Allegato al D.D.G. n. 753 del 28/11/2018

PISTA DI CONTROLLO

MISURA 5.68 “Misure a favore della commercializzazione” del PO FEAMP 2014-2020

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

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			
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato				Ministero Autorità di gestione			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea	Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo					RegioRegione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea	Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Ministero Autorità di Gestione			
Valutazione ex ante						Valutatore Indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo				Ministero Autorità di Gestione			*Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 (AT1)*
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	
Presa d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome				Ministero Autorità di Gestione	Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea		

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

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
Nomina delle Autorità					Dip.della Pesca Mediterranea		*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Ministero Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*
Sigla dell'Accordo Multiregionale e delle relative convenzioni con gli OO.II.					Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea		
Organizzazione interna del personale impiegato negli uffici delle Autorità e degli OO.II.	Referente Autorità di Gestione Dipartimento regionale della Pesca Mediterranea	Autorità di Audit Agea	Referente Autorità di Certificazione Regione Siciliana Organismo Intermedio		Regione Siciliana - Ass.Reg.le dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dip.della Pesca Mediterranea		
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	Ministero Autorità di Gestione						
Valutazione di conformità del Sistema di Gestione e Controllo e rilascio del relativo parere		Autorità di Audit					*Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini delle valutazioni di conformità (AdA1)*
Acquisizione del parere e trasmissione del Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea							
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto							

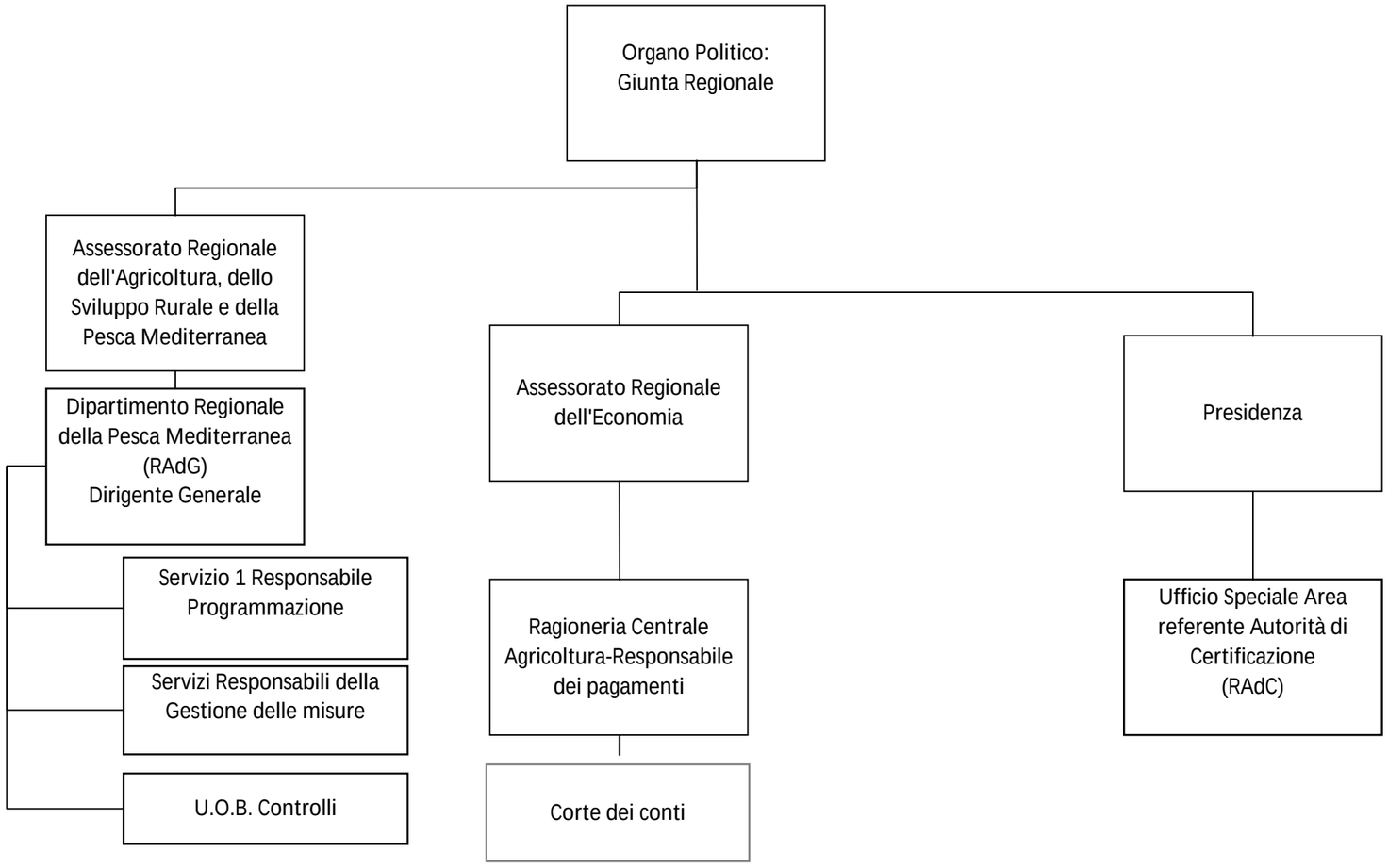
SEZIONE ANAGRAFICA

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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	I
AUTORITA' DI GESTIONE	Mipaaf - DG Pesca marittima e acquacoltura
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	AGEA
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA
RESPONSABILE DI MISURA	Dirigente del Servizio 2 - Mare Mediterraneo: equilibrio biologico, salvaguardia risorse ittiche e interventi sui mercati
ORGANISMO INTERMEDIO	Ass.Reg.le dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - DG Dip.Reg.le della Pesca Mediterranea
BENEFICIARI	PRIVATI

ORGANIZZAZIONE



SEZIONE ISTRUTTORIA

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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
Definizione dei "Criteri di selezione delle operazioni"			Autorità di gestione		
Verifica e approvazione della versione definitiva del documento "Criteri di selezione delle operazioni"				Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione delle operazioni (CDS1)
Nomina del Responsabile Incaricato		Responsabile Servizio 1 Programmazione o Dirigente del Servizio Responsabile della Gestione della Misura	Decreto di nomina dirigenziale		
Redazione del Bando di Attuazione/Avviso Pubblico		Responsabile Servizio I Programmazione e/o Dirigente del Servizio Responsabile della Gestione della Misura e/o Dirigente Responsabile della Misura			
Inoltro dello Schema di Bando/Avviso Pubblico per verifica ed Adozione			Referente Autorità di Gestione O.I. Dipartimento della Pesca Mediterranea Autorità di gestione		Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura (AT3)
Emanazione e pubblicazione Avviso Pubblico/Bando di attuazione in coerenza con la normativa di riferimento			Referente Autorità di Gestione O.I. Dipartimento Pesca Mediterranea		
Presentazione delle domande richiedenti dai beneficiari:Micro e PMI	Domanda di finanziamento				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).		Elenco delle domande protocollate e Fascicoli di domanda al responsabile del procedimento (RdP) - indicato nel Bando/Avviso pubblico - Dirigente del Servizio Responsabile della gestione della Misura		Trasmissione delle istanze al Comitato di selezione nominato con DDG	

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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
Ricevibilità delle domande (redazione del verbale da parte della commissione o dal RdP o RdM riguardo la ricevibilità delle stesse)				Comitato di selezione valuta la ricevibilità delle istanze - la verifica sulla ricevibilità può essere effettuata anche dal responsabile del procedimento o di misura	
		Comunicazione esito selezione al RdP indicato nel Bando/Avviso pubblico			
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			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 finaziamento		Check-list di controllo di ricevibilità			Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento (RI2)

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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
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.	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 al RdP - Servizio responsabile della gestione della Misura		Ammissione/Attribuzione del punteggio alle domande di finanziamento	
Approvazione ammissibilità delle domande di finanziamento (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)		Proposta di graduatoria provvisoria da parte del RdP - Servizio responsabile della gestione della Misura	Provvedimento dirigenziale di approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione sul sito del Dipartimento Pesca della stessa e degli elenchi non ricevibili/non ammissibili		
Eventuale richiesta di riesame della graduatoria provvisoria (riguardo la non ammissibilità/valutazione del punteggio)	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 punteggiodel beneficiario da parte della Comitato di valutazione	
	Comunicazione esitodel riesame al beneficiario richiedente	Comunicazione esito del riesame al RdP			

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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
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		
			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			
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 delll'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					

SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

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
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2016						Commissione Europea	
Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento del 2% (quota nazionale)						IGRUE	
Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento						IGRUE	
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						*Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)*
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento del 2% ai singoli organismi intermedi	Autorità di Gestione						
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario				Referente Autorità O.I Dip.Pesca Mediterranea			
Verifiche amministrativo-contabili e in loco e conseguente autorizzazione al pagamento al beneficiario	Autorità di Gestione			Ufficio Referente Regionale dell'AdG			
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				Referente Regionale dell'AdG			*Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (OI1)*

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

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
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				Referente Regionale dell'AdC			*Verifica della completezza e della correttezza delle dchiarazioni di spesa (OI2)*
Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali		Autorità di Certificazione					*Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)*
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità di Certificazione	Autorità di Gestione						*Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (ADG2)*
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		Autorità di Certificazione					*Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (AdC2)*

SEZIONE PAGAMENTI

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Richiesta anticipazione (tramite presentazione della polizza fidejussoria - privati/dichiarazione di impegno a garanzia - Enti pubblici)	Richiesta di anticipo						
			RdM				
Valutazione richiesta anticipazione	Comunicazione di eventuali richieste di integrazioni		Vautazione della richiesta e compilazione check list	Proposta di archiviazione rigettata			Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione (RI5)
Esito istruttoria			Esisto negativo: Proposta di archiviazione Esisto positivo: Proposta di liquidazione				
Controllo completezza documentale (polizza fidejussoria ecc.)				Controllo documentazione			Verifica documentazione per la concessione dell'Anticipo (RR1)
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria			Archiviazione decreto di liquidazione anticipo e mandato di pagamento				
Comunicazione degli esiti dell'istruttoria	Comunicazione archiviazione Comunicazione concessione						
Il RFF esegue il controllo contabile e amministrativo					Regioneria Centrale Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea		Verifica contabile (RFF1)
Erogazione	Soggetto beneficiario				Erogazione		
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio			Mandato di pagamento				

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

SAL e Saldo Finale

Erogazione del sostegno 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	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Rsponsabile Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Presentazione istanza di SAL/Saldo finale	Richiesta di SAL/SALDO							
			RdM	Assegnazione all'Unità monitoraggio e controlli fondi comunitari per la verifica amministrativa e la verifica in loco "Controllo di 1° livello" ed eventuale richiesta di documenti				
Pianificazione controllo in loco	Comunicazione controllo di primo livello			Conferimento incarico per il controllo di 1° livello nel rispetto della separazione delle funzioni				La Comunicazione al Beneficiario dovrà contenere: - oggetto del controllo; - sede, data e orario del controllo; - soggetto/i incaricato/i del controllo; - soggetti che devono essere presenti in fase di controllo (es: rappresentante legale/titolare, tecnico progettista, delegati).
Valutazione degli esiti del controllo e compilazione check list e verbale				Valutazione degli esiti del controllo e compilazione delle check list amministrativa e Esisto negativo Esisto positivo				Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo (RC3)
Esito			Acquisizione da parte del Responsabile incaricato delle risultanze del controllo	Esito risultanze rigetto Redazione Verbale di positività e check list e trasmissione al RdM Richiesta di documentazione integrativa				Se dalla verifica del RdC scaturisce un esito negativo il verbale e la check list passano al Responsabile del controllo che valida il verbale e lo invia per la redazione della Determina di rigetto. Se dalla verifica del RdC scaturisce un esito positivo il verbale e la check list passano al Revisore.
Integrazioni	Documentazione integrativa							
Assegnazione pratica al revisore			Assegnazione della pratica al revisore		Assegnazione			
Revisione dell'operato del responsabile del controllo					Controllo documenti e redazione check list			Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo (RR2)
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria			Determinazione di rigetto ed eventuale avvio del procedimento di revoca del contributo e recupero somme erogate Ricezione esito positivo e disposizione del relativo pagamento					Dopo le risultanze con esito positivo da parte del Responsabile Revisore, i verbali compilati dal Responsabile Incaricato vengono validati dal Responsabile incaricato; tale validazione è attestata dalla Determinazione di liquidazione (alla quale il verbale è allegato - facoltativo). La validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile Incaricato.
						Ragioneria Centrale Assessorato Regionale dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea		

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

SAL e Saldo Finale

Erogazione del sostegno 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	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Rsponsabile Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Controllo contabile e amministrativo-emissione mandato di pagamento e notifica al beneficiario			Ricezione esito controllo Ragioneria ed emissione mandato di pagamento del SAL					
			Ricezione esito controllo Cdc del decreto ed emissione mandato di pagamento del SALDO			Corte dei Conti per il controllo di legittimità del decreto di chiusura e rendicontazione finale del saldo		
Comunicazione ed erogazione al beneficiario	Comunicazione							
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio			Caricamento dati sul SIPA					

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

Variante

Erogazione del sostegno 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	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Altri Soggetti	Responsabile del Controllo	Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Presentazione istanza di Variante	Istanza									
Valutazione della richiesta di variante				Valutazione da parte del RdM della richiesta di variante e compilazione check list e verbale						
				Esito negativo: Proposta di rigetto Esito positivo: Decreto di approvazione variante		Ragioneria Centrale Assessorato Regionale dell'Agricoltura,dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea				Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante (RI6)
Esito Istruttoria				Richiesta integrazioni documentali		Invio del decreto di approvazione variante alla CdC per visto di legittimità				
Richiesta integrazioni	Invio documentazione integrativa Acquisizione richiesta									
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria				Nota rigetto variante Ricezione esito controllo CdC del decreto di approvazione variante						Il Responsabile incaricato redige la determinazione di approvazione della variante, alla quale il verbale è allegato. La validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile incaricato.
Comunicazione al beneficiario	Comunicazione									
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio				Determ. concessione variante						

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Presentazione istanza di Proroga	Istanza								
Valutazione della richiesta di proroga				Valutazione della richiesta di proroga Esisto negativo Esisto positivo					*Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga (RI7)*
Esito Istruttoria				Proposta di rigetto Proposta di concessione proroga					
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria				Nota rigetto proroga Determinazione concessione proroga con Decreto					
Comunicazione al beneficiario	Comunicazione al beneficiario								
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio				Determ. concessione prorga					

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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** 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.	- Reg.(UE) n.1303/2013 - Reg.(UE) n.1380/2013 - Reg.(UE) n.508/2014	- Programma Operativo FEAMP	
AT2	*Amministrazione Titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi 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.	- 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	

UNIONE EUROPEA - MIPAAFT
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** 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.	- 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)
AT3	*Amministrazione titolare (Autorità di Gestione - Organismo Intermedio)*	**Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa relativa alla Programmazione 2014 - 2020** 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).	- Reg. (UE) 508/2014 - Manualistica redatta dall'AdG	- Relazione e parere di conformità
RI1	*Responsabile Incaricato*	**Verifica della possibilità di presentazione della domanda di finanziamento** 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Report/Relazione nel caso vengano apportate soluzioni correttive a causa di malfunzionamenti o anomalie.
RI2	*Responsabile Incaricato-Commissione di Valutazione*	**Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento** 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.	- Bando/Avviso Pubblico - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list di ricevibilità
RI3	*Responsabile Incaricato-Commissione di Valutazione*	**Verifica dell'ammissibilità a finanziamento della domanda di finanziamento** - 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 pubbluco, al fine di redigere una graduatoria delle istanze; - Verifica della documentazione presentata in fase di integrazione.	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	- Check list di ammissibilità - Relazione Istruttoria
RI4	*Responsabile Incaricato*	**Verifica della richiesta di riesame del Punteggio/Posizione o esito istruttorio nella graduatoria** - Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo comunicato attraverso la graduatroria; la richiesta di riesame può riguardare anche il punteggio/posizione che scaturisce a seguito della fase istruttoria.	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	- Check list di ammissibilità - Relazione Istruttoria della richiesta di riesame

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** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - PO e relativo piano finanziario		
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di I° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria	
OI1	*Referenti regionali dell'AdG*	**Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di I° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria	
OI2	*Referenti regionali dell'AdC*	**Verifica della completezza e della correttezza delle "Dichiarazioni di spesa"** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa RAdG - dati risultanti dal sistema informatizzato	
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa OI - dati risultanti dal sistema informatizzato	
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa** 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.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa ADG - dati risultanti dal sistema informatizzato	

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** - 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.	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list per la concessione dell'anticpo
RR1	*Responsabile Revisore*	**Verifica documentazione 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list validata dal revisore per la concessione dell'anticpo
RC1	*Responsabile controllo - Responsabile di Misura*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo** 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.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria - Check list e verbale
RC2	*Responsabile controllo - Responsabile di Misura*	**Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo** 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.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
RC3	*Responsabile controllo - Responsabile di Misura*	**Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo** 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
RR2	*Responsabile Revisore*	**Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo** 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
RI6	*Responsabile di Misura*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante** 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria
RI7	*Responsabile di Misura*	**Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga** 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Relazione Istruttoria
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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Report di validazione del 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.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Report di validazione del mandato di pagamento