

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Allegato PdC\_Abruzzo Sviluppo

Codice controllo	soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AdG1	Autorità di Gestione	<b>Rispondenza agli orientamenti strategici europei e nazionali, al Quadro Strategico Comune e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1304/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- Programma Operativo - QSC	<b>Autorità di Gestione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal QSC			
AdG2	Autorità di Gestione	<b>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1304/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- manuali delle procedure dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA e piste di controllo	<b>Autorità di Gestione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verifica che la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi all'attività delle diverse strutture coinvolte nell'attuazione del Programma sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (UE) n. 1303/2013, Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo			
AdG3	Autorità di Gestione	<b>Verifica della correttezza della contabilizzazione</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - EGESIF_15_0018-02 final 09/02/2016 - Legge regionale di contabilità	- Dichiarazione di spesa - Comunicazione AdC di invio della Domanda di pagamento prodotta - Comunicazione dati da parte del Servizio Risorse Finanziarie	<b>Autorità di Gestione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
AdG4	Autorità di Gestione	<b>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RLA nonché della completezza e della correttezza compilazione delle Check list predisposte per i controlli di primo livello</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014	- check list - dichiarazione di spesa dei RdA	<b>Autorità di Gestione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Raccolta e analisi delle dichiarazioni delle spese prodotte dai RdA e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché raccolta e analisi delle check list per il controllo di primo livello per ciascuna operazione			
CDS1	Comitato di Sorveglianza	<b>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità, valutazione e priorità)</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità, valutazione e priorità)	<b>Responsabile di azione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo			
RdA1	Responsabile di Azione	<b>Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento</b>		- atto d'impegno	<b>Responsabile di azione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del bando			
SVC1	Servizio vigilanza e controllo	<b>Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti</b>			<b>Responsabile di azione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica			
SVC2	Servizio vigilanza e controllo	<b>Verifica della documentazione amministrativa e contabile propedeutica all'erogazione dell'anticipazione</b>			<b>Responsabile di azione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verifica coerenza dati anagrafici tra proposta di liquidazione, fattura, scheda beneficiario e coordinate bancarie del destinatario del contributo. E di tutta la documentazione richiesta da convenzione per il corretto avvio del contratto			
SVC3	Servizio vigilanza e controllo	<b>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione di servizi e alla loro rispondenza al contratto</b>	- D. Lgs. N. 50/2016 - Reg. (UE) n. 1301/2013 - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. delegato (UE) n. 480/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto di appalto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente	<b>Responsabile di azione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare l'UCO in qualità di beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente, certificati di pagamento, documentazione relativa alle spese progettuali, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa			
SRG1	Organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti	<b>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</b>	- legge regionale 39/01	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento	<b>Direzione risorse finanziarie</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito			
CDV1	Commissione di valutazione	<b>Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi</b>	- D. Lgs. N. 50/2016	- bando - capitolato	<b>Responsabile di azione per la Gestione</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

### DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

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