

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

PISTA DI CONTROLLO

MISURA 5.69_ TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI DELLA PESCA E DELL'ACQUACOLTURA

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
Legenda simboli	Attività complessa	Operazione	Documento ufficiale	Documento articolato			
<p>Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo</p>				<p>Ministero Autorità di gestione</p>	<p>Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea</p> <p>RegioRegione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea</p>	<p>Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13</p> <p>Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13</p>	
<p>Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo</p> <p>Valutazione ex ante</p> <p>Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo</p> <p>Approvazione del Programma Operativo</p> <p>Presenza d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome</p>				<p>Ministero autorità di gestione</p> <p>Ministero autorità di gestione</p> <p>Ministero autorità di gestione</p>	<p>Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea -</p>	<p>Valutatore Indipendente</p> <p>Commissione Europea</p>	<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, ai QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 (AT1)</p>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Nomina delle Autorità</p> <p>In sediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)</p> <p>Stipula dell'Accordo Multiregionale e delle relative convenzioni con gli OO.II.</p> <p>Organizzazione interna del personale impiegato negli uffici delle Autorità e degli OO.II.</p> <p>Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità e dagli OO.II., definizione del Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e conseguente trasmissione all'Autorità di Audit</p> <p>Valutazione di conformità del Sistema di Gestione e Controllo e rilascio del relativo parere</p> <p>Acquisizione del parere e trasmissione del Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea</p> <p>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</p>	<pre> graph TD MG1[Ministero Autorità di gestione] --> RefMG[Referente Autorità di Gestione Dipartimento regionale della Pesca Mediterranea] RefMG --> MG2[Ministero Autorità di Gestione] MG2 --> CE[Commissione Europea] RefMG --> OrgCert[Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip. della Pesca Mediterranea] OrgCert --> RefCert[Referente Autorità di Certificazione Regione Siciliana Organismo] RefCert --> MG2 </pre>	<pre> graph TD AA[Autorità di Audit] --> AAger[Autorità di Audit Ager] AAger --> AA </pre>	<pre> graph TD AC[Autorità di Certificazione] --> RefAC[Referente Autorità di Certificazione Regione Siciliana Organismo] RefAC --> AC </pre>		<pre> graph TD DipPesca[Dip. della Pesca] --> OrgInt[Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip. della Pesca Mediterranea] OrgInt --> RefCert[Referente Autorità di Certificazione Regione Siciliana Organismo] RefCert --> OrgInt </pre>	<pre> graph TD RefCert[Referente Autorità di Certificazione Regione Siciliana Organismo] --> CE[Commissione Europea] </pre>	<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)</p> <p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)</p> <p>Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini delle valutazioni di conformità (AdA1)</p>

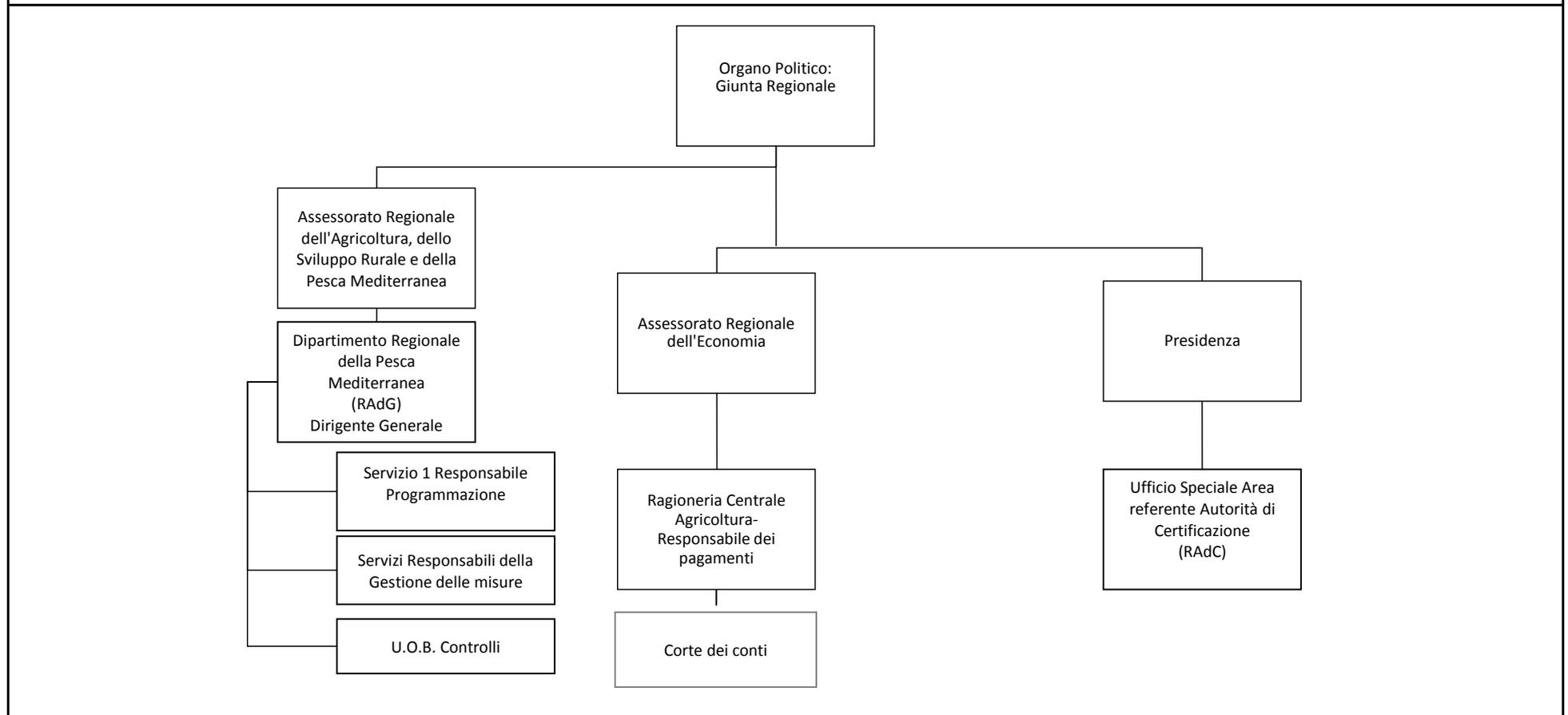
MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SEZIONE ANAGRAFICA

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. Gaetano D'anna
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



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 I° 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		
<i>Emanazione e pubblicazione Avviso Pubblico/Bando di attuazione in coerenza con la normativa di riferimento</i>			Referente Autorità di Gestione O.I. Dipartimento Pesca Mediterranea - Servizio Area affari generali		

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
Presentazione delle domande richiedenti dai beneficiari: Micro e PMI					Verifica della possibilità di presentazione della domanda di finanziamento.
Ricezione delle domande, acquisizione informatica del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande presentate e costituzione del fascicolo di domanda (assegnazione codice del progetto).					
Ricevibilità delle domande (redazione del verbale da parte della commissione riguardo la ricevibilità delle stesse)					

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	
<p><i>Comunicazione al beneficiario dell'esito dell'esame di ricevibilità ed eventuale richiesta di riesame da parte del beneficiario</i></p>	<p>Comunicazione a mezzo pec di non ricevibilità della domanda al beneficiario</p>	<p>Esito negativo</p>				
	<p>Eventuale richiesta di riesame della domanda irricevibile al Comitato di valutazione</p>				<p>Riesame della richiesta del beneficiario da parte della Comitato di valutazione</p>	
	<p>Ricezione esito a mezzo PEC</p>		<p>Ricezione del verbale e comunicazione dell'esito al beneficiario</p>		<p>Comunicazione esito del riesame a mezzo trasmissione del verbale al RdP</p>	
<p><i>Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio delle domande di finanziamento</i></p>			<p>Check-list di controllo di ricevibilità</p>		<p>Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento (R12)</p>	

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
<p><i>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.</i></p>	<p>Richiesta di integrazione per irregolarità sanabile.</p> <p>Esclusione della domanda per irregolarità non sanabili</p>	<p>Comunicazione esito attività istruttoria dell'ammissibilità della domanda al RdP</p>		<p>Comitato di selezione: attività istruttoria sulla domanda di finanziamento</p>	<p>Verifica dell'ammissibilità a finanziamento (R13)</p>
		<p>Acquisizione delle osservazioni e trasmissione al Comitato di Selezione</p>		<p>Rivalutazione delle istanze a seguito delle osservazioni</p>	
<p><i>Fase di Istruttoria: ammissione domande di finanziamento</i></p>		<p>Ricezione Esito valutazione Servizio I Programmazione</p>		<p>Ammissione/Attribuzione del punteggio alle domande di finanziamento</p>	
<p><i>Approvazione ammissibilità delle domande di finanziamento (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)</i></p>		<p>Proposta di graduatoria provvisoria da parte del Servizio I programmazione</p>	<p>Provvedimento dirigenziale di approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione sul sito del Dipartimento Pesca della stessa e degli elenchi non ricevibili/non ammissibili</p>		

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



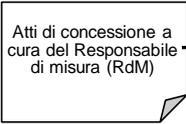
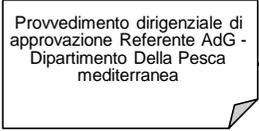
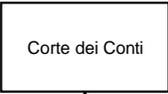
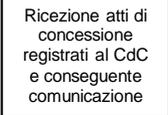
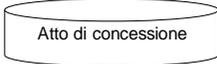
Attività	Beneficiari	Responsabile Incaricato	Struttura di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Eventuale richiesta di riesame della graduatoria provvisoria (riguardo la non ammissibilità/valutazione del punteggio)</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Eventuale richiesta di riesame della domanda non ammissibile/del punteggio attribuito</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Ricezione richiesta di riesame. Valutazione da parte del RdP se rigetterla ovvero inoltrarla al Comitato per eventuale valutazione</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Riesame della richiesta di non ammissibilità/attribuzione punteggi del beneficiario da parte della Comitato di valutazione</div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Comunicazione esito del riesame al beneficiario richiedente</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Comunicazione esito del riesame al RdP</div>			
<i>Pubblicazione ammissibilità graduatoria definitiva (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)</i>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Proposta di graduatoria definitiva da parte del RdP</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Provvedimento Dirigenziale di approvazione graduatoria definitiva</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Corte dei conti</div>	<i>Verifica da parte della Corte dei conti, visto di legittimità</i>
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Pubblicazione sul sito del Dipartimento Pesca della graduatoria definitiva ed elenchi delle domande non ricevibili/non ammissibili</div>		
<i>Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio</i>				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">Graduatoria</div>	
<i>Redazione dell'atto di adesione</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Sottoscrizione atto di adesione da parte del beneficiario</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Ricezione atto di adesione sottoscritto al RdM</div>			

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>Redazione dell'Atto di concessione (redazione ed approvazione del decreto di finanziamento)</i>					<i>Verifica da parte della Corte dei conti , visto di legittimità</i>
<i>Invio dell'atto di concessione per sottoscrizione/modifica e pubblicazione sulla GUURS</i>					
<i>Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio</i>					

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

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2016</p>						<pre> graph TD CE[Commissione Europea] --> IGRUE1[IGRUE] IGRUE1 --> IGRUE2[/IGRUE/] </pre>	
<p>Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento del 2% (quota nazionale)</p>							
<p>Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>							
<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>	<pre> graph TD IGRUE2 --> AG1[/Autorità di Gestione/] </pre>						<p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)</p>
<p>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento del 2% ai singoli organismi intermedi</p>	<pre> graph TD AG1 --> AG2[Autorità di Gestione] </pre>						
<p>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario</p>				<pre> graph TD AG2 --> RA[/Referente Autorità O.I Dip. Pesca Mediterranea/] </pre>			
<p>Verifiche amministrativo-contabili e in loco e conseguente autorizzazione al pagamento al beneficiario</p>	<pre> graph TD AG2 --> AG3[Autorità di Gestione] </pre>			<pre> graph TD RA --> URR[Ufficio Referente Regionale dell'AdG] </pre>			
<p>Validazione nel sistema delle spese; Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al referente regionale dell'Autorità di Certificazione</p>				<pre> graph TD URR --> RR[Referente regionale dell'AdG] </pre>			<p>Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (O11)</p>

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento</i></p> <p><i>Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali</i></p> <p><i>Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa ai responsabili dell'Autorità di Certificazione</i></p> <p><i>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione ed elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale</i></p>							<p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (O2)</i></p> <p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)</i></p> <p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (ADG2)</i></p> <p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (AdC2)</i></p>

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

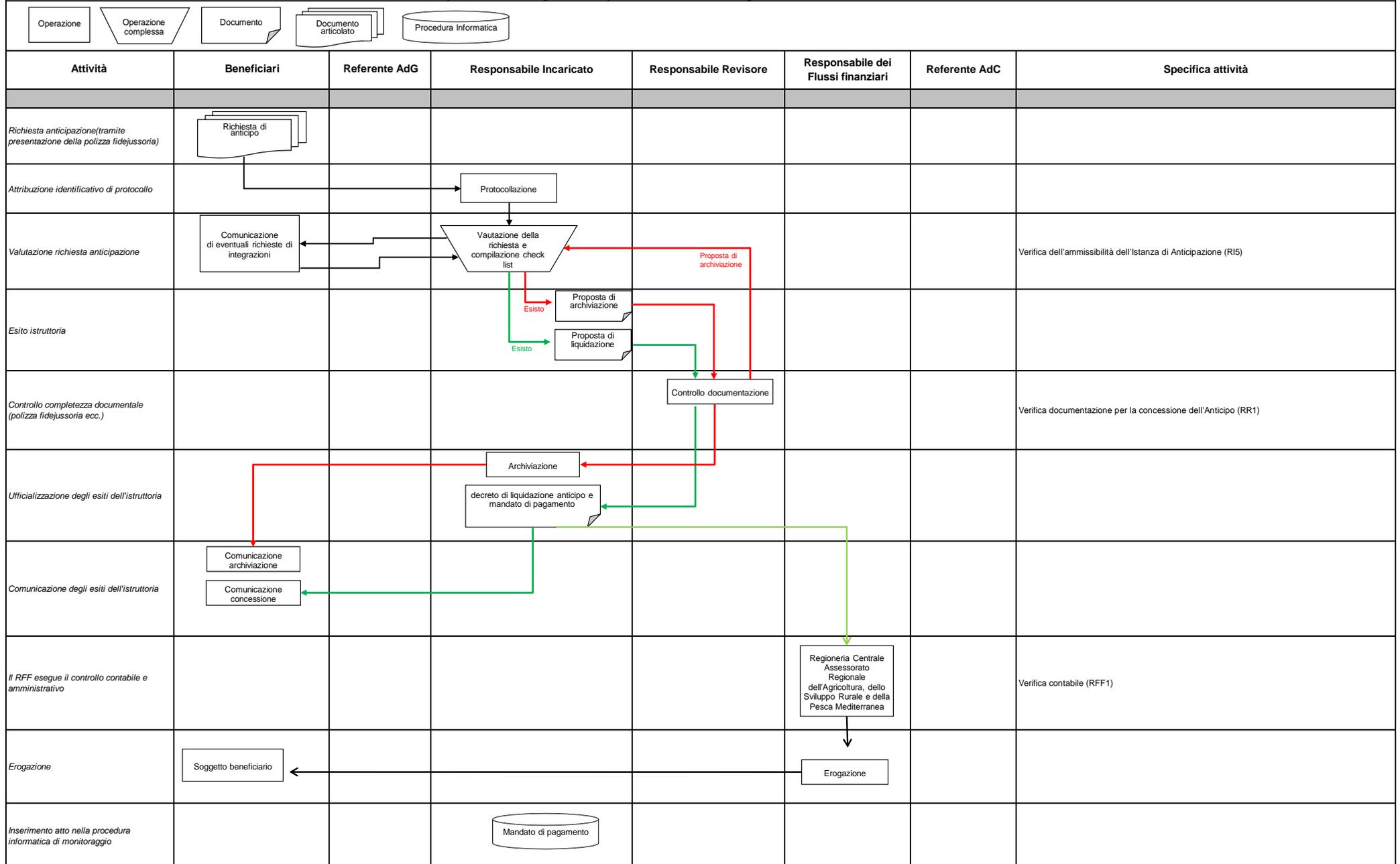
SEZIONE PAGAMENTI

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

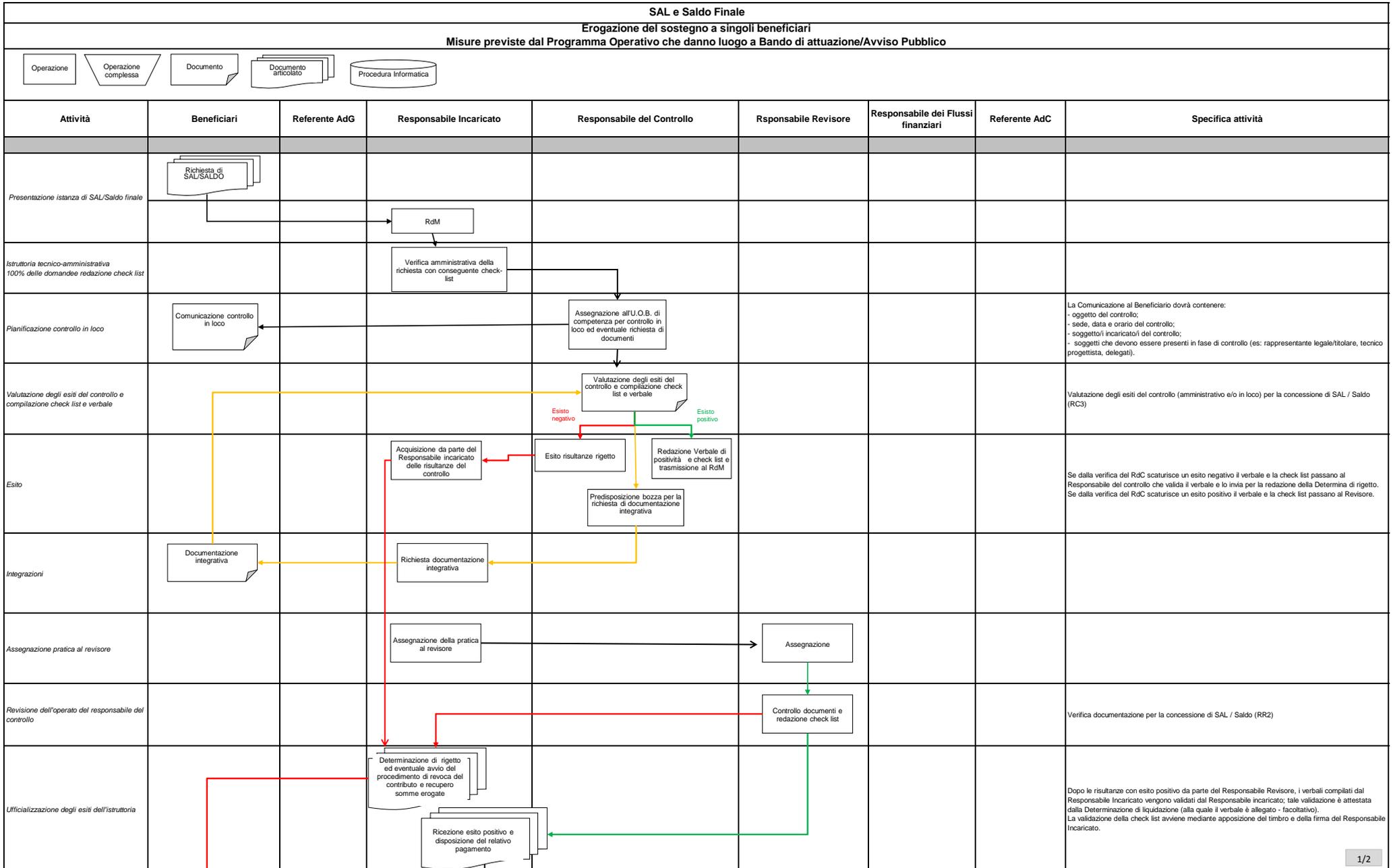
LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

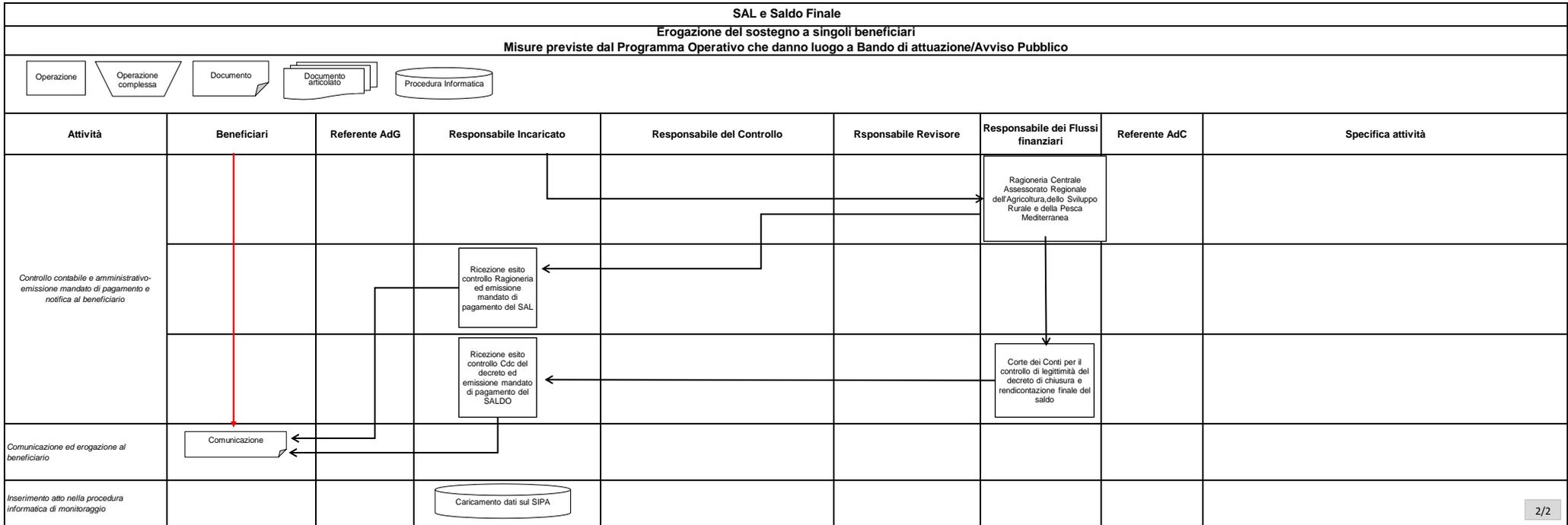
Misure previste dal Programma Operativo che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



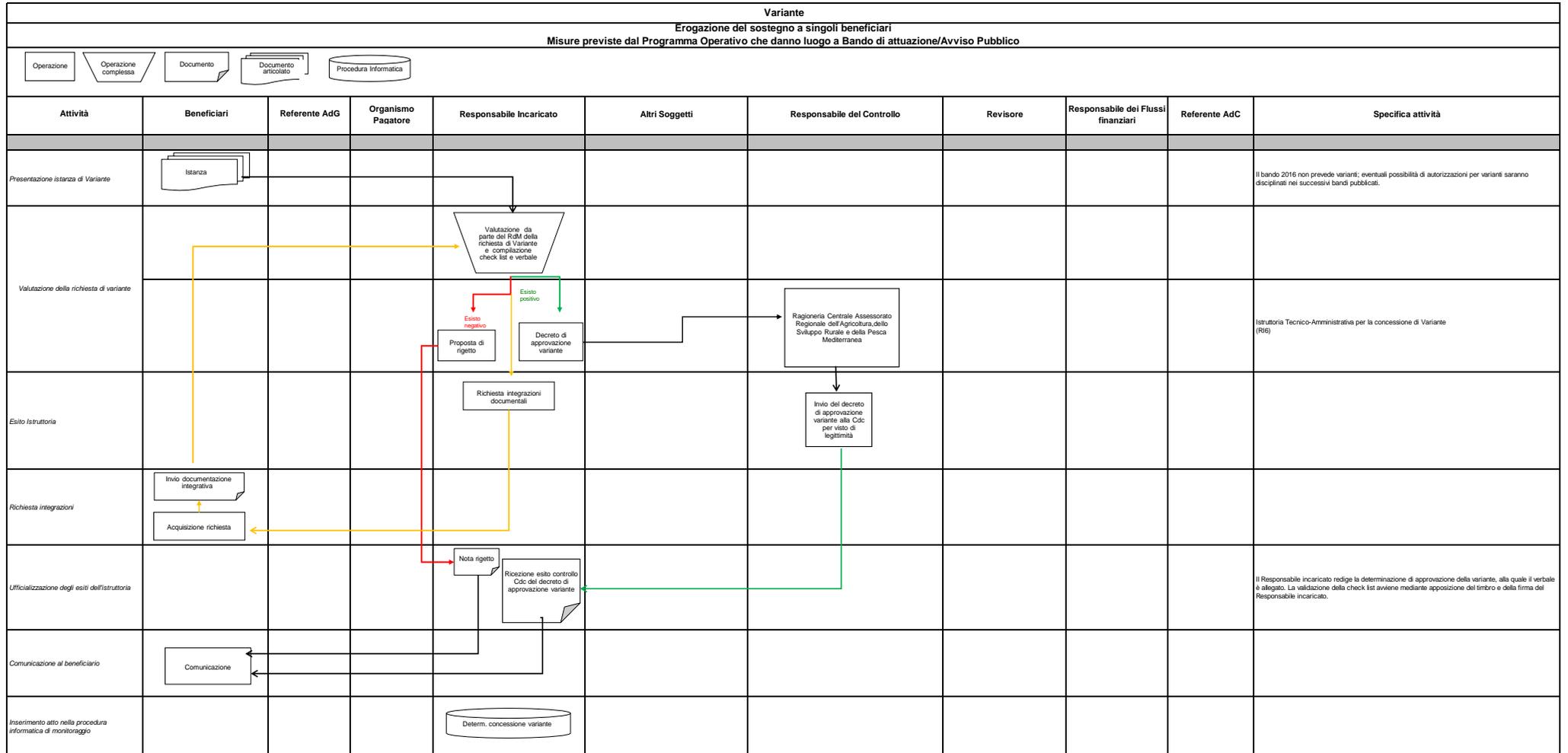
MIPAAF
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA
FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA



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

Proroga

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

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



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Presentazione istanza di Proroga									Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori all'ufficio istruttore competente.
Valutazione della richiesta di proroga									Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga (R17)
Esito istruttoria									
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria									
Comunicazione al beneficiario									
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio									

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	<i>Amministrazione Titolare</i>	<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020</p> <p>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.</p>	<p>- Reg.(UE) n.1303/2013 - Reg.(UE) n.1380/2013 - Reg.(UE) n.508/2014</p>	- Programma Operativo FEAMP	
AT2	<i>Amministrazione Titolare</i>	<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</p> <p>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.</p>	<p>- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014 - Reg. (UE) n. 1011/2014</p>	-Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	

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	<i>Comitato di Sorveglianza</i>	Verifica di conformità ed approvazione dei criteri di selezione delle operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013, Art. 125, comma 3 lett. a; - Reg. (UE) n. 508/2014, Art. 113; - P.O. FEAMP 2014/2020 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<i>Amministrazione titolare (Autorità di Gestione - Organismo Intermedio)</i>	Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa relativa alla Programmazione 2014 - 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) 508/2014 - Manualistica redatta dall'AdG. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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).		
R11	<i>Responsabile Incaricato</i>	Verifica della possibilità di presentazione della domanda di finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.		
R12	<i>Responsabile Incaricato</i>	Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> - Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di ricevibilità
		Verifica che: <ul style="list-style-type: none"> - 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.		
R13	<i>Responsabile Incaricato- Commissione di Valutazione</i>	Verifica dell'ammissibilità a finanziamento della domanda di finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> - Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di ammissibilità; - Relazione Istruttoria.
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
R14	<i>Responsabile Incaricato</i>	Verifica della richiesta di riesame del Punteggio/Posizione o esito istruttorio nella graduatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di ammissibilità; - Relazione Istruttoria della richiesta di riesame
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADG1	<i>Autorità di Gestione</i> 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	<i>Autorità di Gestione</i> 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	<i>Referenti regionali dell'AdG</i> 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	<i>Referenti regionali dell'AdC</i> 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'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.			
ADC1	<i>Autorità di Certificazione</i> 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	<i>Autorità di Certificazione</i> 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	<i>Responsabile di Misura</i>	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione	<ul style="list-style-type: none"> - Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	-Check list per la concessione dell'anticipo
		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<i>Responsabile Revisore</i>	Verifica documentazione per la concessione dell'Anticipo	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Check list validata dal revisore per la concessione dell'anticipo
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile di Misura</i>	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG 	-Relazione Istruttoria
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile Controllo</i>	Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG 	-Check list e verbale
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile Controllo</i>	Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Check list e verbale
		<ul style="list-style-type: none"> 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 dipendono da errori involontari o se siano intervenuti comportamenti illeciti e, quindi, si possa configurare un tentativo di frode. 		
RR2	<i>Responsabile Revisore</i>	Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Check list e verbale
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile di Misura</i>	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Relazione Istruttoria
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile di Misura</i>	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Relazione Istruttoria
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile Revisore</i>	Verifica contabile	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Report di validazione del mandato di pagamento
		<ul style="list-style-type: none"> 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	<i>Responsabile Revisore</i>	Verifica contabile	<ul style="list-style-type: none"> - Manualistica redatta dall'AdG 	-Report di validazione del mandato di pagamento
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		