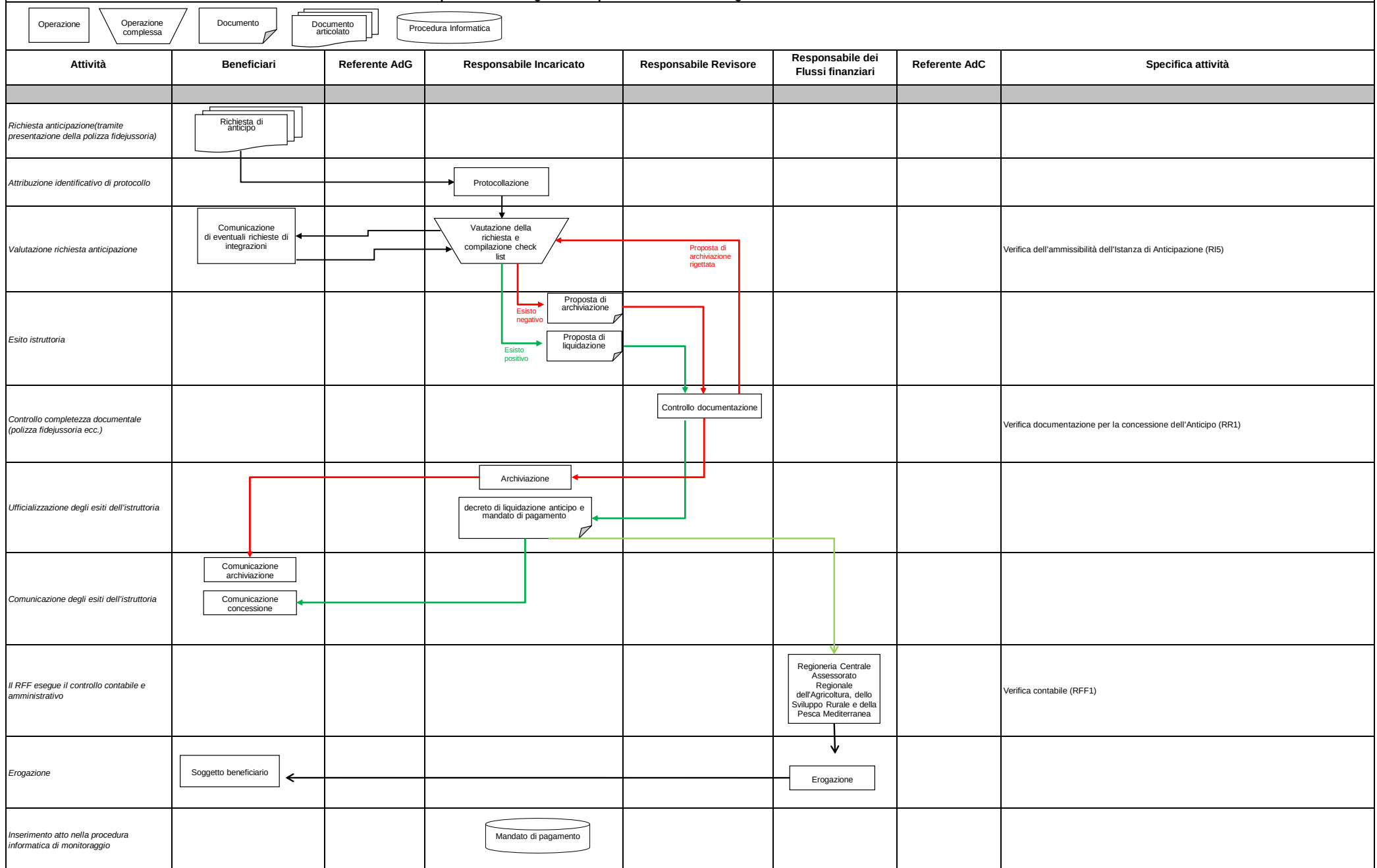
SEZIONE PAGAMENTI

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

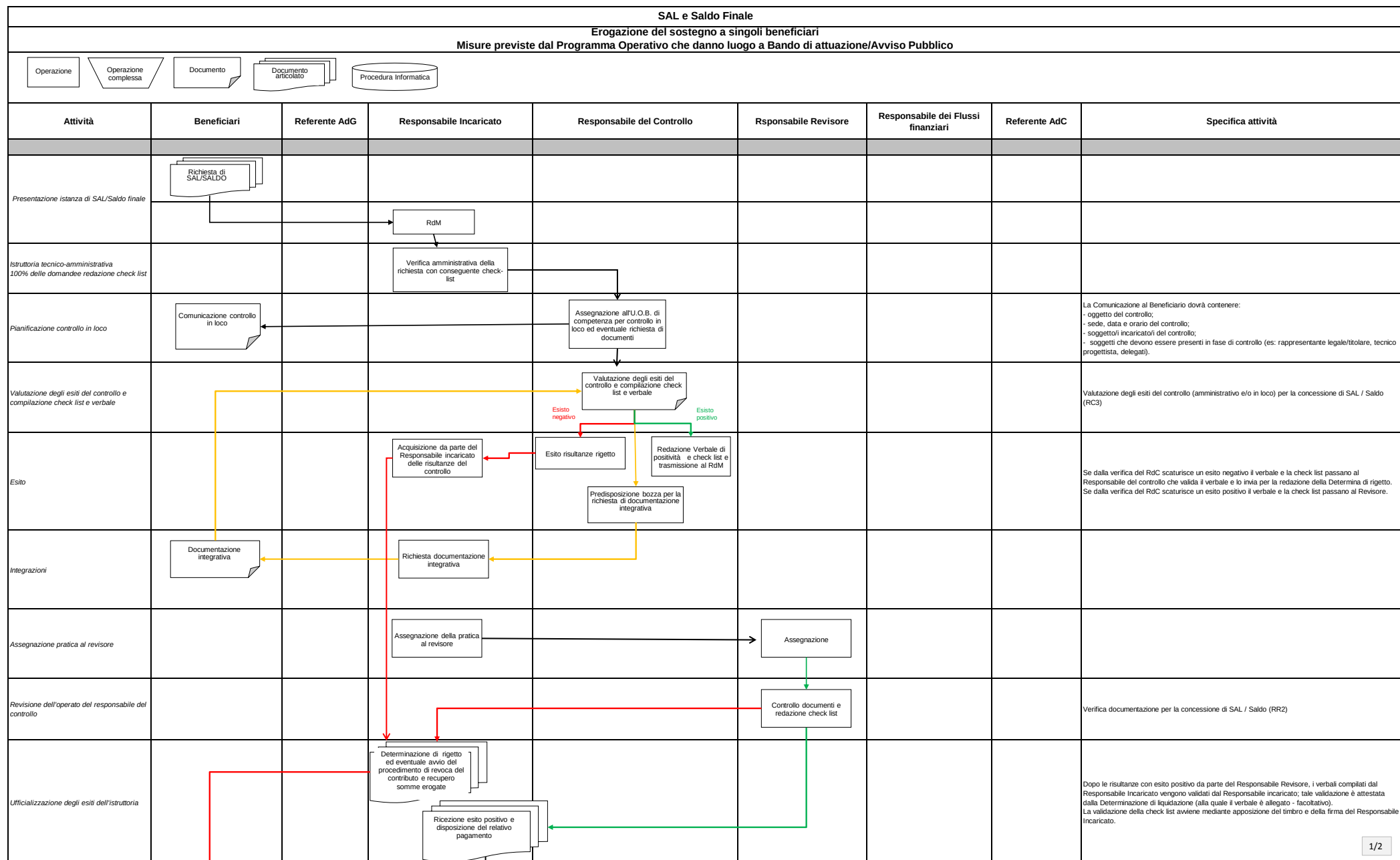
LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

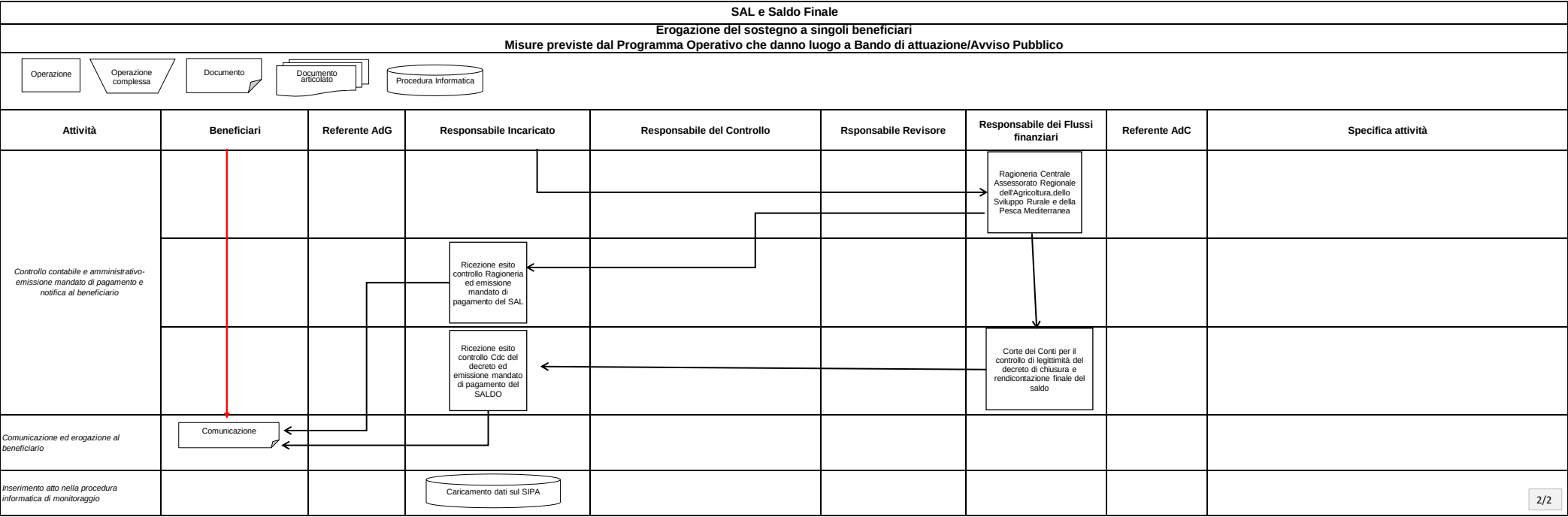
Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



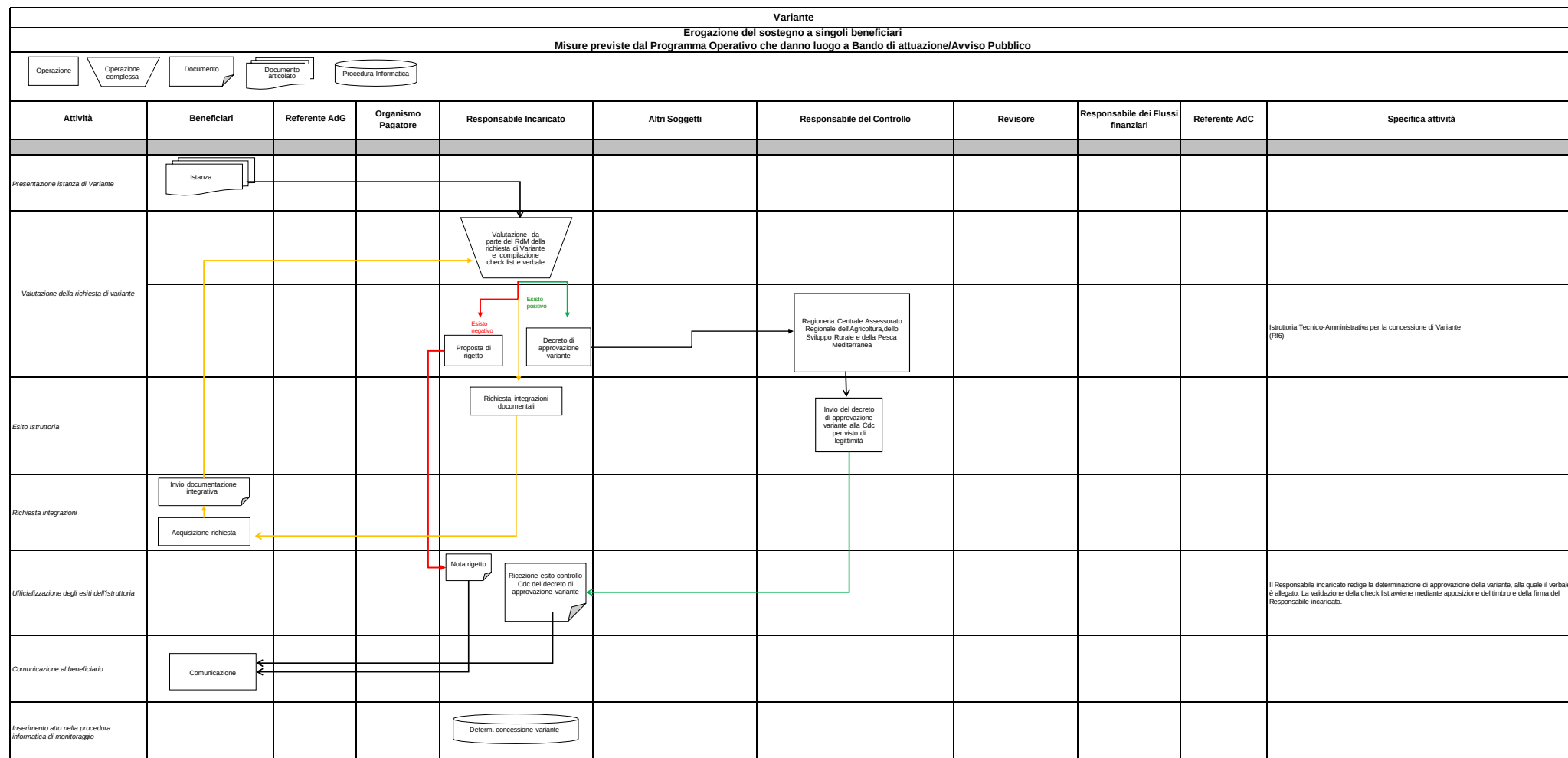
MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA



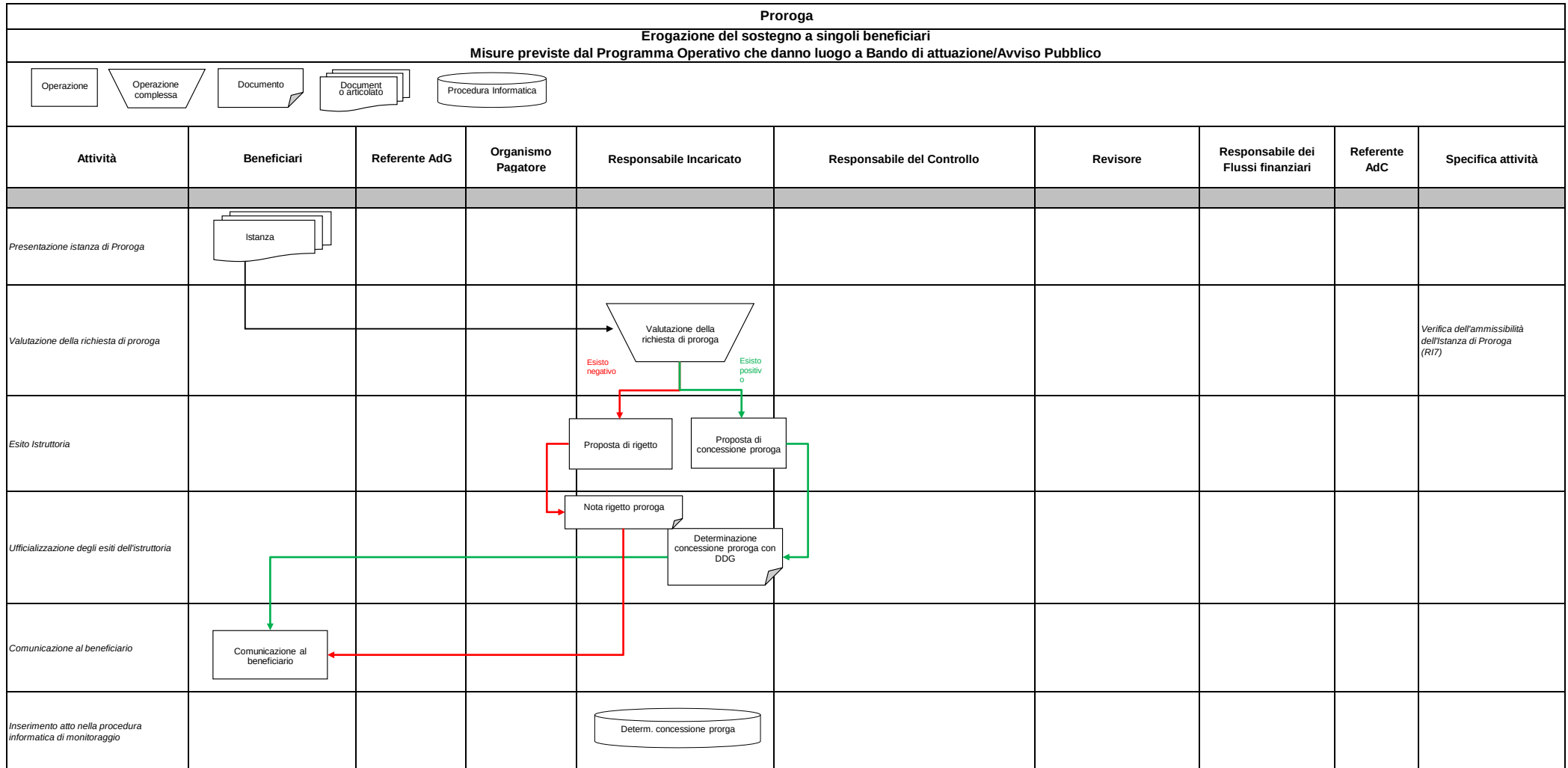
MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA



MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA



MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA



SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	Amministrazione Titolare	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020	- Reg.(UE) n.1303/2013 - Reg.(UE) n.1380/2013 - Reg.(UE) n.508/2014	- Programma Operativo FEAMP	
		Verifica che l'intero processo di Programmazione e il Programma Operativo FEAMP siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dalla Parte II titolo III del Reg.n.1303/2013.			
AT2	Amministrazione Titolare	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014 - Reg. (UE) n. 1011/2014	-Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	
		Verifica che il processo di designazione delle Autorità (AdG, AdC e AdA) e la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente con le prescrizioni della normativa comunitaria e i principi generali del Sistema di Gestione e Controllo.			

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Pagamenti (Liquidazione anticipo, SAL e saldo finale)				
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità ed approvazione dei criteri di selezione delle operazioni	- Reg. (UE) n. 1303/2013, Art. 125, comma 3 lett. a; - Reg. (UE) n. 508/2014, Art. 113; - P.O. FEAMP 2014/2020	- Criteri di selezione delle operazioni - Verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)
		Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e, ove pertinente, con il Reg. (UE) n.1380/2013 in merito alla politica comune della pesca.		
AT3	Amministrazione titolare (Autorità di Gestione - Organismo Intermedio)	Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa relativa alla Programmazione 2014 - 2020	- Reg. (UE) 508/2014 - Manualistica redatta dall'AdG.	- Relazione e parere di conformità
		Verifica che i contenuti del Bando o dell'Avviso pubblico siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura).		
RI1	Responsabile Incaricato	Verifica della possibilità di presentazione della domanda di finanziamento	- Manualistica redatta dall'AdG	- Report/Relazione nel caso vengano apportate soluzioni correttive a causa di malfunzionamenti o anomalie.
		Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel bando stesso.		
RI2	Responsabile Incaricato	Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	- Check list di ricevibilità
		Verifica che: - i tempi di presentazione della domanda siano coerenti con quelli riportati nel Bando/Avviso Pubblico; - il modulo di domanda sia completo di tutti i dati e sottoscritto. Redige una check-list di ricevibilità al fine di evidenziare la completezza della documentazione presentata rispetto a quella richiesta attraverso il Bando/Avviso pubblico.		
RI3	Responsabile Incaricato- Commissione di Valutazione	Verifica dell'ammissibilità a finanziamento della domanda di finanziamento	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	- Check list di ammissibilità; - Relazione Istruttoria.
		- Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile incaricato verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, con quanto richiesto dal Bando/Avviso pubblico, al fine di redigere una graduatoria delle istanze; - Verifica della documentazione presentata in fase di integrazione.		
RI4	Responsabile Incaricato	Verifica della richiesta di riesame del Punteggio/Posizione o esito istruttorio nella graduatoria	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	- Check list di ammissibilità; - Relazione Istruttoria della richiesta di riesame
		- Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo comunicato attraverso la graduatoria; la richiesta di riesame può riguardare anche il punteggio/posizione che scaturisce a seguito della fase istruttoria.		

MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITIMI E LA PESCA

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADG1	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - PO e relativo piano finanziario		
		Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto. Verifica della corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria.			
ADG2	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria	
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.			
OI1	Referenti regionali dell'AdG	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria	
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.			
OI2	Referenti regionali dell'AdC	Verifica della completezza e della correttezza delle "Dichiarazioni di spesa"	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa RAdG - dati risultanti dal sistema informatizzato	
		Verifica che le dichiarazioni di spesa del Referente Regionale dell'AdG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'RADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.			
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa OI - dati risultanti dal sistema informatizzato	
		Verifica che le certificazioni di spesa degli OI siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che la validazione dei dati di spesa e che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano coerenti il totale dichiarato per priorità.			
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa ADG - dati risultanti dal sistema informatizzato	
		Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Pagamenti (Liquidazione anticipo, SAL e saldo finale)				
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti/Output di controllo
RI5	Responsabile di Misura	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list per la concessione dell'anticipo
		- Verifica dei requisiti per la concessione dell'Anticipo (Disposizioni Procedurali e Attuative di Misura). Il Responsabile incaricato verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, con la check-list prevista; la validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile incaricato.		
RR1	Responsabile Revisore	Verifica documentazione per la concessione dell'Anticipo	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list validata dal revisore per la concessione dell'anticipo
		Tra i controlli effettuati dal revisore vi è la verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento. - Esito negativo del revisore: il revisore ha rilevato errori/anomalie nell'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene restituita al Responsabile Incaricato per una nuova valutazione. - Esito positivo del revisore: il revisore conferma l'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene validata e trasmessa al Responsabile Incaricato.		
RC1	Responsabile di Misura	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria
		Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di SAL/Saldo finale sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list.		
RC2	Responsabile Controllo	Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		Il controllo in loco ha per oggetto: l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Si provvederà eventualmente alla ricognizione della documentazione tecnica e amministrativa/fiscale integrativa presentata al momento del controllo in loco.		
RC3	Responsabile Controllo	Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		L'esito di un controllo può evidenziare tre tipologie di risultato: positivo, negativo e parzialmente positivo (che prevede la richiesta di integrazione documentale). Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo ed un'analisi delle cause: si deve verificare se le irregolarità dipendano da errori involontari o se siano intervenuti comportamenti illeciti e, quindi, si possa configurare un tentativo di frode.		
RR2	Responsabile Revisore	Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		Il controllo prevede la verifica della completezza della documentazione e della congruità della domanda di SAL / Saldo con l'avanzamento fisico e con quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare si procede alle verifiche a partire dagli step di controllo precedenti. Se le verifiche hanno esito positivo vengono trasmesse al Responsabile Incaricato per la Determinazione di liquidazione del SAL / Saldo.		
RI6	Responsabile di Misura	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante	- Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria
		Il Responsabile Incaricato, per il tramite del Comitato di selezione, effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc. come specificato nella check-list. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.		
RI7	Responsabile di Misura	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga	- Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria
		Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile Incaricato procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.		
RFF1	Responsabile Revisore	Verifica contabile		
		Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza e la validità degli step di valutazione precedenti (verbali, check list etc) e verifica la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento.		
RFF2	Responsabile Revisore	Verifica contabile		
		- Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza e la validità degli step di valutazione precedenti (verbali, check list etc) e verifica la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento.		