Piste di controllo

1. Programmazione

	AdG	Amministrazioni corresponsabili	Beneficiari	Altri soggetti	SISTEMA INFORMATIVO	Attività di controllo
Valutazione e analisi della normativa di riferimento		AC		Stati membri		Verifica di rilevamento corretto dei contenuti della normativa
Analisi socioeconomica ed ambientale dell'area		AC		Parteneratio socio-economico territoriale; Stati membri		
Valutazione ex ante	AdG	AC		Valutatore indipendente		Verifica di valutazione secondo criteri ed obiettivi prefissi
Valutazione ambientale strategica		AC		Autorità ambientali		Verifica di valutazione secondo criteri ed obiettivi prefissi
Ricezione delle indicazioni, definizione di un Programma di cooperazione e apertura della negoziazione con la UE	AdG	AC		Stati membri		Verifica di completezza di ricezione e di struttura e definizione del PR
Approvazione del Programma con Decisione UE e comunicazione agli Stati membri				U.E.		Verifica del PR secondo Reg. UE 2021/1060
Costituzione Segretariato congiunto (SC)	AdG			SC		Verifica d'attuazione corretta secondo PR
Predisposizione criteri di selezione delle operazioni	AdG	AC		Stato italiano, SC		Verifica di completezza dei criteri
Elaborazione del sistema di monitoraggio in grado di potersi collegare con il sistema nazionale	AdG			Stati membri; SC	☑	Verifica di completezza del sistema sia in termini tecnici che di contenuto con tutti i moduli disponibili e di contatti con autorità competenti del sistema nazionale
Costituzione e insediamento Comitato di Sorveglianza (CdS) e approvazione della versione definitiva dei criteri di selezione delle operazioni				CdS		Verifica di nomina corretta del CdS e correttezza die criteri di selezione e regolamento interno
Costituzione Comitato direttivo (CD) e approvazione del suo Regolamento interno				CD		Verifica di nomina membri del CD secondo PR e regolamento interno

2. Selezione e approvazione progetti

Attività	AdG	UCR	Beneficiari	Altri soggetti	SISTEMA INFORMATIVO	Attività di controllo
Evento Kick-off	AdG		LP e PP	SC		
Predisposizione avviso per la presentazione di proposte progettuali e decisione CD	AdG	UCR				Verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale. Verifica della coerenza con i contenuti nel PR
Pubblicazione sui media / canali di diffusione (AdG e Amministrazioni)	AdG	UCR		SC		Verifica dell'utilizzo di adeguate modalità di informazione e diffusione
Definizione obiettivi ed attività progettuali			Tutti i partner			Verifica di formulazione secondo riferimenti di avviso in base a PR
Registrazioni utenti in coheMON (sistema di monitoraggio)		UCR	Tutti i partner	SC	☑	Verifica richieste di utenza e accreditamento
Stipulazione del contratto di partenariato			LP → PP			
Presentazione della proposta progettuale, compreso il finanziamento ed il contratto di partenariato		UCR	LP	SC	☑	Verifica correttezza e completezza della documentazione richiesta per la presentazione della domanda
Verifica ammissibilità formale				SC	☑	Verifica modalità di presentazione, carattere transfrontaliero, soggetti proponenti, interventi proposti
In caso di non ricevibilità, comunicazione da parte del' AdG al referente unico di progetto e alle Amministrazioni coinvolte	AdG	UCR	LP			Verifica correttezza comunicazione
Qualora necessari chiarimenti, richiesta di integrazioni al referente unico di progetto			LP		☑	Verifica correttezza e completezza chiarimenti richiesti (referente unico). Verifica adeguatezza dei chiarimenti forniti (AdG)
Valutazione proposte		UCR	SC	Servizi tecnici per istruttoria tecnico economica	☑	Verifica dei criteri di selezione approvati dal CdS
Elaborazione sintesi delle istruttorie e predisposizione proposta				SC	☑	Verifica correttezza e completezza della documentazione di sintesi in seguito alla fase di selezione
Esame delle risultanze e proposta determinazioni da assumere, elenco die progetti ammissibili (graduatoria).	AdG				☑	Verifica di esattezza dell'esame, di correttezza della proposta e di completezza dell'elenco
Analisi dei giudizi sintetici sui progetti e decisione finale sull' ammissibilità degli stessi e del relativo finanziamento				CD	☑	Verifica degli esiti della fase di selezione
Presa d'atto dei progetti ammessi e del relativo finanziamento e pubblicazione della **graduatoria** dei progetti ammessi, ammessi con prescrizione e non ammessi	AdG			SC	☑	Verifica correttezza ed esaustività degli elenchi
Notifica ai LP di progetto dell'esito della valutazione sia in caso di esito positivo, sia con prescrizione, sia negativo	AdG		LP			Verifica correttezza comunicazione
In caso di prescrizioni, modifica della proposta progettuale entro termine			Tutti i partner	SC	☑	Verifica di correttezza delle modifiche, controllo terministica
Comunicazione di eventuale rinuncia al progetto	AdG		LP			Verifica plausibilità e documentazione della comunicazione
Predisposizione contratto di finanziamento e firma LP del progetto e AdG	AdG		LP		☑	Verifica correttezza del contratto e delle firme

3. Attuazione e rendicontazione progetti

Attività	Soggetti gestori	Beneficiari	Altri soggetti	SI	Attività di controllo
Comunicazione di avvio del progetto	AdG	Capofila		☑	Verifica correttezza dati
Aggiornamento dati nel sistema informativo ai fini del monitoraggio procedurale e fisico		Capofila	SC	☑	Verifica corretta implementazione del sistema informativo
Attuazione delle attività progettuali e sostenimento delle spese		Tutti i partner			
Invio di domande di pagamento di ogni singolo partner		Tutti i partner	Verifiche di gestione	☑	Verifica identità del Controllore preposto alle verifiche amministrative
Ricezione delle domande di pagamento con allegati i documenti rischiesti per le specifiche categorie di costo presenti nella rendicontazione		Tutti i partner	Verifiche di gestione	☑	Verifica ammissbilitá delle spese rispetto alla propria partecipazione al progetto e al documento spese ammissibili nel rapporto di controllo, con particolare attenzione alle spese rendicontate a costi unitari standardizzati (costi del personale) e su base forfettaria (costi del personale, spese d'ufficio e amministrative, spese di viaggio e sooggiorno e costi residui). Verifica del rispetto delle scadenze previste; verifica dell'avanzamento di spesa rispetto a quanto previsto – convalida delle spese. Verifica relativa ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità E al rispetto del pincipio DNSH
Invio automatico delle domande di pagamento con allegati tutti i rapporti di controllo dei beneficiari,	AdG	Tutti partner		☑	Verifica completezza e correttezza di richiesta pagamento, rapporto finanziario e di avanzamento In caso di necessità dimostrata l'UCR può inviare i relativi rapporti di controllo direttamente al SC
Verifica della regolarità della domanda di pagamento			SC	☑	Verifica delle operazioni singole, del procedimento e della domanda di pagamento in dettaglio
Se emergono problematiche il pgni PP può fornire informazioni, spiegazioni, integrazioni		Tutti partner		☑	Verifica correttezza delle informazioni, spiegazioni, integrazioni fornite
Ricezione della domanda di pagamento e liquidazione della quota FESR (+ eventuale nazionale) per tutti i partner con inserimento nel sistema di monitoraggio	AdG		IGRUE UE	☑	Verifica correttezza e completezza richiesta di liquidazione Verifiche propedeutiche all'emissione del mandato di pagamento
Erogazione diretta della quota FESR a beneficiario		LP PP		☑	Verifica di pagamento/ erogazione della quota in modo corretto e completo secondo la „pista di pagamento"
Ricezione della domanda di pagamento della quota nazionale austriaca e comunicazione del avvenuto pagamento al SC con inserimento nel sistema di monitoraggio	UCR austriache	Partner austriaci	SC	☑	Verifica correttezza e tempestivitá della comunicazione
Comunicazione di avvenuto pagamento da parte dell'AdG alle UCR e inserimento nel sistema di monitoraggio	AdG UCR			☑	Verifica di completezza della documentazione
Domanda di pagamento del contributo comunitario nonchè nazionale italiano unitamente alle DDP certificate	AdG		IGRUE UE		Verifica di completezza del documento di domanda e della dichiarazione di conclusione

4.1 Flussi finanziari – attivazione del programma e domanda di pagamento (Prefinanziamento e dichiarazioni di spesa)

Attività	AdG	AdC	AdA	Altri soggetti	SISTEMA INFORMATIVO	Attività di controllo
PREFINANZIAMENTO						
Approvazione del Programma con Decisione UE				UE		
Presa d'atto dell'approvazione	AdG					
Erogazione anticipo FESR				UE		
Ricezione ed erogazione anticipo FESR ed erogazione della quota FESR e della quota nazionale italiana	AdG			IGRUE		Verifica del trasferimento della quota di contributo comunitario dall'UE e del pronto accreditamento all'AdG sia della quota comunitaria, sia della quota nazionale di contributo
DICHIARAZIONI DI SPESA						
Raccolta e analisi documentazione registrata a sistema. Produzione proposta di certificazione di spesa	AdG			SC	☑	Verifica di correttezza e completezza della documentazione
Controlli preliminari della proposta di certificazione di spesa	AdG				☑	Verifica di correttezza e completezza della spesa prima della certificazione
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni di spesa, domande di pagamento e invio all'UE	AdG			IGRUE	☑	Verifica di correttezza e completezza della documentazione con particolare attenzione alle spese rendicontate su base forfettaria (costi del personale e spese d'ufficio e amministrative)
Invio dal sistema nazionale alla Comissione Europea				UE	☑	Verifica di completezza e correttezza dell'invio
Ricezione da parte del Ministero delle quote FESR e erogazione pagamenti intermedi (quota nazionale e comunitaria)	AdG			IGRUE		Verifica del trasferimento della quota comunitaria dall'UE e dell'accredimento all' amministrazione titolare della quota nazionale e comunitaria
Ricezione pagamenti intermedi e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento delle risorse nazionali e comunitarie				Tesoreria provinciale	☑	Verifica della correttezza dell'importo e della relativa contabilizzazione

4.2 Flussi finanziari – attivazione del programma e domanda di pagamento 1 **(Presentazione annuale dei conti e invio della bozza dei conti)**

Attività	AdG	AdA	Altri soggetti	SISTEMA INFORMATIVO	Attività di controllo
PRESENTAZIONE ANNUALE DEI CONTI					
Invio bozza dei conti da parte dell'AdG per lo svolgimento dei lavori preparatori alla predisposizione del cd. Pacchedtto di affidabilità e presentazione della bozza dei conti da parte dell'AdG all'AdA	AdG ↔	AdA		☑	Verifica dichiarazioni di spesa ed eventuali correzioni da apportare alla spesa certificata a seguito di spese irregolari
Acquisizione dei dati riferiti ad ogni singola operazione la cui spesa è inserita nei conti tramite il Sistema Informativo „coheMON", , di una bozza della Relazione annuale di sintesi dei controlli. Eventuale correzione dei conti in base a esito verifiche	AdG			☑	Verifica sugli elementi che caratterizzano le singole affermazioni contenute nella Dichiarazione.
Presentazione della bozza finale dei Contie invio all'AdA	AdG			☑	Verifica delle affermazioni contenute nella Dichiarazione di gestione sulla corretta presentazione dei conti, e sulla loro accuratezza e completezza. Verifica sulla conformitá con il principio di sana gestione finanziaria; sulla considerazione delle irregolarità individuate; accertamento che le spese oggetto di valutazione in corso siano escluse; accertamento che i dati relativi agli indicatori e target siano affidabili, che le misure antifrode siano efficaci e proporzionati; verifica che non sussitono informazioni riservate che possono essere pregiudizievoli
Verifiche di competenza da parte dell'AdA entro il 31/12/N		AdA			
Recepimento delle eventuali osservazioni e raccomandazioni dell'AdA in merito alla bozza finale dei Conti	AdG				
Dopo avvenuto acqisizione di Tutti i documenti previsti dal Pacchetto di Affidabilità (Parere di Audit annuale, Relazione Annuale di controllo da parte AdA, eDichiarazione di gestione e i conti l'AdG: Trasmette tutta la documentazione tramite SFC alla CE entro 15/2/N+1	AdG	AdA	C.E.		
Liquidazione del prefinanziamento annuale e dell'eventuale importo aggiuntivo o compensazione nel caso di importi recuperabili da parte dell'UE	AdG				Verifiche per l'accettazione dei conti
Deduzione degli eventuali importi recuperati dalla CE nelle successive domande di pagamento	AdG		UE.		
SALDO FINALE					
Presentazione documenti chiusura	AdG	AdA	UE		Verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità
Esame finale, accettazione conti e comunicazione esito a AdG. Liquidazione saldo finale del contributo europeo	AdG		UE		Verifica completezza e correttezza dei conti; verifica Rapporto esecuzione finale
Ricezione quota europea ed erogazione pagamenti intermedi (quote nazionali e europee)			IGRUE		Verifica trasferimento fondi e accreditamento all'Amm.ne titolare
Ricezione pagamenti intermedi e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento delle risorse nazionali e comunitarie	AdG		Tesoreria provinciale		Verifica importi ricevuti e relativa contabilizzazione

5. Step legati al flusso di gestione di una **irregolarità** e **azioni per il recupero/ritiro** degli importi irregolari

Attività	AdG	AdA	Altri soggetti	SI	Attività di controllo
Irregolarità					
Step 1: Nota di segnalazione di sospetta irregolarità	AdG	AdA	Conrollori, LP, altri	☑	Verifica dell‘ esistenza di un`irregolarità secondo l’art. 2 par. 31 del Reg. (UE) 2021/ 1060
Step 2: **Validazione**: valutazione della nota sospetta irregolaritá	AdG				Verifica che gli elementi indicati nella nota di sospetta irregolarità siano di consistenza tale da rendere fondata l’ipotesi dell’avvenuta violazione di una norma europea o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio europeo
Step 3: **Accertamento**: in caso di effettiva sussistenza di irregolaritá o frodi si procede con una nota per sospensione/revoca/recupero del contributo	AdG	AdA	Controllori SC		Verifica dell’ effettiva sussitenza di irregolarità e verifica se l’importo irregolare è stato inserito in una certificazione di spesa
Step 4: **prima comunicazione**: rettifiche del contributo del PC da parte dell’ AdG; Stato membro procede alla comunicazione online alla C.E, compilando un’apposita scheda OLAF entro due mesi dalla fine di ogni trimestre	AdG		Stato membro; C.E.; LP	☑ Tramite sistema A.F.I.S – I.M.S. (Irregularities Management System)	Verifica se l’importo irregolare è stato inserito in una certificazione di spesa
Azioni per il recupero/ritiri di irregolarità					
Step 5: **Follow up**: caratterizzato dall’avvio di una procedura di recupero o ritiro da parte dell’AdG e dall’aggiornamento e monitoraggio del Registro Debitori ed inserimento di informazioni dei recuperi nei Conti Annuali da parte dell’AdC	AdG		LP	☑	Azioni da parte dell’AdG di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate
Step 5.1: Recupero di tutti gli importi versati in virtù di irregolarità (per importi sopra 250€)	AdG				
Step 5.2: Seganalazione delle rettifiche finanziare registrate nel bilancio del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione	AdG				
Step 5.3: Nel caso di un impossibilitá di effettuare recuperi, lo stato membro rimborsa all’AdG ogni importo indebitamente versato a tale beneficiario. L’AdG rimborsa gli importi al bilancio generale dell’UE.	AdG		Stato membro; UE		

6. Qualità, completezza e affidabilità dei dati relativi agli **indicatori** e ai target

Attività	AdG	SC	Beneficiari	Altri soggetti	SI	Attività di controllo
Dopo la conclusione della fase di valutazione delle proposte progettuali: controllo sull'affidabilitá dei dati e verifica della coerenza degli indicatori.	AdG	SC	LP	Comtrollori		Verifica della coerenza con quanto indicato nel Manuale per il calcolo dei valori degli indicatori (che è stato elaborato sulla base delle prescrizioni della CE).
In caso di divergenze, comunicazione al beneficiario chiedendolo di inviare una rettifica dei dati, insieme ad una motivazione		SC			☑	Verifica della coerenza dei dati rettificati con quanto indicato nel Manuale per il calcolo dei valori degli indicatori. Valutazione della motivazione fornita dal Beneficiario
Compilazione report di avanzamento del progetto entro il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno		LP			☑	
Esame del report di avanzamento del progetto		SC			☑	Verifica progressi compiuti nell'attuazione dell'operazione in fase di verifica di gestione
In caso di necessità, richiesta ai beneficiari di fornire ulteriori informazioni/dati		SC	LP		☑	
Presentazione domanda di rimborso (include una relazione finale del progetto con una descrizione dettagliata relativa agli indicatori)	AdG		LP		☑	Monitoraggio dei progressi compiuti sulla base degli ultimi dati sugli indicatori forniti dai beneficiari
Domanda di rimborso finale (include una relazione finale del progetto con una descrizione dettagliata relativa agli indicatori)		SC			☑	Verifica se il beneficiario ha presentato le informazioni pertinenti, se tutti gli indicatori sono stati raggiunti e, se del caso, la differenza tra il contributo impegnato e quello effettivo
Verifica della qualità dei dati ed eventuale rettifica a sistema		SC				