



PON FSE
"Competenze per lo Sviluppo"
PON FESR
"Ambienti per l'Apprendimento"

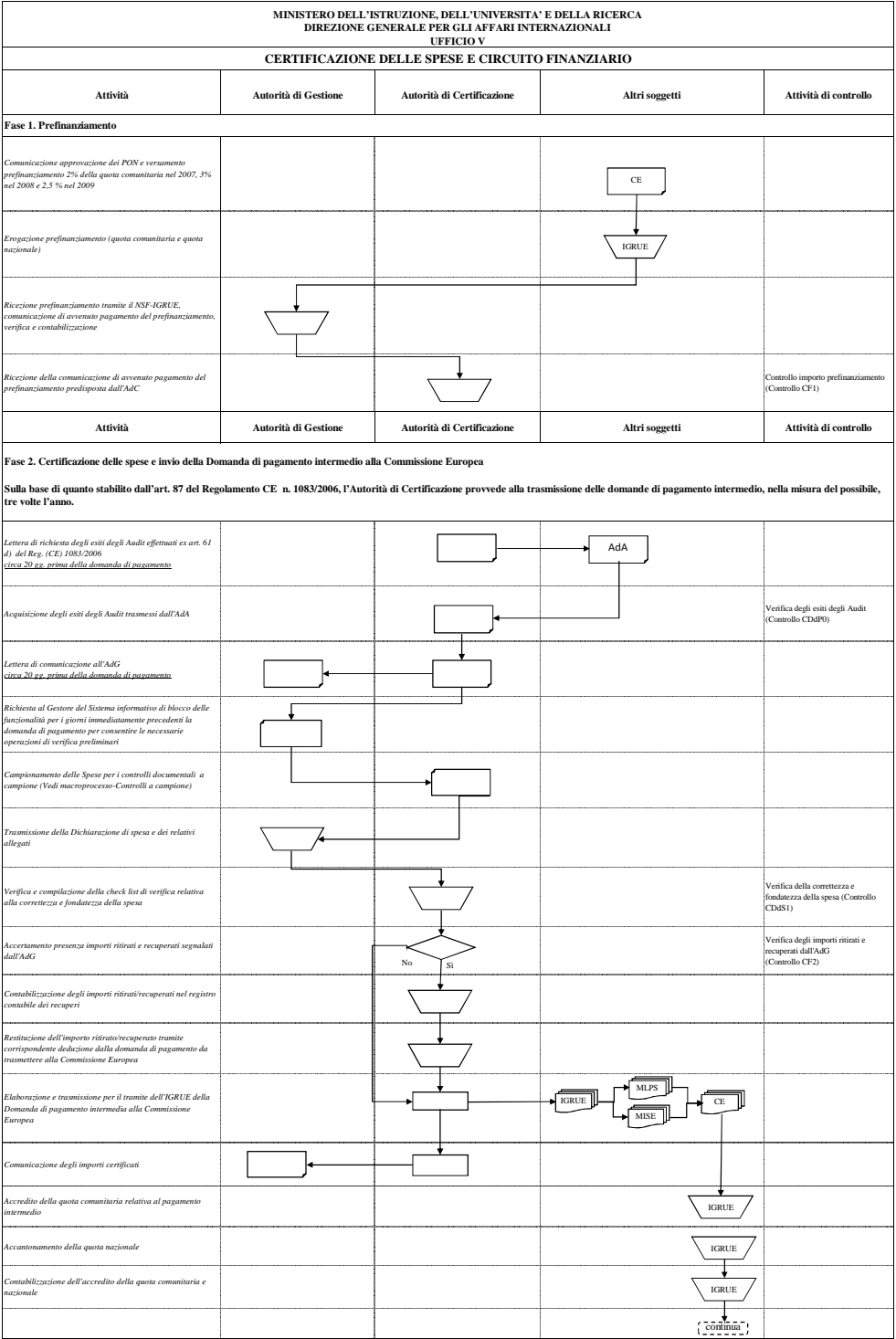
ALLEGATO 15

Piste di Controllo dell'Autorità di Certificazione

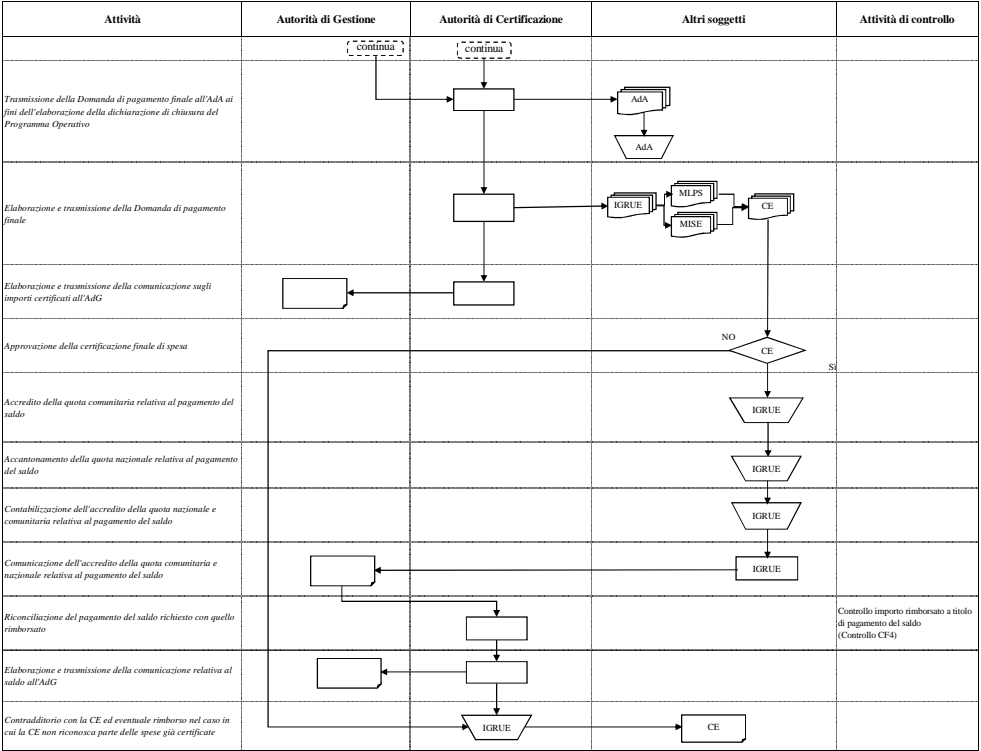
Versione 4

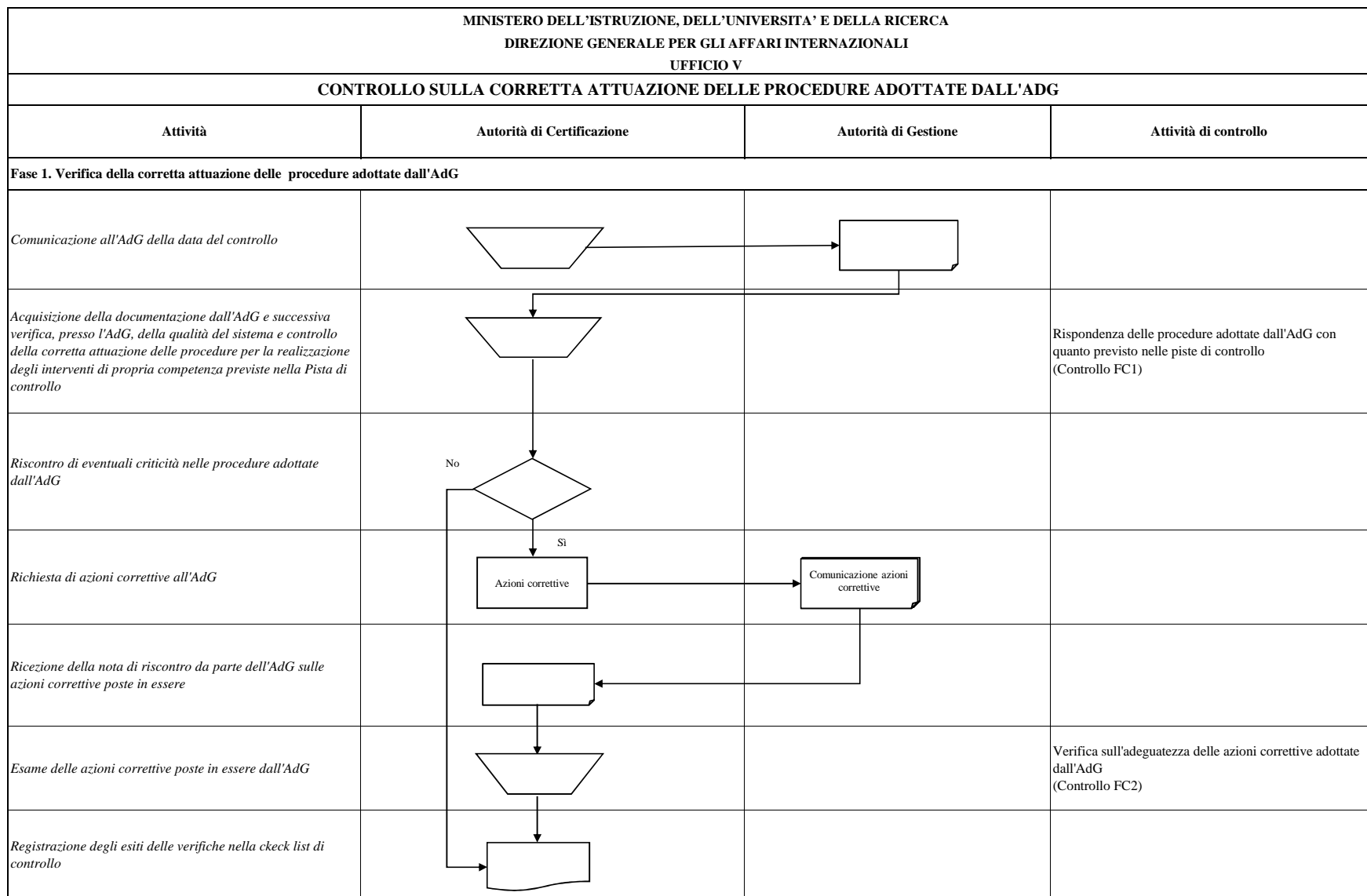
prot.n. AOODGAI/9578 DEL 26/09/2013

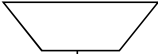
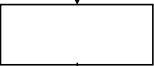

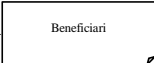
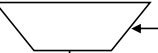
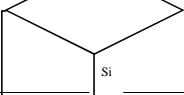
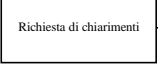
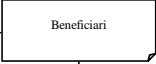



SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Convergenza
PROGRAMMA	"Competenze per lo Sviluppo" FSE "Ambienti per l'Apprendimento" FESR
MACROPROCESSO	Dichiarazione certificata delle spese e domanda di pagamento Controllo sulla corretta attuazione delle procedure adottate dall'AdG Controlli a campione su base documentale Gestione recuperi Previsioni di spesa
RESPONSABILE MACROPROCESSO	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Dott.ssa Alessandra AUGUSTO
IMPORTO FINANZIARIO PROGRAMMA OPERATIVO	Programma "Competenze per lo Sviluppo" euro 1.485.929.492 Programma "Ambienti per l'Apprendimento" euro 495.309.830
IMPORTO QUOTE FONDO STRUTTURALE (FESR - FSE)	Programma "Competenze per lo Sviluppo" FSE euro 742.964.746 Programma "Ambienti per l'Apprendimento" FESR euro 247.654.915
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Programma "Competenze per lo Sviluppo" euro 742.964.746 Programma "Ambienti per l'Apprendimento" euro 247.654.915
PERCENTUALE QUOTE FONDO STRUTTURALE (FESR - FSE)	Programma "Competenze per lo Sviluppo" FSE (50% FSE - 50% Fondo di Rotazione) Programma "Ambienti per l'Apprendimento" FESR (50% FESR - 50% Fondo di Rotazione)
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	-
AUTORITA' DI GESTIONE	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio IV - Dott.ssa Annamaria LEUZZI
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Dott.ssa Alessandra AUGUSTO
AUTORITA' DI AUDIT	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale Politica Finanziaria e Bilancio Ufficio I X - Dott. Corrado FALETTI
ORGANIZZAZIONE	
<div><div><div>Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali</div><div><div>Direzione generale per gli affari internazionali</div><div><div>UFFICIO IV Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale Autorità di Gestione</div><div><div>UFFICIO V Certificazione e monitoraggio Fondi Strutturali Europei e Cooperazione bilaterale con Stati membri dell'UE Autorità di Certificazione</div></div></div><div>Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio</div><div><div>UFFICIO IX Funzione audit Autorità di Audit</div></div></div></div></div>	


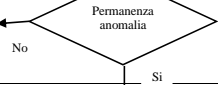
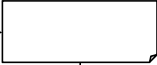




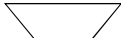

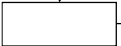


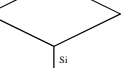
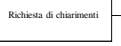
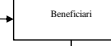

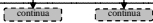


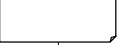


Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Altri soggetti	Attività di controllo
Comunicazione dell'occorrenza delle quote comunitaria e nazionale relative al pagamento intermedio tramite il NSF - IGRUE			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">continua</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">IGRUE</div>	
Riconciliazione del pagamento intermedio richiesto con quello ricevuto		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Esito positivo Esito negativo </div>		Controllo importo rimborsato a titolo di pagamento intermedio (Controllo CF3)
Richiesta eventuali chiarimenti alla CE		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">CE</div> </div>		
Contabilizzazione dei pagamenti intermedi ricevuti				
Predisposizione della comunicazione all'AaG relativo al pagamento intermedio				
Fase 3. Elaborazione e trasmissione della domanda di pagamento finale alla CE				
Analisi della dichiarazione di spesa trasmessa dall'AaG e compilazione della check list di verifica della correttezza e fondatezza della spesa				Verifica della correttezza e fondatezza della spesa (Controllo CDdS1)
Verifica della Dichiarazione di spesa trasmessa dall'AaG				
Accertamento presenza importi recuperati segnalati dall'AaG		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> No Si </div>		Verifica degli importi recuperati dall'AaG (Controllo CF2)
Contabilizzazione degli importi ritirati/recuperati nel registro contabile dei recuperi				
Restituzione degli importi ritirati/recuperati tramite corrispondente deduzione della domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione Europea				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">continua</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">continua</div>		





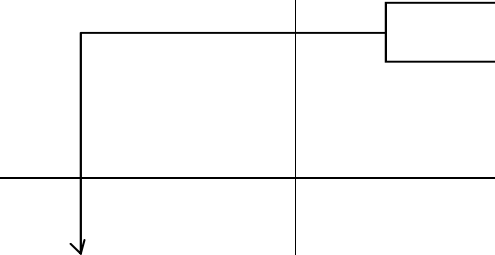
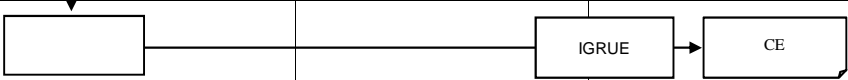
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI UFFICIO V				
CONTROLLO A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE OPERAZIONI A REGIA DELL'AMMINISTRAZIONE CHE GESTISCE IL PROGRAMMA				
Attività	Autorità di Certificazione	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
Fase 1 - Controllo a campione delle operazioni rendicontate				
<i>Estrazione del campione delle spese (CERT) da sottoporre a controllo Almeno tre volte l'anno</i>				
<i>Acquisizione della documentazione amministrativo-contabile di supporto alle attività di controllo dal Sistema Informativo</i>				
<i>Richiesta ai beneficiari campionati della documentazione amministrativo-contabile di supporto alle attività di controllo</i>			 Beneficiari	
<i>Verifica della documentazione amministrativo-contabile relativa alle spese (CERT) selezionate</i>				Verifica amministrativo-contabile delle spese (CERT) campionate (Controllo FC3)
<i>Eventuale riscontro di anomalie sulla documentazione esaminata</i>	 No Si			
<i>Elaborazione e trasmissione della richiesta di integrazione di documentazione ai beneficiari</i>	 Richiesta di chiarimenti		 Beneficiari	
<i>Ricezione della nota di riscontro contenente i chiarimenti richiesti</i>				
	 continua			
	 continua			

Attività	Autorità di Certificazione	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
				
<i>Analisi delle informazioni contenute nelle note di riscontro trasmesse dai beneficiari al fine di valutare il permanere delle irregolarità riscontrate</i>				Verifica amministrativo-contabile della documentazione integrativa (Controllo FC3)
<i>Elaborazione e trasmissione all'AdG della comunicazione relativa agli importi ritenuti non regolari</i>				
<i>Ricezione riscontro dall'AdG</i>				
<i>Registrazione degli esiti delle verifiche nella check list di controllo</i>				

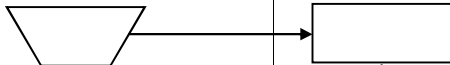
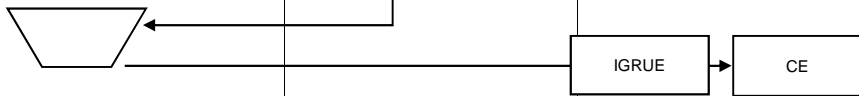
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI UFFICIO V				
CONTROLLO A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE OPERAZIONI A TITOLARITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE CHE GESTISCE IL PROGRAMMA				
Attività	Autorità di Certificazione	Ufficio II	Autorità di Gestione	Attività di controllo
Fase I - Controllo a campione delle operazioni rendicontate				
Estrazione del campione delle spese (CERT) da sottoporre a controllo Almeno tre volte l'anno				
Acquisizione della documentazione amministrativo-contabile di supporto alle attività di controllo dal Sistema Informativo				
Richiesta ai beneficiari campionati della documentazione amministrativo-contabile di supporto alle attività di controllo				
Verifica della documentazione amministrativo-contabile relativa alle spese (CERT) selezionate				Verifica amministrativo-contabile delle spese (CERT) campionate (Controllo FC3)
Eventuale riscontro di anomalie sulla documentazione esaminata	 No Sì			
Elaborazione e trasmissione della richiesta di integrazione di documentazione ai beneficiari				
Ricezione della nota di riscontro contenente i chiarimenti richiesti				
				
Attività	Autorità di Certificazione	Ufficio II	Autorità di Gestione	Attività di controllo
				
Analisi delle informazioni contenute nelle note di riscontro trasmesse dai beneficiari al fine di valutare il permanere delle irregolarità riscontrate	 No Sì			Verifica amministrativo-contabile della documentazione integrativa (Controllo FC3)
Elaborazione e trasmissione all'Ufficio II della comunicazione relativa agli importi ritenuti non regolari				
Ricezione riscontro dall'Ufficio II				
Registrazione degli esiti delle verifiche nella check list di controllo				

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

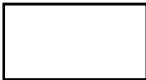


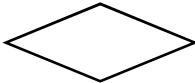

GESTIONE DEI RECUPERI

Attività	Autorità di certificazione	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
Elaborazione e trasmissione alla CE della dichiarazione annuale sugli importi recuperati, soppressi e in attesa di recupero				
<i>Inserimento nel Sistema Informativo, a seguito di controllo con esito negativo di una spesa già certificata alla CE, di una CERT con importo negativo. Per i ritiri la CERT negativa viene validata. Per i recuperi pendenti la CERT negativa non viene validata</i>				
<i>Estrazione dal Sistema Informativo dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, in attesa di recupero ed irrecuperabili attraverso la specifica funzionalità <u>circa 15 gg prima della scadenza</u></i>				Verifica della correttezza e della completezza delle informazioni relative agli importi ritirati, recuperati, in attesa di recupero ed irrecuperabili presenti nel SI (Controllo FR1)
<i>Predisposizione e trasmissione alla CE della dichiarazione annuale sugli importi ritirati, recuperati, in attesa di recupero ed irrecuperabili redatta sulla base del modello previsto dall'Allegato XI del Reg. (CE) 1828/2006 <u>entro il 31 marzo di ogni anno</u></i>				

PREVISIONI DI SPESA

Attività	Autorità di certificazione	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
Elaborazione e trasmissione alla CE delle probabili domande di pagamento per l'anno in corso e per quello successivo				
<i>Richiesta dei dati di previsione di spesa <u>circa 15 gg prima della scadenza</u></i>				Verifica dei dati trasmessi dall'AdG (Controllo FP1)
<i>Ricezione, elaborazione ed invio dei dati <u>entro il 30 aprile di ogni anno</u></i>				

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Sezione Certificazione spesa e circuito finanziario				
Codice controllo	Responsabile	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CDdP 0	Autorità di Certificazione	Verifica degli esiti degli Audit	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 60, b Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica gli esiti degli audit comunicati dall'AdA ai fini della Domanda di Pagamento		
CDdP 1	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 78 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 86 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 13 Reg. (CE) 1828/2006
		Verifica la completezza, la correttezza e conformità della dichiarazione di spesa trasmessa dall'AdG		
CF 1	Autorità di Certificazione	Controllo importo prefinanziamento	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 82 Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica la rispondenza dell'importo accreditato presso il MEF ad un valore pari al 2% nel 2007, al 3% nel 2008 e 2,5% nel 2009 della partecipazione dei Fondi Strutturali da destinare all'AdG		
CF 2	Autorità di Certificazione	Verifica degli importi ritirati e recuperati dall'AdG	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006
		Si accerta che gli importi indicati come ritiri e recuperi nella dichiarazione di spesa siano coerenti con la documentazione attestata		
CF 3	Autorità di Certificazione	Controllo importo pagamento intermedio	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 87 Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica che gli importi rimborsati dalla CE corrispondano alle domande di pagamento presentate e ne garantisce la tempestiva allocazione e ripartizione all'AdG		
CF 4	Autorità di Certificazione	Controllo importo pagato relativo al saldo	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 87 Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica che gli importi relativi al saldo corrispondano alla domanda di pagamento presentata. In caso di rettifiche, assicura che la richiesta sia trasmessa alla CE entro i termini stabiliti		
FC1	Autorità di Certificazione	Verifica dell'affidabilità del sistema dell'AdG	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390 e stanza 433	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica della corretta attuazione delle procedure previste dalle piste di controllo		
FC2	Autorità di Certificazione	Verifica sull'adeguatezza delle azioni correttive intraprese	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Artt. 58-62 Reg. (CE) 1083/2006 - Art. 21 Reg. (CE) 1828/2006
		Verifica la conformità delle azioni correttive realizzate con quanto previsto dagli artt. 58 e 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, alle piste di controllo adottate dalle AdG e alle procedure riportate nel Documento descrittivo dei Sistemi di Gestione e Controllo (ex art. 21 del Reg. (CE) n. 1828/2006)		
FC3	Autorità di Certificazione	Controllo amministrativo-contabile delle certificazioni di spesa	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V Stanza 390 e stanza 433	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006
		Verifica che gli importi dichiarati dai beneficiari siano supportati dai relativi giustificativi		
		Verifica la conformità dei giustificativi di spesa alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento		
FR1	Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza e della completezza delle informazioni relative agli importi ritirati, recuperati, in attesa di recupero ed irrecuperabili presenti nel SI	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 61 Reg. (CE) 1083/2006
		Accerta che gli importi e le informazioni contenute nel Sistema informativo siano complete e corrette		
FP1	Autorità di Certificazione	Verifica dei dati trasmessi dall'AdG	Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio V - Stanza 390	- Art. 76 Reg. (CE) 1083/2007
		Verifica, anche attraverso quanto trasmesso l'anno precedente, che i dati comunicati dall'AdG siano corretti, tengano conto del piano finanziario dei Programmi, dell'andamento delle spese e del disimpegno automatico.		

LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow chart	Significato
	Attività	CDdS	Controllo Dichiarazione di Spesa
	Documento contenente comunicazione ufficiale	CF	Controllo Finanziario
	Documento articolato e complesso, relazione	FR	Funzione Recuperi
	Decisione	FC	Funzione Controllo
	Operazione	FP	Funzione Previsioni