

CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

programmazione 2007-2013

a cura di Claudio Pizzuti

VERIFICHE
AMMINISTRATIVE SU
BASE DOCUMENTALE E
IN LOCO (documento di
riferimento: linee guida del MEF)

CHE COSA E' (art. 60 lett. b reg. 1083/2006)

Il controllo di primo livello consiste nella verifica dell'effettiva esecuzione e veridicità delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai prodotti e alla fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati, nonché della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali.

COME VIENE INTESO

E' una combinazione delle verifiche amministrative su base documentale universali e delle verifiche in loco a campione, deve accompagnare il processo di rendicontazione delle spese per fare in modo che le verifiche siano propedeutiche al pagamento del contributo e, quindi, alla certificazione della spesa alla Commissione Europea.

A CHI COMPETE

(art. 60 lett. b del Regolamento n. 1083/2006)

Il controllo di primo livello
compete all'Autorità di
Gestione che ne ha la piena
responsabilità

QUANDO VIENE EFFETTUATO

Il controllo deve essere effettuato in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretto a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali

CHE COSA RIGUARDA

(art. 13 reg. 1828/06)

Con riferimento alle operazioni, riguarda i controlli sugli aspetti:

- amministrativi
- finanziari
- tecnici
- fisici

LE FINALITA'

(art. 13 reg. 1828/06)

La verifica è rivolta ad accertare che:

- le spese dichiarate siano reali;
- i prodotti e i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- le domande di rimborso dei beneficiari siano corrette;
- le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- non si sia realizzato un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

- Determinazione dell'organizzazione preposta a svolgere le verifiche;
- Le procedure di verifica;
- Le modalità operative
- Gli strumenti delle verifiche amministrativo-contabili;
- Il campionamento delle spese per le verifiche in loco.

L'ORGANIZZAZIONE PREPOSTA A SVOLGERE LE VERIFICHE

Si prevede una duplice responsabilità:

- L'autocontrollo del beneficiario sulla completezza e correttezza della documentazione amministrativo-contabile riferita all'operazione, attraverso la quale il beneficiario stesso giustifica la corretta esecuzione dell'operazione per ottenere il contributo;
- Il controllo di primo livello costituito dalle verifiche amministrative e dalle verifiche in loco di competenza dell'AdG.

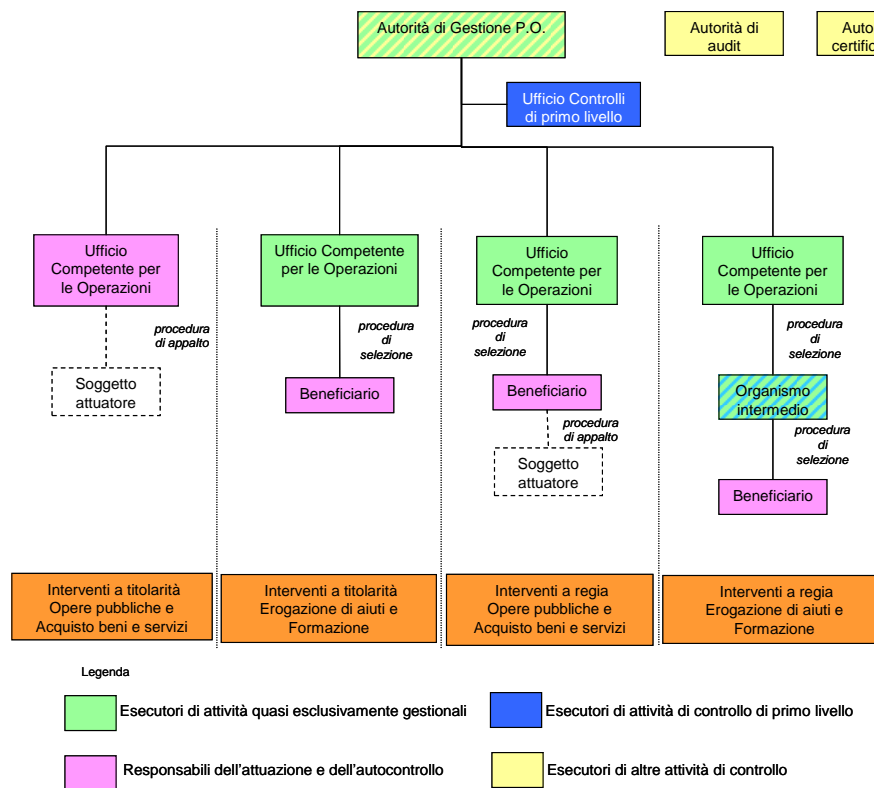
INDIPENDENZA DELL'UFFICIO CONTROLLI

Si prevede l'istituzione di un Ufficio Controlli come organo dell'AdG, indipendente dagli altri organi della struttura di gestione preposti all'attuazione delle operazioni.

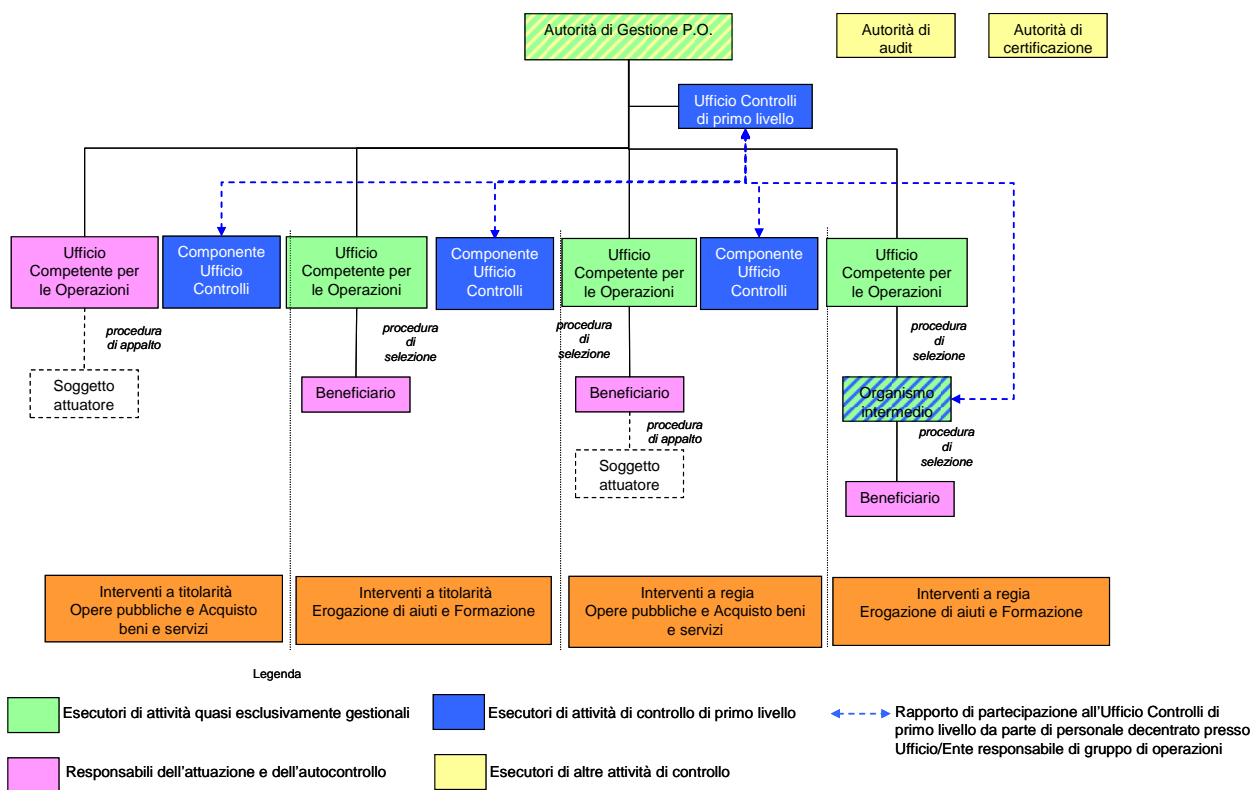
MODALITA' OPERATIVE DELL'UFFICIO CONTROLLI

- **Modalità accentrata:** il controllo di primo livello viene eseguito da personale dell'Ufficio Controlli localizzato presso l'AdG
- **Modalità decentrata:** gli Uffici o gli Enti competenti per le operazioni individuano al loro interno il personale che partecipa all'Ufficio Controlli di primo livello ed esegue esclusivamente i controlli di primo livello per le operazioni da essi gestite, sotto il coordinamento di detto Ufficio

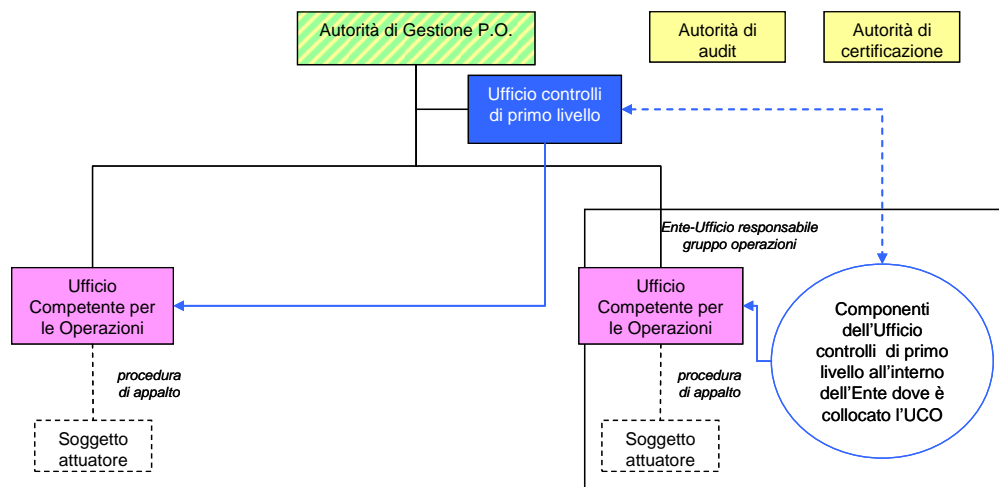
MODALITA' ACCENTRATA



MODALITA' DECENTRATA



MODALITA' MISTA



p

←--- Rapporto di partecipazione all'Ufficio controlli di primo livello da parte di personale decentrato presso Ufficio/Ente responsabile di gruppo di operazioni

→ Attività di controllo di primo livello

Esecutori di attività quasi esclusivamente gestionali

Esecutori di attività di controllo di primo livello

Responsabili dell'attuazione e dell'autocontrollo

Esecutori di altre attività di controllo

CARATTERISTICHE OPERATIVE

- Assicurare la separatezza delle funzioni di controllo da quelle gestionali;
- Prevedere che il personale coinvolto nell'esecuzione dei controlli di primo livello sia appositamente formato allo scopo;
- Assicurare il coordinamento dei controlli di primo livello in capo allo stesso organismo (sia verifiche documentali che controlli in loco);
- Consentire la centralizzazione degli esiti del controllo presso un organo dell'AdG;
- Prevedere che i controlli di primo livello (verifiche documentali e verifiche in loco) si svolgano parallelamente ai processi gestionali e siano propedeutiche alla certificazione della spesa.

LE PROCEDURE

Le verifiche devono includere:

- Verifiche sulla documentazione di spesa prodotta dal beneficiario in occasione di ciascuna domanda di rimborso da questi presentata (verifiche amministrative su base documentale);
- Verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria per ogni P.O.

LE PROCEDURE: verifiche amministrative su base documentale

- Devono svolgersi sul 100% delle spese rendicontate dai Beneficiari;
- Devono riguardare le rendicontazioni di spesa che accompagnano la domanda di rimborso da parte del Beneficiario;
- Devono essere fatte precedentemente all'erogazione dei contributi (o quote di contributo)
- Devono essere svolte periodicamente per gruppi di operazioni (dovrebbero essere svolte mensilmente sul gruppo di operazioni per le quali i Beneficiari hanno presentato nel mese antecedente la rendicontazione di spesa e le domande di rimborso);

L'ACCERTAMENTO: verifiche amministrative su base documentale

- verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Autorità di Gestione (o tra Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario (e/o soggetto attuatore) e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;

L'ACCERTAMENTO: verifiche amministrative su base documentale

- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;

L'ACCERTAMENTO: verifiche amministrative su base documentale

- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario, che richiede l'erogazione del contributo, e all'operazione oggetto di contributo;

L'ACCERTAMENTO: verifiche amministrative su base documentale

- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (mediante verifica presso le banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce il Programma o presso le banche dati a livello centrale);
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni.

LE PROCEDURE: verifiche in loco

- Possono essere svolte su un campione di operazioni;
- Devono essere successive alle verifiche amministrative su base documentale effettuate sul gruppo di operazioni da cui è stato estratto il campione;
- Devono essere effettuate precedentemente all'erogazione del contributo a favore di tale gruppo di operazioni (in particolare le visite in loco dovrebbero riguardare operazioni che abbiano generato una spesa già rendicontata e sottoposta a verifiche amministrative su base documentale, ma per le quali l'erogazione del contributo è condizionata al buon esito dello stesso controllo in loco)

L'ACCERTAMENTO: verifiche in loco

- verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo- contabile in originale prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario;

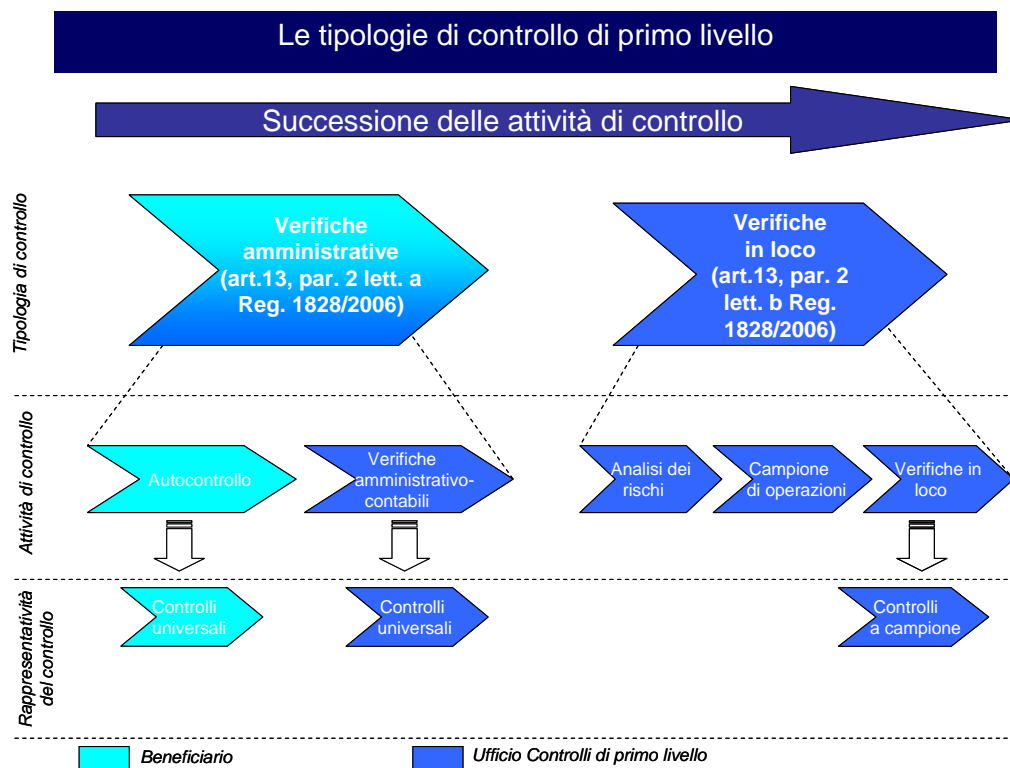
L'ACCERTAMENTO: verifiche in loco

- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;

L'ACCERTAMENTO: verifiche in loco

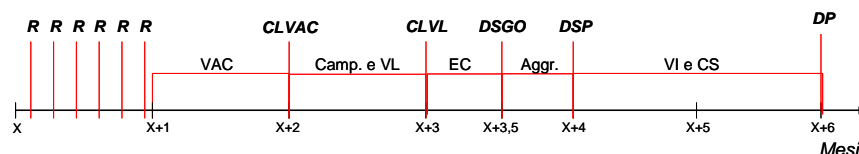
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto attuatore;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

SUCCESSIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONTROLLO



SUCCESSIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONTROLLO

Dalla rendicontazione delle spese alla domanda di pagamento



Documenti e Attività

R = Presentazione della documentazione di rendicontazione delle spese da parte del Beneficiario (allegata alle richieste di erogazione del contributo) o, per i macroprocessi opere pubbliche/acquisizione di beni e servizi a titolarità, predisposizione della rendicontazione di spesa da parte dell'Ufficio Competente per le Operazioni

VAC = Verifiche amministrativo-contabili universali condotte dall'Ufficio controlli di primo livello sulla rendicontazioni di spesa rese disponibili nel mese precedente

CLVAC = Check lists compilate dall'Ufficio Controlli di primo livello, relative alle verifiche amministrativo-contabili, eseguite nel mese precedente,

Camp. e VL = Campionamento delle operazioni (già sottoposte alle verifiche amministrativo-contabili nel mese precedente) da sottoporre a verifica in loco ed esecuzione delle verifiche in loco a cura dell'Ufficio Controlli di primo livello

CLVL = Check lists compilate dall'Ufficio Controlli di primo livello relative alle verifiche in loco eseguite nel mese precedente

EC = Con riferimento alle operazioni verificate dall'Ufficio Controlli di primo livello nei due mesi precedenti, erogazione dei contributi ai Beneficiari da parte dell'Ufficio Competente per le Operazioni o, per i macroprocessi opere pubbliche/acquisizione di beni e servizi a titolarità, predisposizione della rendicontazione finale delle spese ammissibili da parte dell'Ufficio Competente per le Operazioni

DSGO = Dichiarazioni delle spese per gruppo di operazioni elaborate dagli Uffici Competenti per le Operazioni sulla base delle spese ritenute ammissibili dall'Ufficio Controlli di primo livello a seguito delle verifiche (amministrative e in loco)

Aggr. = Aggregazione per asse e per Programma, a cura dell'Autorità di Gestione, delle dichiarazioni delle spese presentate dagli Uffici Competenti per le Operazioni nella quindicina precedente

DSP = Dichiarazione delle spese per programma elaborata dall'Autorità di Gestione

VI e CS = Verifiche indipendenti e certificazione delle spese a cura dell'Autorità di Certificazione relativamente alle Dichiarazioni delle spese elaborate dall'Autorità di Gestione

DP = Dichiarazione certificata delle spese e Domanda di Pagamento elaborata dall'Autorità di Certificazione

LA BASE CAMPIONARIA (art. 13 reg. 1828/06)

La metodologia di determinazione del campione deve:

- essere commisurata al livello di rischio identificato dall'AdG con riferimento alla tipologia di beneficiari e di operazioni;
- essere opportunamente documentata;
- giustificare le operazioni o le transazioni campionate;
- essere aggiornata ogni anno.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL CAMPIONAMENTO

L'estrazione delle operazioni da campionare è funzione dei seguenti elementi:

- Il livello di rischio associato allo strato;
- La dimensione finanziaria dello strato;
- La numerosità dei progetti dello strato.

REGISTRAZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO SU BASE CAMPIONARIA (art. 13 reg. 1828/06)

- Conservazione della documentazione che descrive e giustifica il metodo campionario;
- Indicazioni delle operazioni o delle transazioni selezionate per la verifica;
- Definizione delle dimensioni del campione in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle pertinenti transazioni;
- Determinazione del grado di rischio in rapporto al tipo di beneficiario e di operazioni interessati,
- Documento che descrive le procedure e le norme relative alle verifiche effettuate;
- Documentazione relativa ad ogni verifica con l'indicazione del lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità riscontrate.

AdG QUALE BENEFICIARIO FINALE

Qualora l'AdG sia anche beneficiario nel quadro di un PO, le disposizioni riguardanti le verifiche devono garantire un'adeguata separazione delle funzioni

ORGANISMI INTERMEDI

Nei casi in cui la responsabilità della gestione delle operazioni sia affidata ad un Organismo Intermedio, esso può essere incaricato dall'AdG con apposita convenzione a svolgere anche le funzioni di controllo



FINE