MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

REGIONE VENETO

PISTE DI CONTROLLO

OPERAZIONI A TITOLARITA'

REGIONE DEL VENETO giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

PROGRAMMAZIONE

O.I. REGIONE DEL VENETO

PO FEAMP
2014 - 2020

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 completata	Operazione	Documento ufficiale	Documento analogico			
Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma Operativo in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato				Amministrazione Titolare			
Valutazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo					Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n.1303/13	
Raccolgimento delle risorse ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Amministrazione titolare			
Valutazione ex ante						Valutatore Indipendente	
Raccolgimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo				Amministrazione Titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 (All.1)
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	
Presa d'atto dell'approvazione comunicata da parte delle Regioni e Province Autonome				Amministrazione titolare	Regioni e Province Autonome		
				Continua			

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

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
				Continua			
Nomina delle Autorità				Amministrazione Titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali del sistema 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)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali del sistema di gestione e controllo (AT2)*
Sigla dell'Accordo Multiregionale e della relativa convenzione con gli OO.II					Regioni e Province Autonome		
Organizzazione interna del personale impiegato negli uffici delle Autorità e degli OO.II	Ufficio dell'Autorità di Gestione	Ufficio dell'Autorità di Audit	Ufficio dell'Autorità di Certificazione		Regioni e Province Autonome		
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità e dagli OO.II elaborazione del Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e conseguente trasmissione all'Autorità di Audit	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	Autorità di Gestione						
Relazione dei documenti e analisi dei loro contenuti						Commissione Europea	

PO FEAMP
2014 - 2020

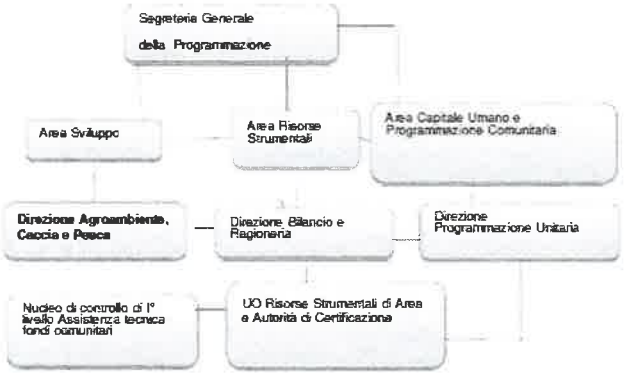
SEZIONE ANAGRAFICA

O.I. REGIONE DEL VENETO

REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	FEAMP 2014/2020
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazioni a Titolarità
PRIORITA' DI RIFERIMENTO	I, II, III, IV, VII
AUTORITA' DI GESTIONE	MIPAAF- DG PESCA MARITTIMA E ACQUACOLTURA
AUTORITA' DI GESTIONE DELL'OI REGIONE DEL VENETO	DIREZIONE AGROAMBIENTE, CACCIA E PESCA
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE DELL'OI REGIONE DEL VENETO	AREA RISORSE STRUMENTALI
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	AGEA (ORGANISMO PAGATORE NAZIONALE)
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA (ORGANISMO DI COORDINAMENTO E CONTROLLO)
BENEFICIARI	O.I. REGIONE DEL VENETO
ORGANIZZAZIONE GENERALE	**ORGANIZZAZIONE DELLA AdG dell' OI Regione del Veneto**



Referente Autorità di Gestione - RAdG dell'OI Regione del Veneto

Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – allocata nell'AREA SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca e RAdG:
Direttore Dott. Gianluca Pregolent
Indirizzo: via Torino 110 – 30172 MESTRE - VENEZIA
[redacted]
tel. 041/2795419 – 041/2795546 - fax 041/2795494
La struttura RAdG si avvale del seguente personale della UO "Caccia, Pesca e FEAMP" allocata nella Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca:

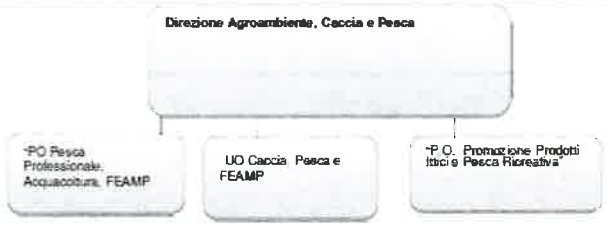
- **Responsabile dell'Unità Organizzativa (UO) Caccia, Pesca e FEAMP:**
  - **Giorgio De Lucchi** - tel. 041/2795581 [redacted]

- **Responsabile di Misura:**
  Luca Tenderini : tel. 041/2795515 - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"** allocato nella UO Pesca e FEAMP [redacted]

- **Collaboratori istruttori:**

Anna Zane tel. 041/2795417 - con attività di controllo di I° livello - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**; [redacted]
Stefano Stefanato tel. 041/2795472 - con attività di controllo di I° livello - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**; [redacted]
Stefano D'Este tel. 041/2795981 - con attività di controllo in loco - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**; [redacted]
Massimo Accorsi tel. 041/2795308 – **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**; [redacted]
Pierpaolo Penzo tel. 041/2795654 **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"** [redacted]
Giuseppe Cherubini tel. 041/2795303 **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"** [redacted]
Matteo Bellemo tel. 041/2795653 – con attività di controlli ex post - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**; [redacted]

Attività di Revisione – Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca- Ufficio "PO Coordinamento procedure settore primario "
Giorgio Simonetto tel. 041/2795470 **Ufficio "PO Coordinamento procedure settore primario"** [redacted]



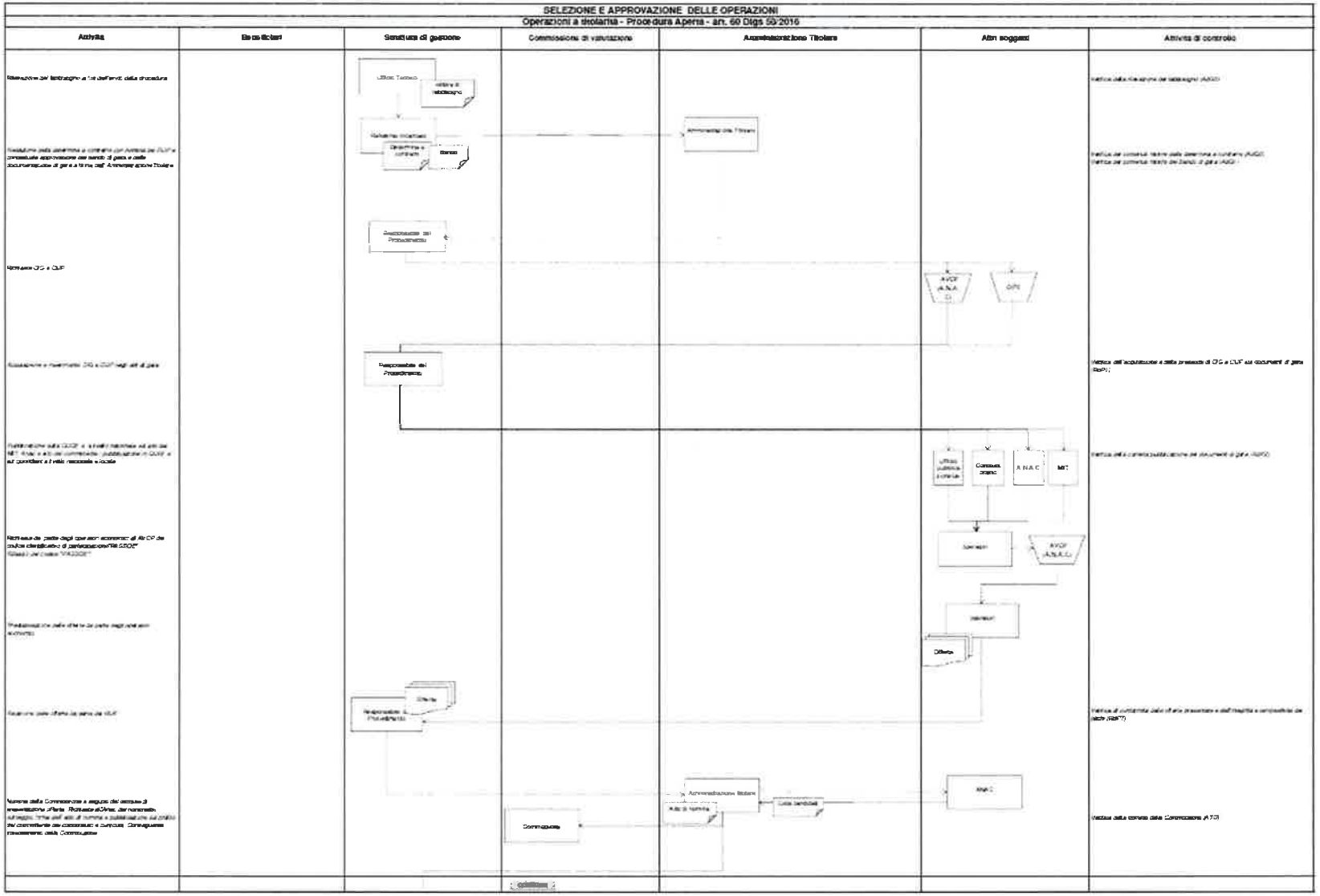
PO FEAMP
2014 - 2020

SEZIONE ISTRUTTORIA

O.I. REGIONE DEL VENETO

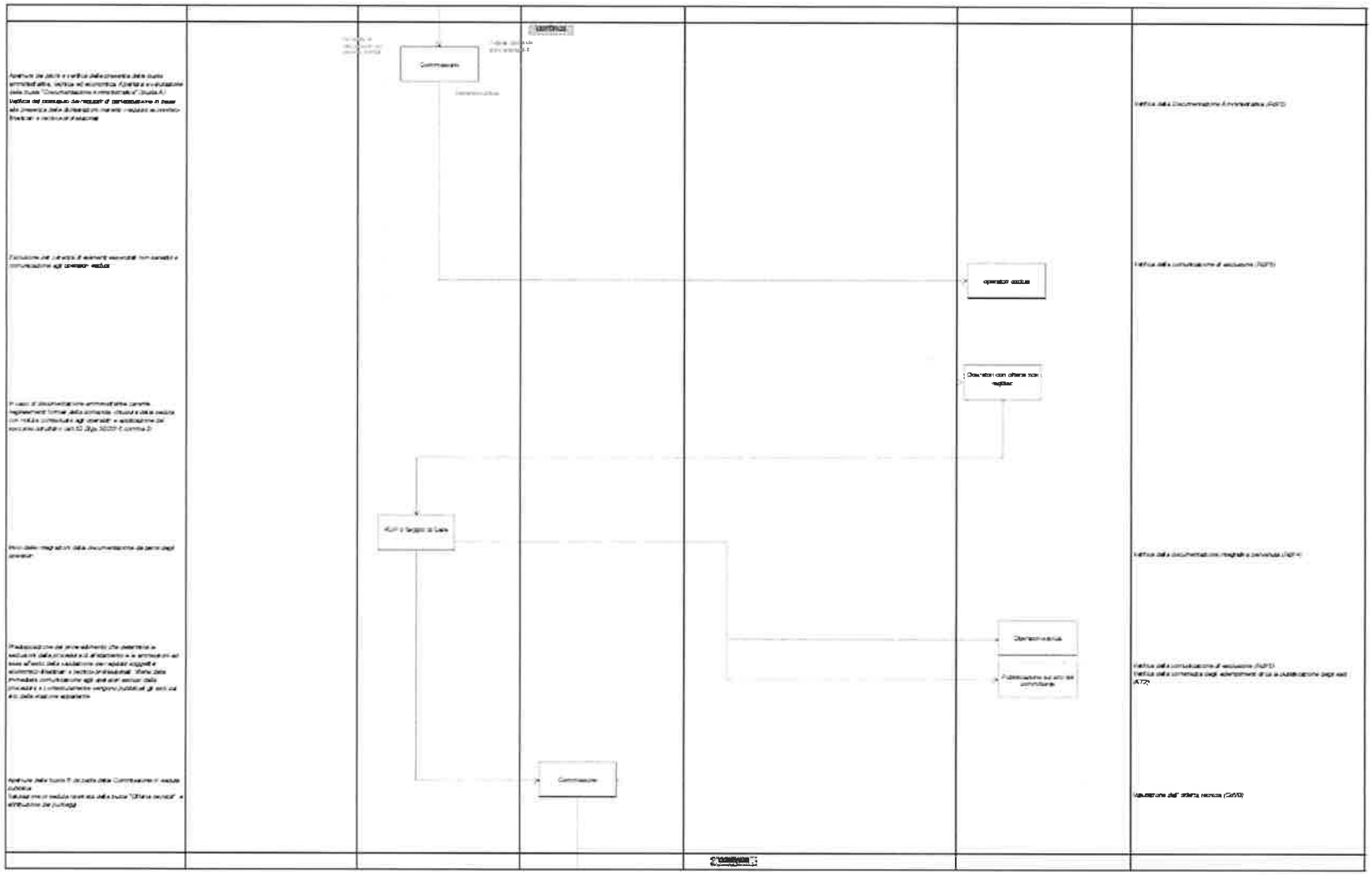
REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



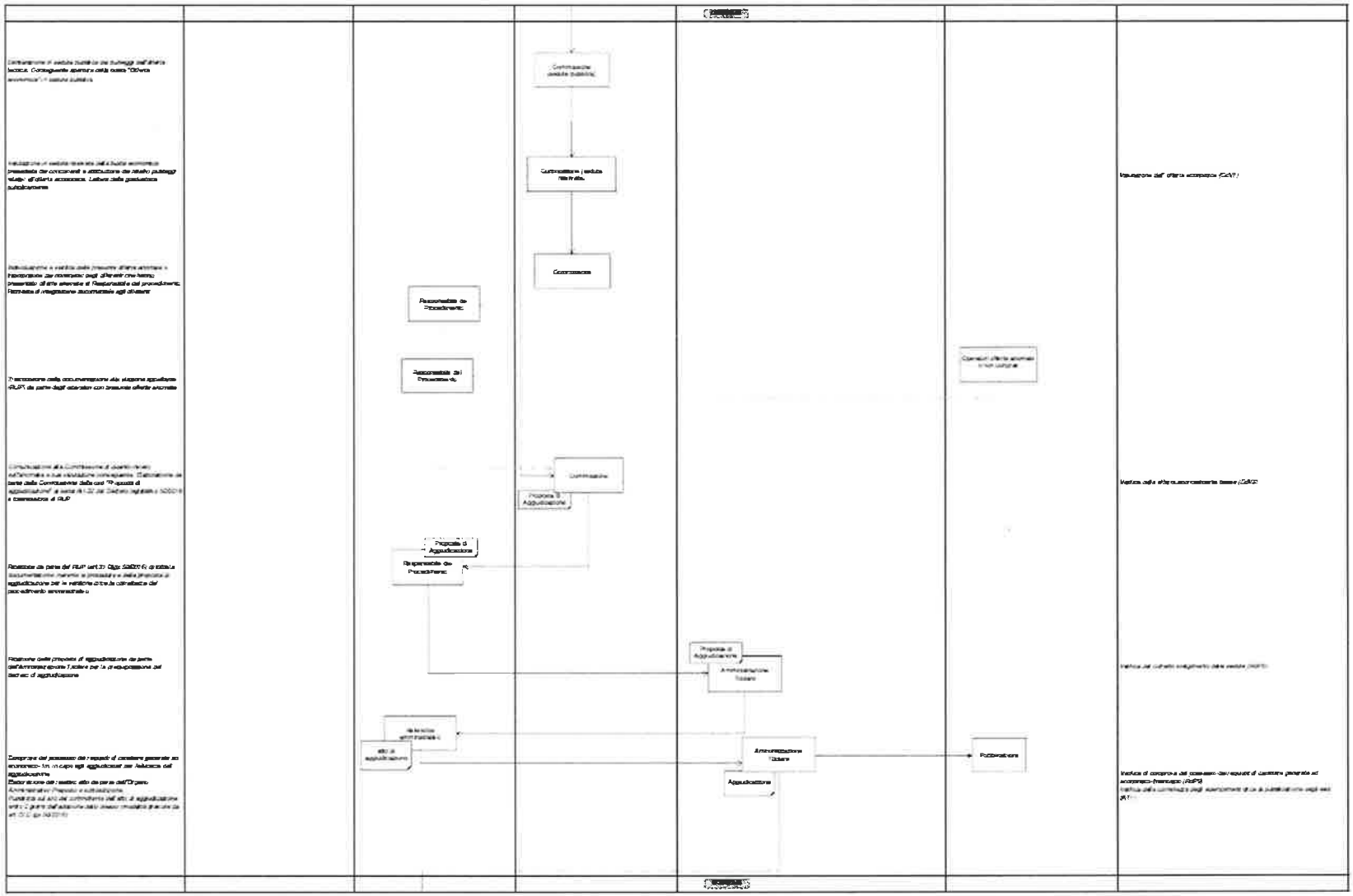
REGIONE DEL VENETO
GIUNTA REGIONALE
DIREZIONE AGROAMBIENTALE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

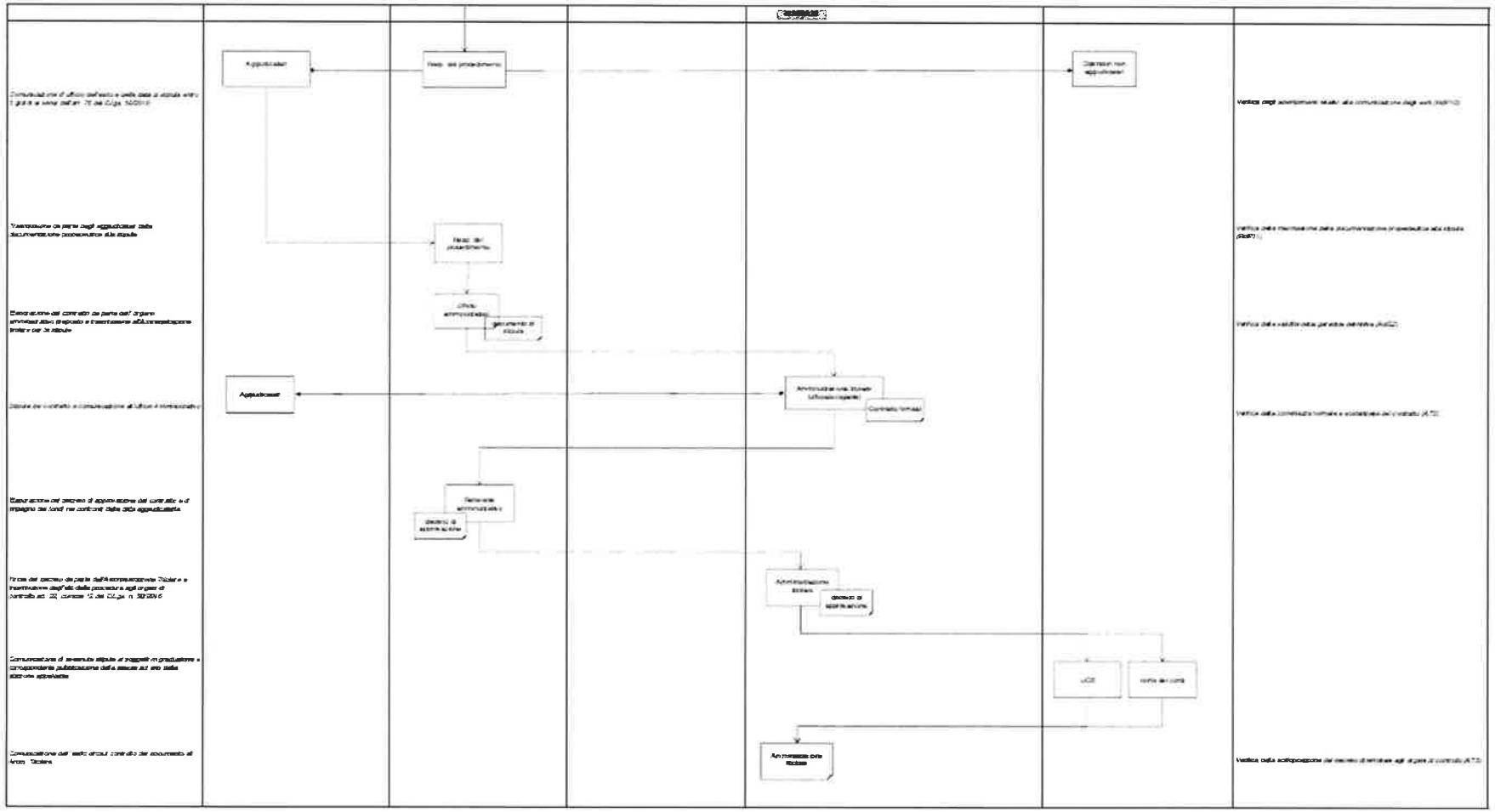


REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



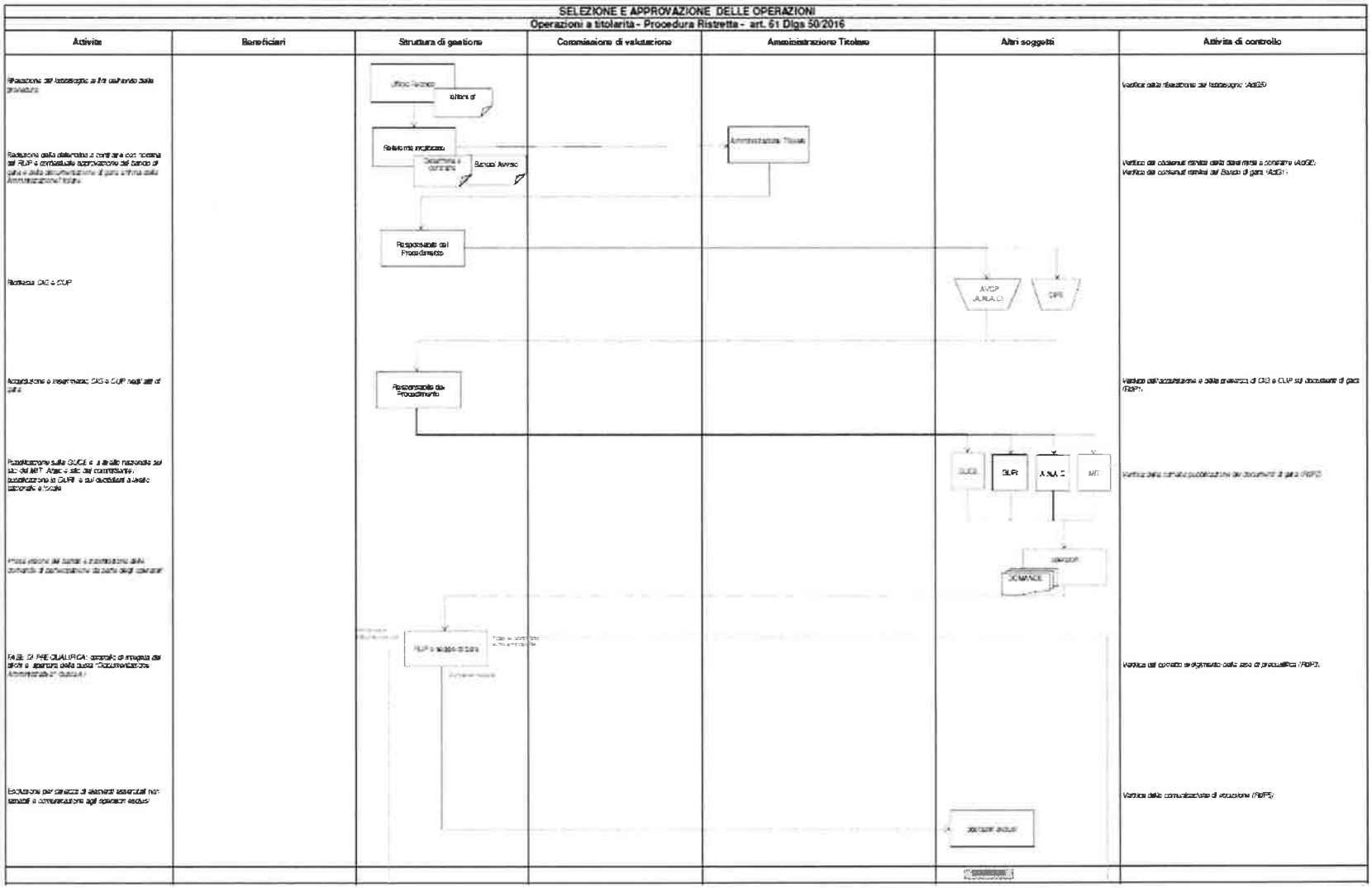
PO FEAMP
2014 - 2020



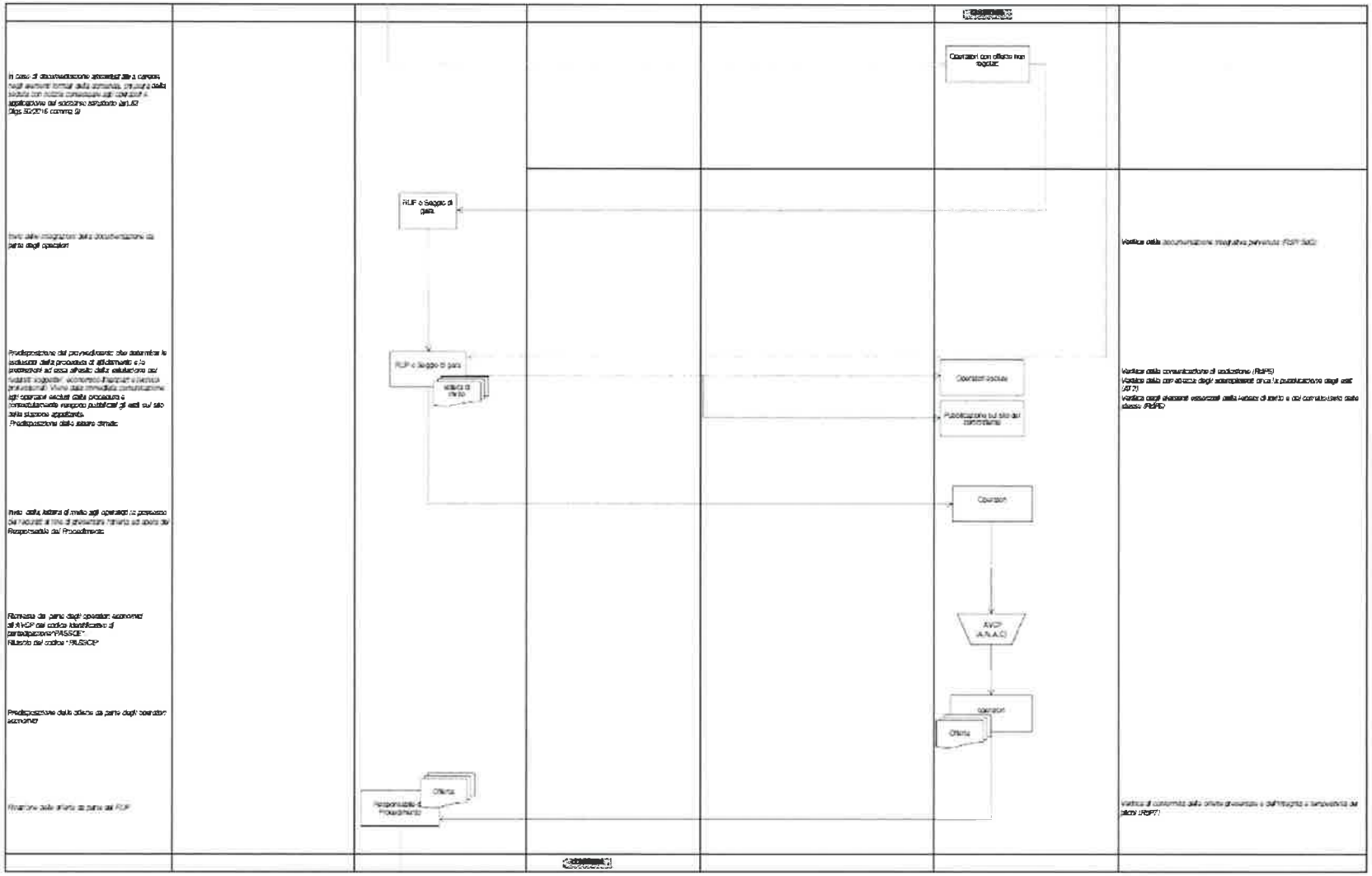
REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI
Operazioni a titolarità - Procedura Ristretta - art. 61 Dlgs 50/2016

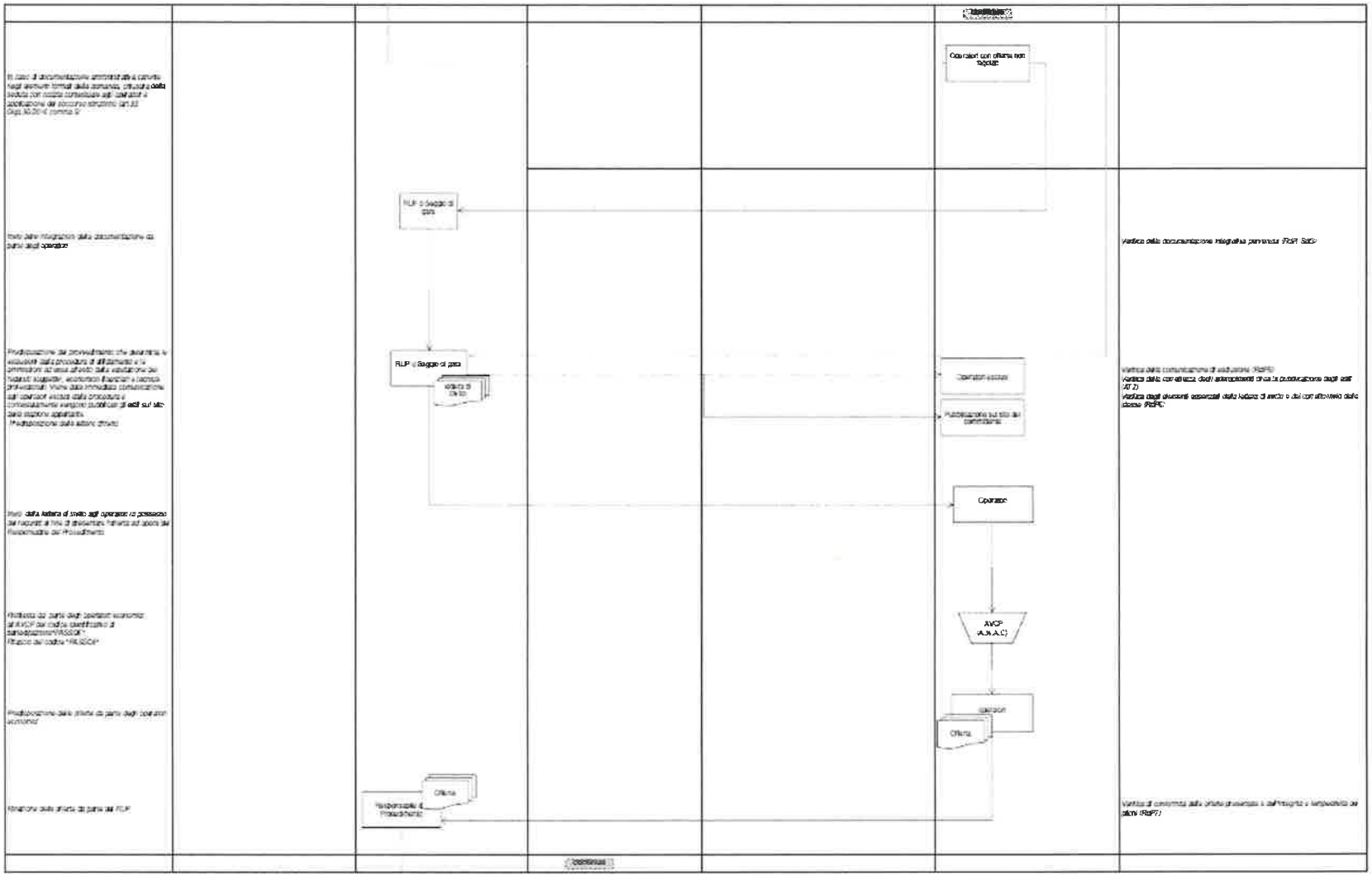


PO FEAMP
2014 - 2020



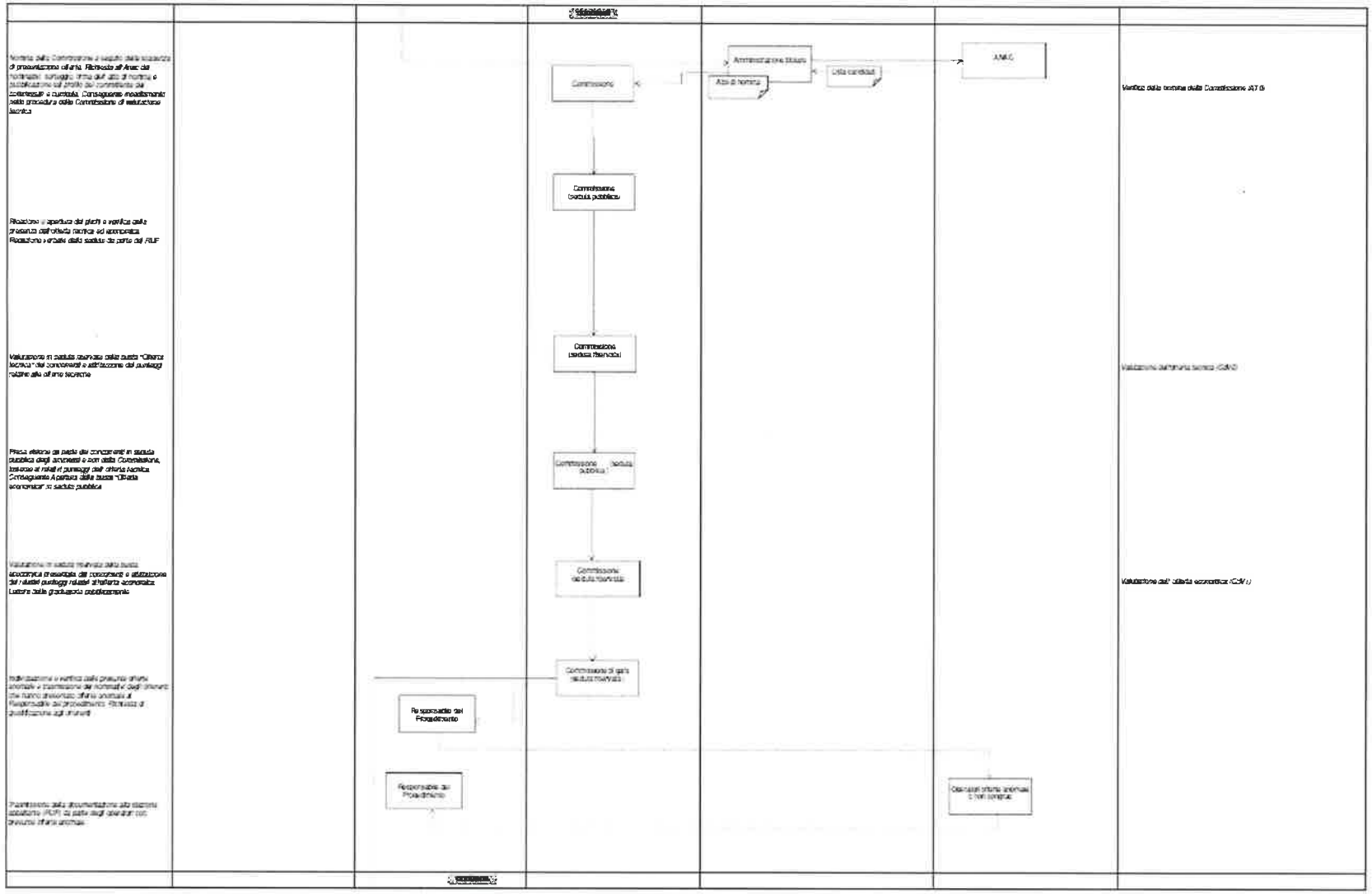
REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



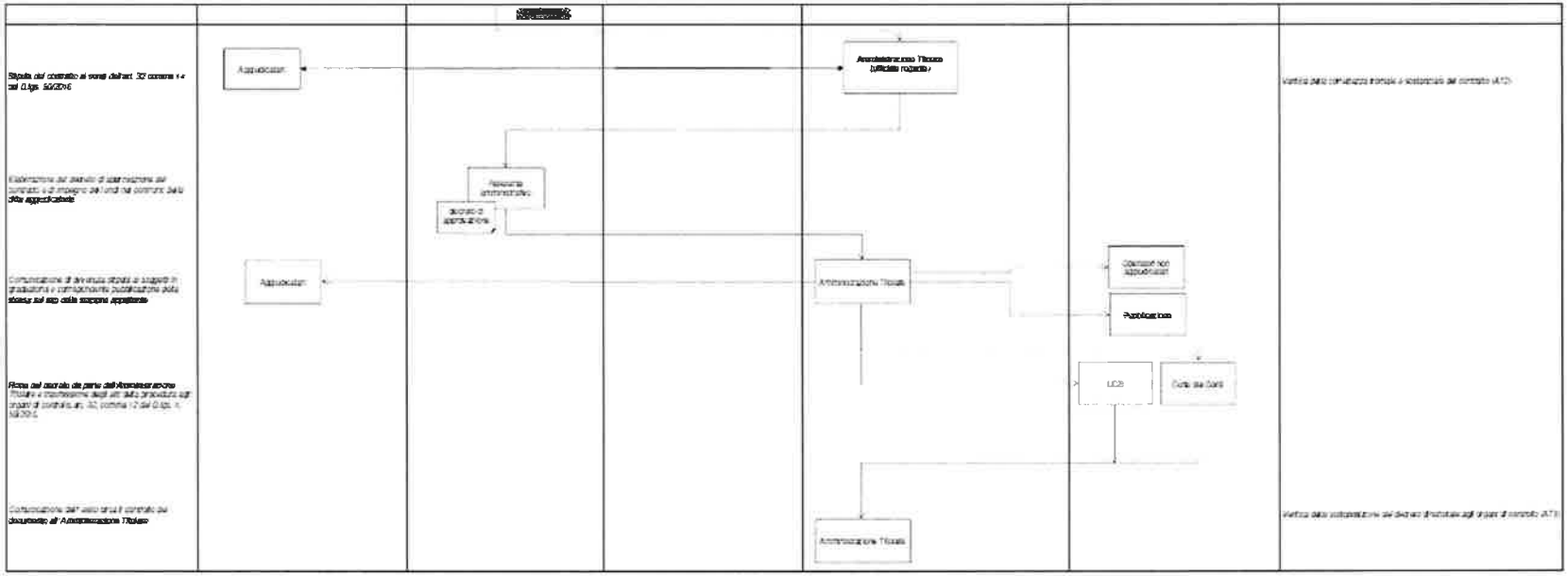
REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



PO FEAMP
2014 - 2020

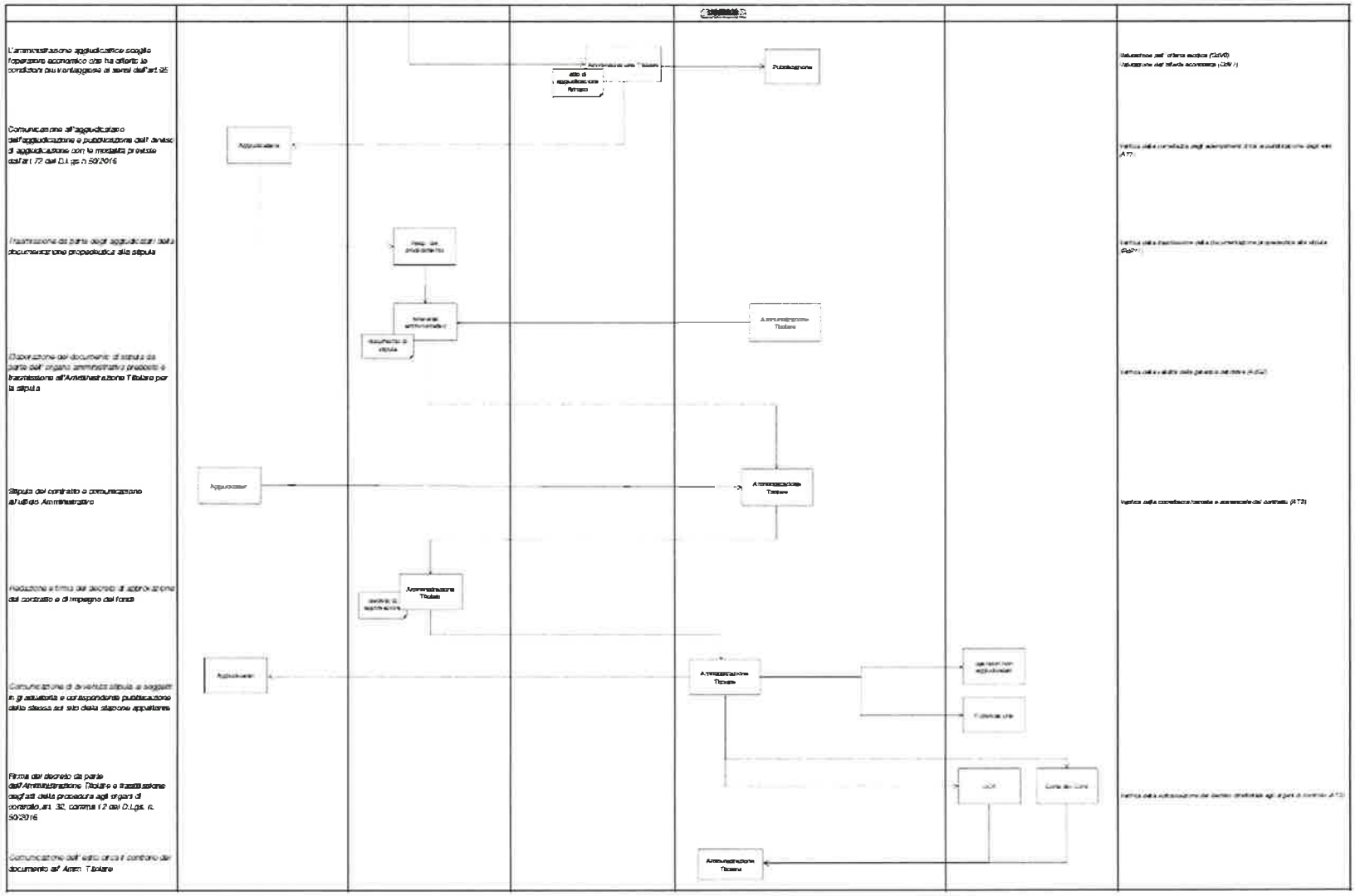
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara - art. 63 Dlgs 50/2016

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione del capitolato e/o del disciplinare della procedura		Ufficio Tecnico Lettera di Capitolato				Verifica della redazione del capitolato (AdG2)
Predisposizione della determina a contrarre con nomina del RUP e connessa approvazione della lettera di invito e della documentazione di gara a firma dell'Amministrazione Titolare		Determina Impegno Documento a Lettera di invito		Amministrazione titolare		Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG4) Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara e Lettera di invito (AdG3)
Richiesta CIG e CUP		Responsabile del Procedimento			AVCP (A.N.A.C.) DIPE	
Acquisizione e inserimento CIG e CUP negli atti di gara		Responsabile del Procedimento				Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Individuazione di almeno 5 operatori ove possibile, da invitare a processo di affidamento dei beni/servizi prescelti. Predisposizione della lettera di invito da parte del RUP					Almeno 5 operatori	Verifica della modalità di individuazione degli operatori economici (RdP2)
Invio della lettera di invito agli operatori economici da parte del RUP		Lettera di invito			Operatori	Verifica della corretta modalità di invio (RdP10)
Presentazione delle offerte da parte degli operatori economici al RUP		Offerte Responsabile del Procedimento			Operatori	Verifica di conformità delle offerte pervenute e dell'integrità e completezza dei plichi (RdP7)
Richiesta da parte degli operatori economici all'AVCP del codice identificativo di partecipazione"PASSOE" Rilascio del codice "PASSOE"					AVCP (A.N.A.C.)	
Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 e della presenza delle dichiarazioni mancanti i requisiti economico, finanziari e tecnico professionali		Responsabile del Procedimento				Verifica di completa e del processo del soggetto di controllo generale ed economico-finanziario (RdP9)

GIUNTA REGIONALE DEL VENETO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



REGIONE DEL VENETO
GIUNTA REGIONALE
DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI
Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per servizi non compresi su MePA - art.36 Dlgs. 50/2016

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		Ufficio Tecnico lettera di fabbisogno				*Verifica della rilevazione del fabbisogno(AdCG9)*
Redazione della determina a contrarre, firma digitale e della lettera di invito e contestuale nomina del RUP a firma dell' amministrazione Titolare		Responsabile del Procedimento Determina a contrarre lettera di invito		Amministrazione Titolare		*Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdCG8)*
Richiesta CIG e CUP					AVCP (A.N.A.C) CIPE	
Acquisizione e inserimento CIG e CUP negli atti di gara		Responsabile del Procedimento				*Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)*
Individuazione della Ditta cui affidare la fornitura dei beni/servizi effettuata dal Responsabile del Procedimento, mediante selezione dall'elenco fornitori predisposto dalle stazioni appaltanti, ove presenti, con adeguata motivazione					Operatori	*Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdP1.2)*
Trasmissione della lettera di invito all'operatore selezionato				lettera di invito	Operatore selezionato	*Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio delle stesse (RdP6)*
Presentazione dell'offerta da parte dell'operatore unitamente ad una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa l'assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016		Resp. del procedimento			Dichiarazione Offerta	
Ricezione e valutazione amministrativa dell'offerta e verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, mediante le dichiarazioni sostitutive, dell' operatore economico		Resp. del procedimento				*Verifica della Documentazione Amministrativa(RdP3)*
			continua			

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

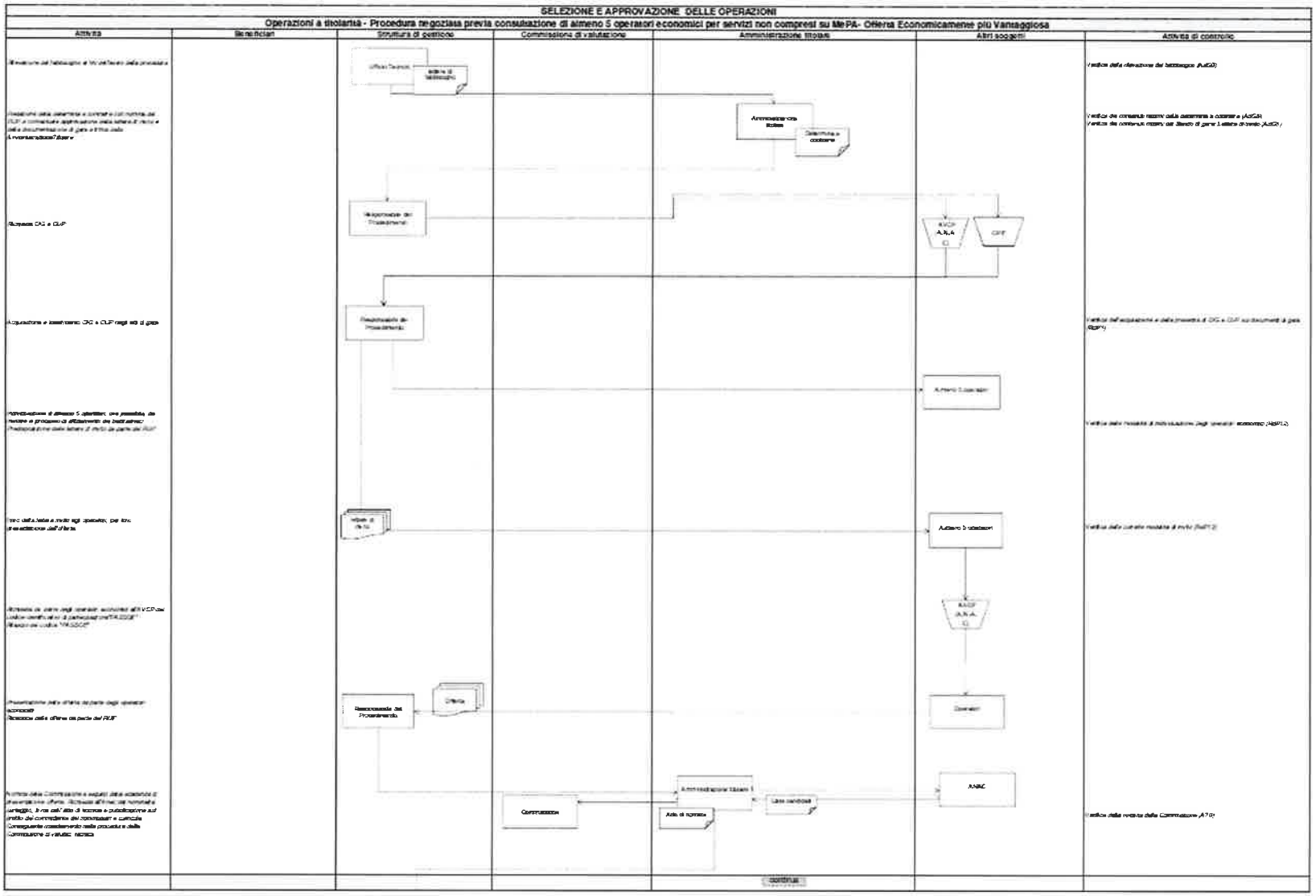
PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per servizi non compresi su MePA - art.36 Dlgs. 50/2016

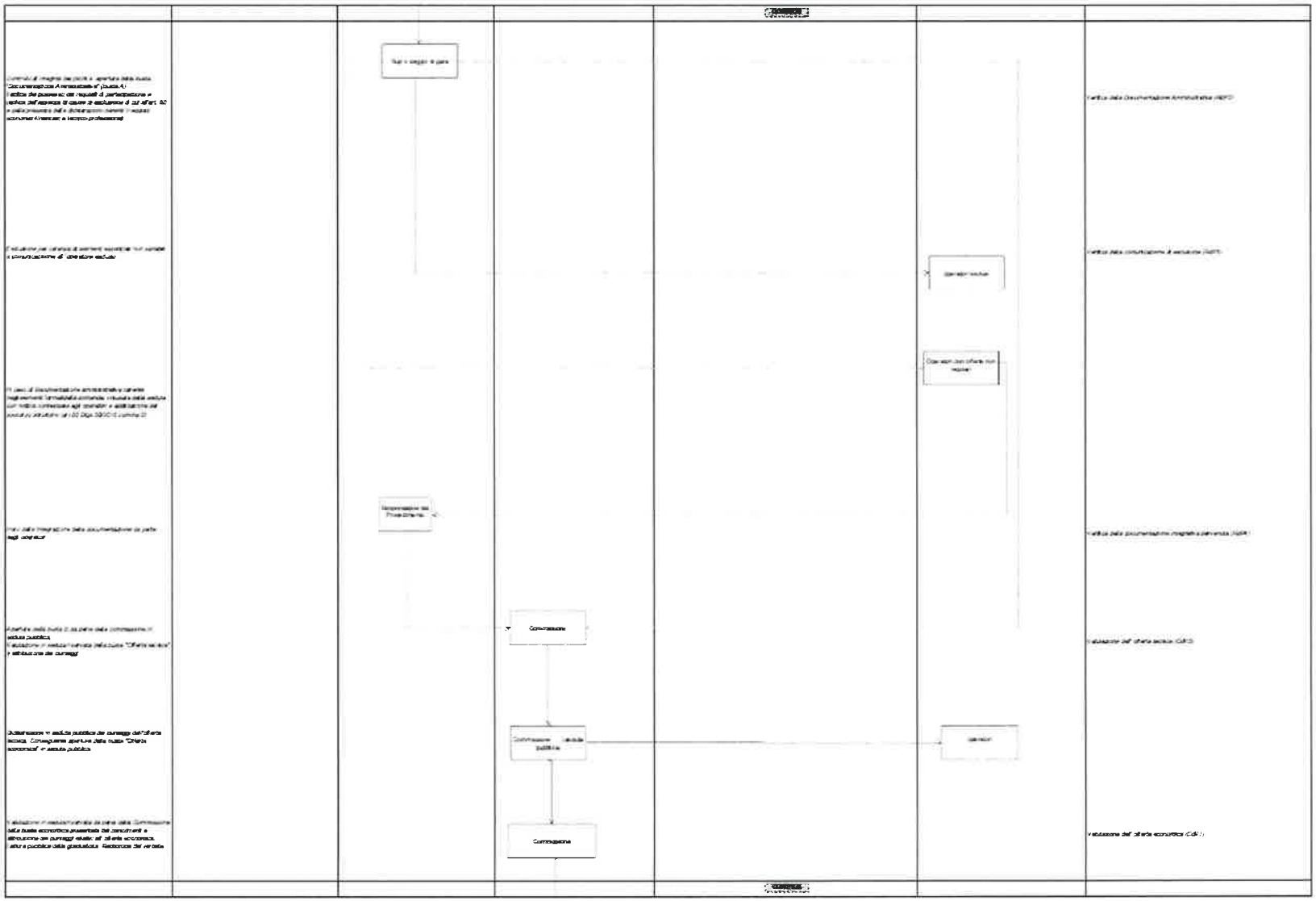
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
			(continua)			
Comunicazione di affidamento all'Operatore economico selezionato e Trasmissione da parte dell'operatore della documentazione propedeutica alla stipula	Affidatario					
Ricezione della documentazione propedeutica alla stipula. *Stipula del contratto ai sensi dell'art.32, comma 14 mediante scrittura privata in modalità elettronica o corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri*	Affidatario			Amministrazione titolare		*Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdP11)*
Elaborazione e firma digitale del provvedimento di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti della ditta selezionata				Amministrazione titolare atto di impegno firmato		*Verifica della correttezza formale e sostanziale del contratto (AT2)*
Trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo, art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016					UCB	
Comunicazione dell'esito circa il controllo del documento all'Amm. Titolare				Amministrazione titolare		*Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT5)*

PO FEAMP
2014 - 2020



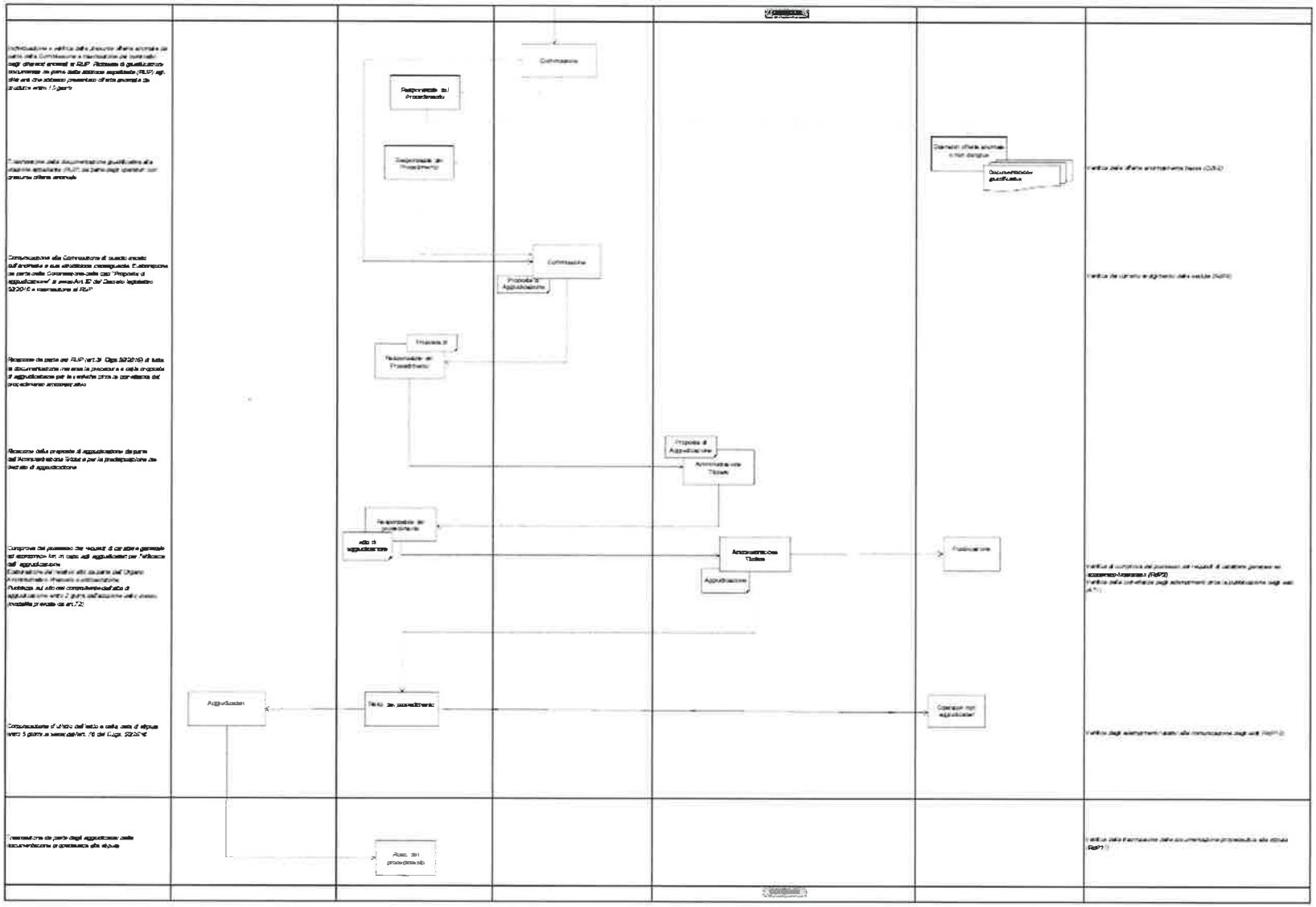
REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



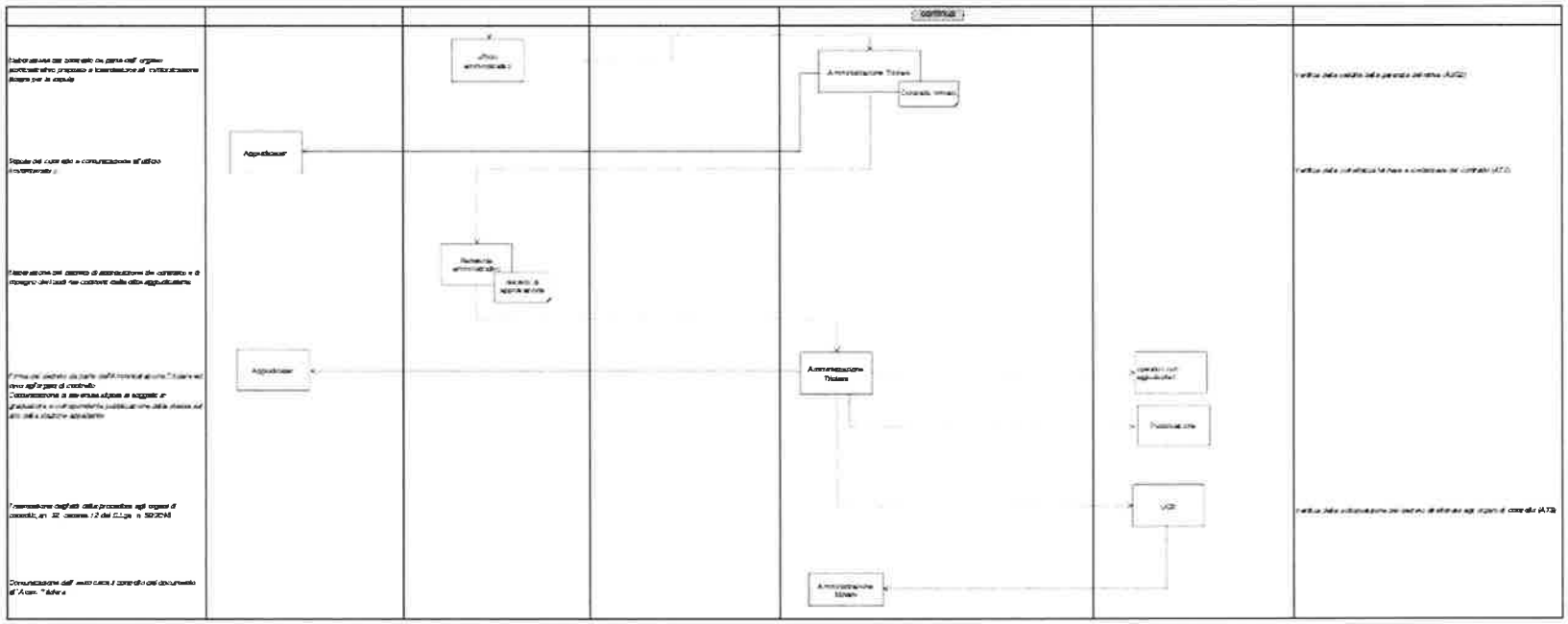
REGIONE DEL VENETO
DIREZIONE AGROALIMENTARE, CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

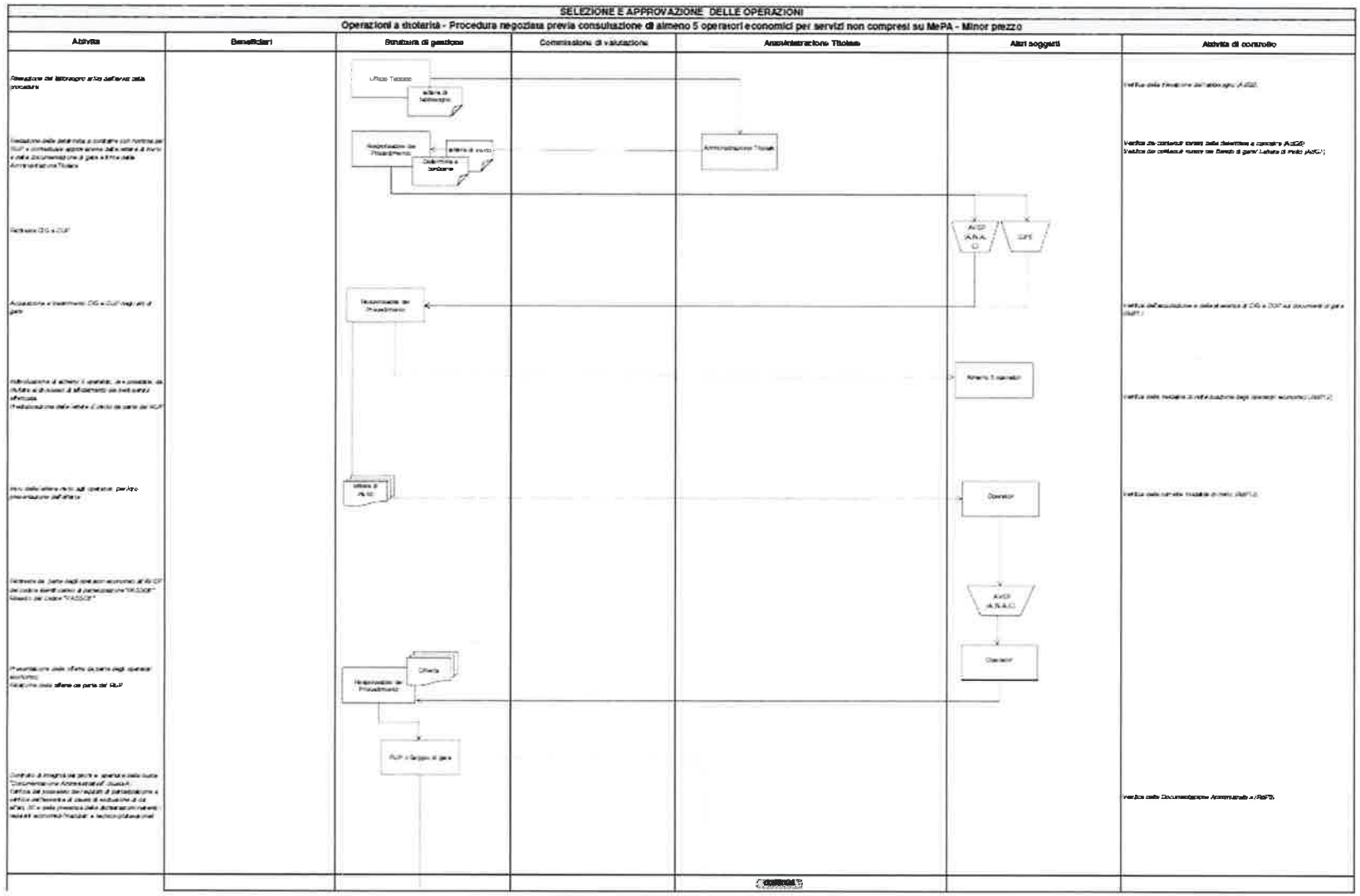


REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
DIREZIONE AGROAMBIENTE
CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

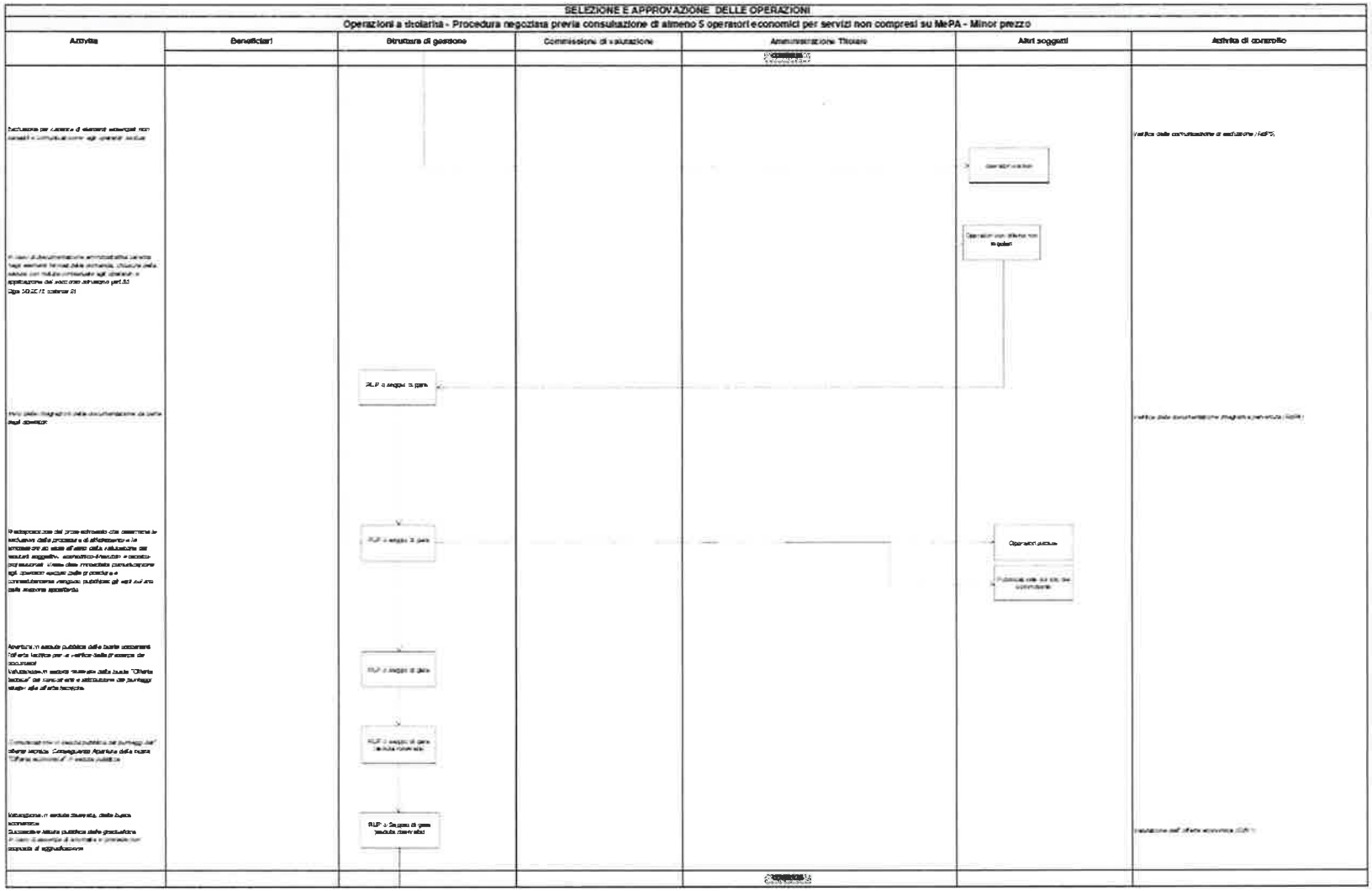


PO FEAMP
2014 - 2020

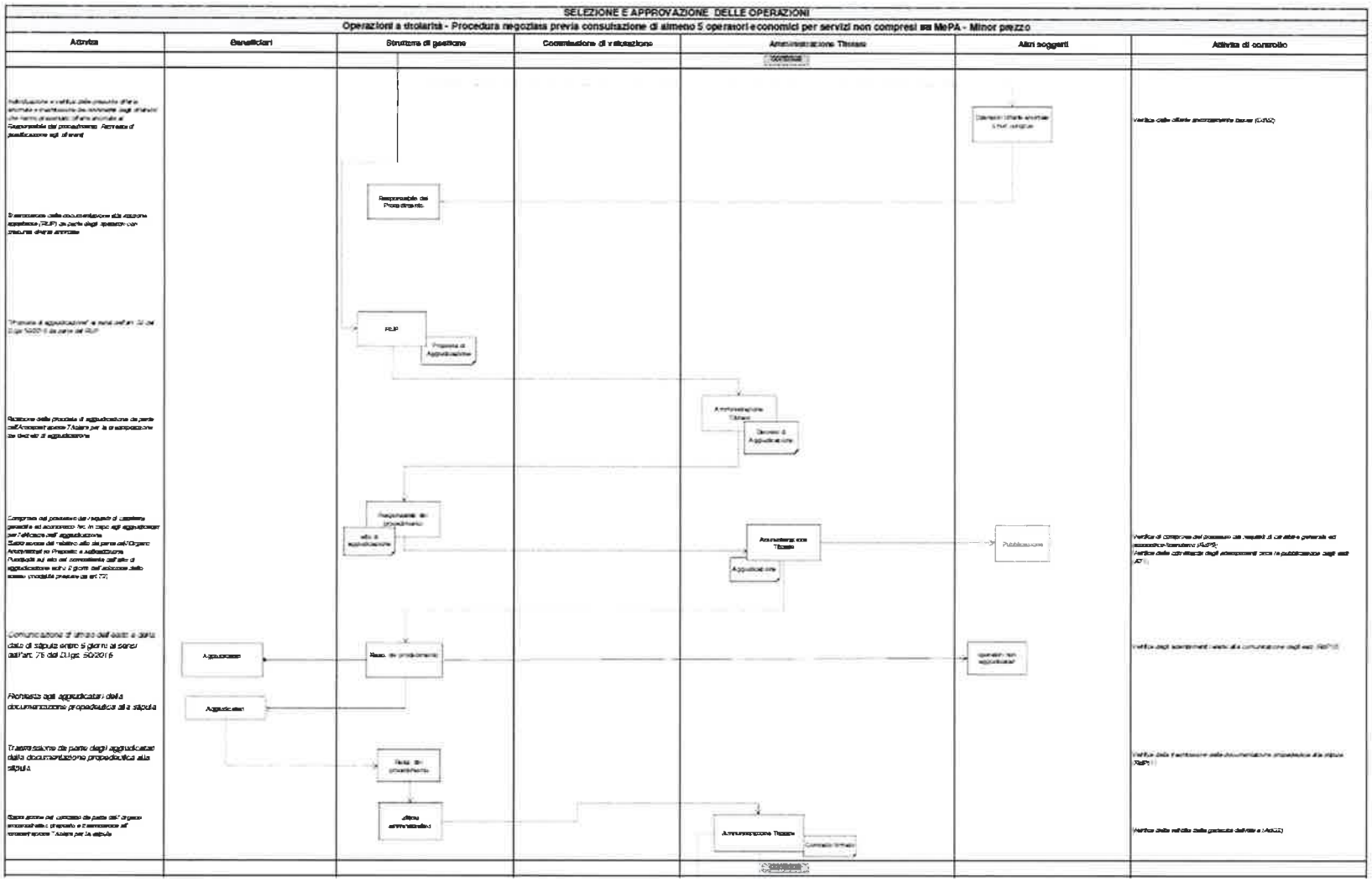


REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale
DIREZIONE CACCIA E PESCA AGROAMBIENTE

PO FEAMP
2014 - 2020

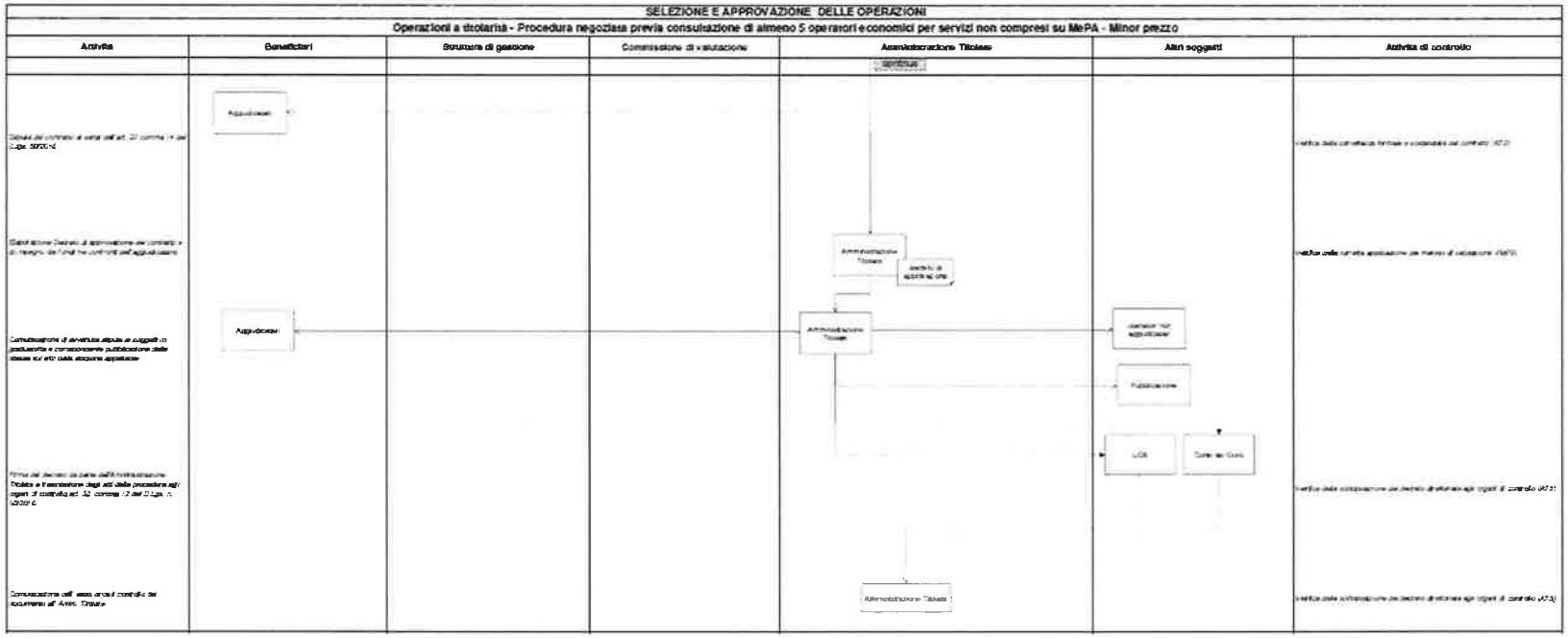


PO FEAMP
2014 - 2020

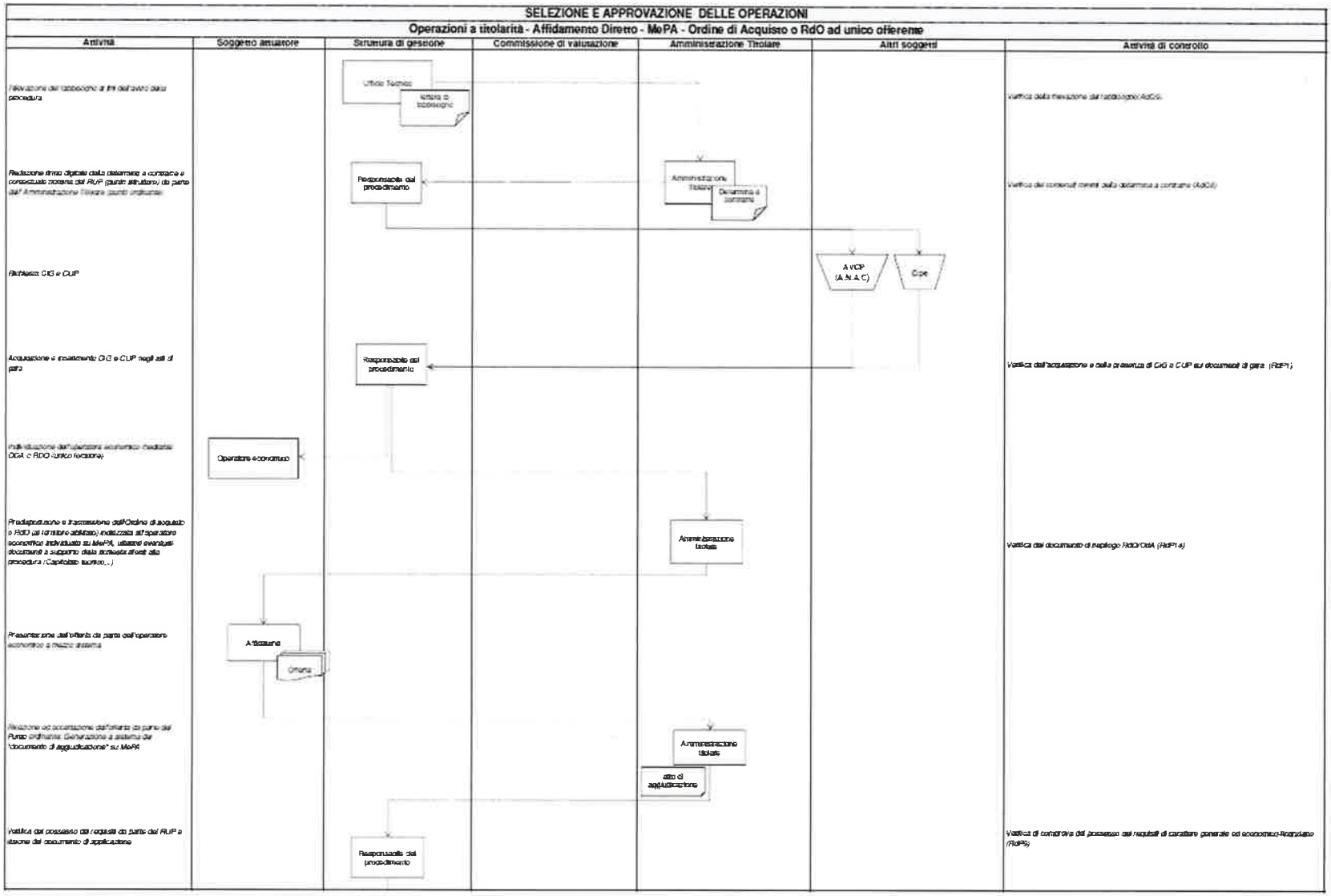


REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale
DIREZIONE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020



PO FEAMP
2014 - 2020



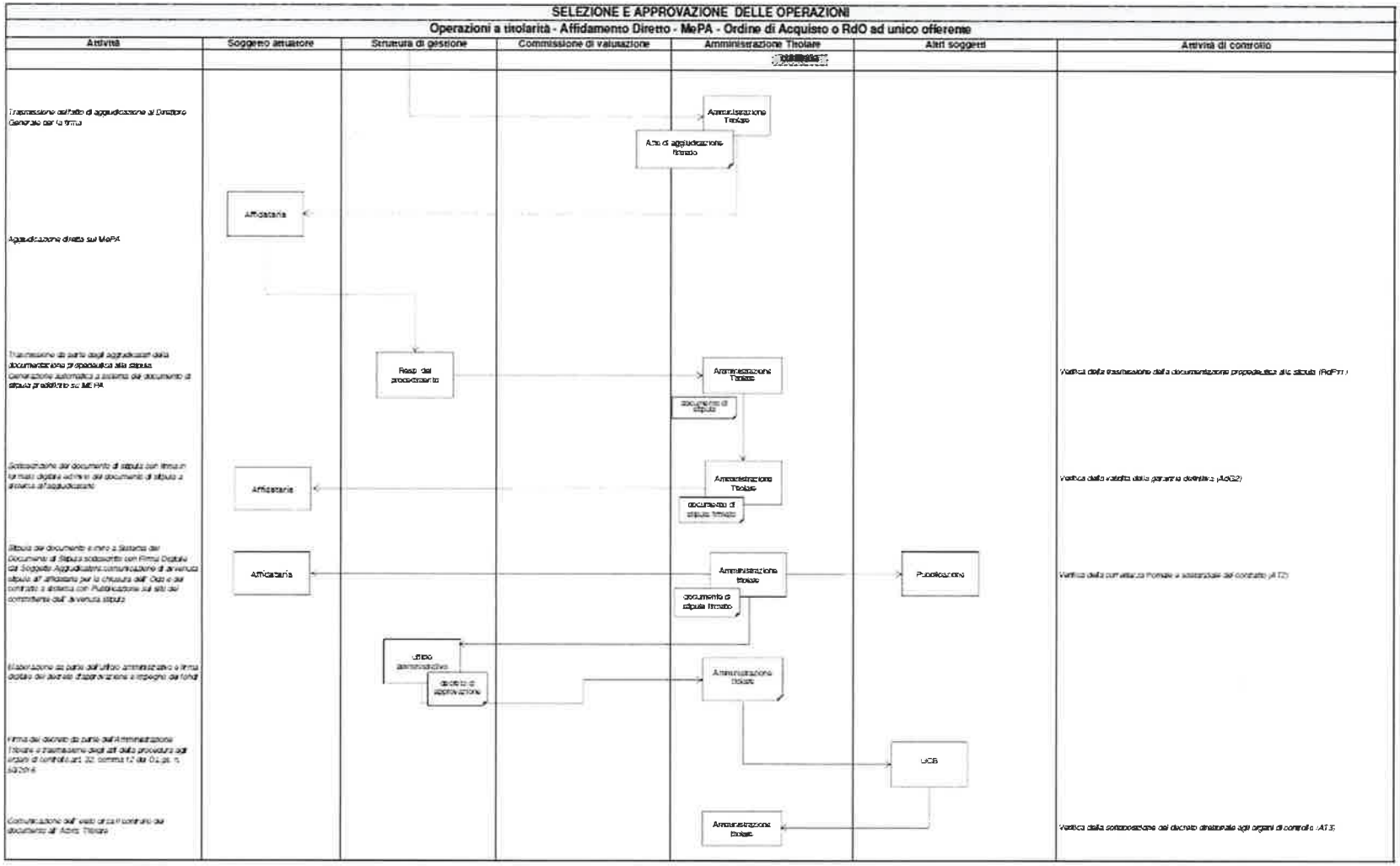
REGIONE DEL VENETO Giunta Regionale DIREZIONE CACCIA E PESCA AGROAMBIENTE

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto - MePA - Ordine di Acquisto o RdO ad unico offerente						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
				continua		

c

PO FEAMP
2014 - 2020

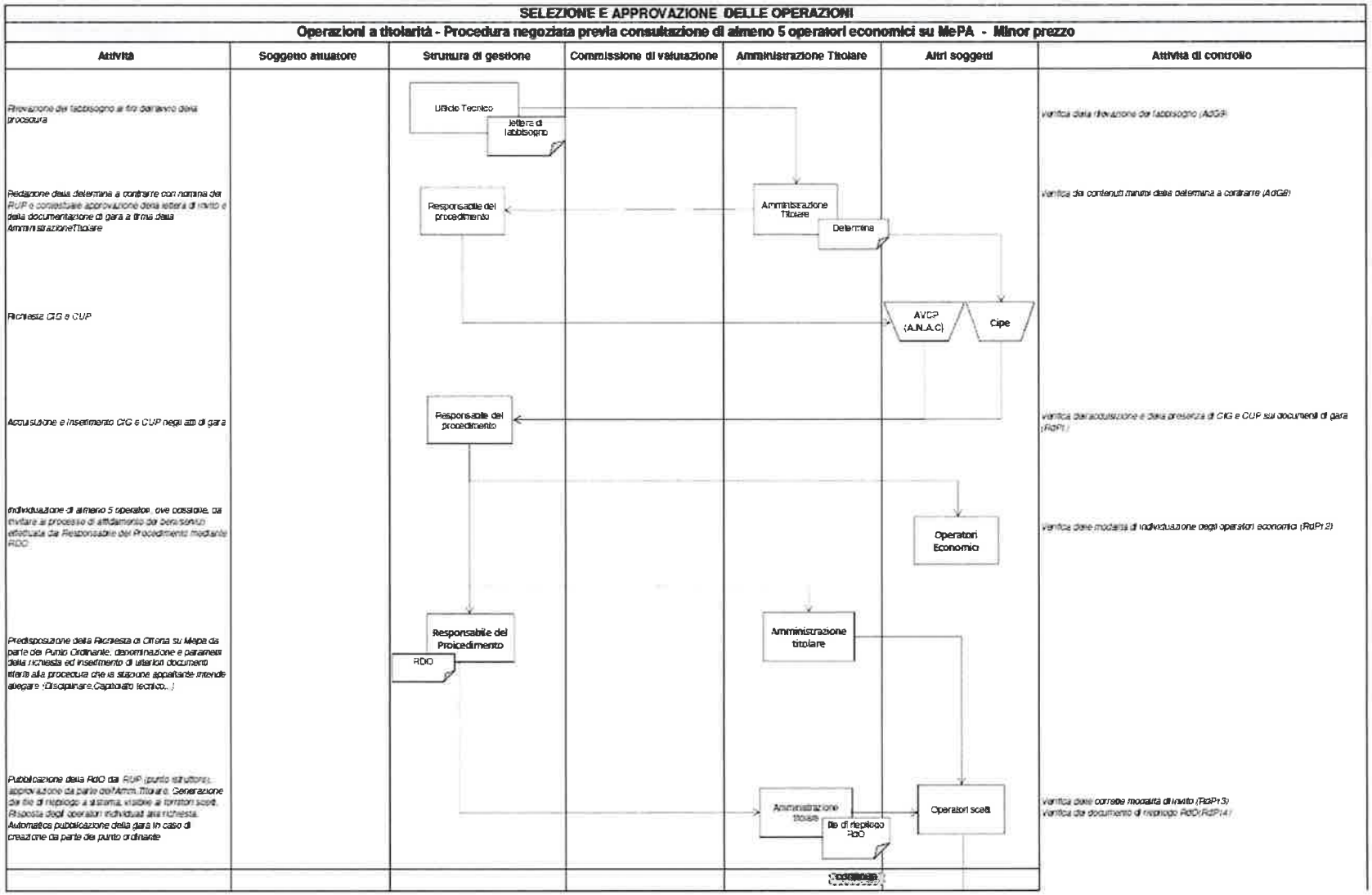


REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale
DIREZIONE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

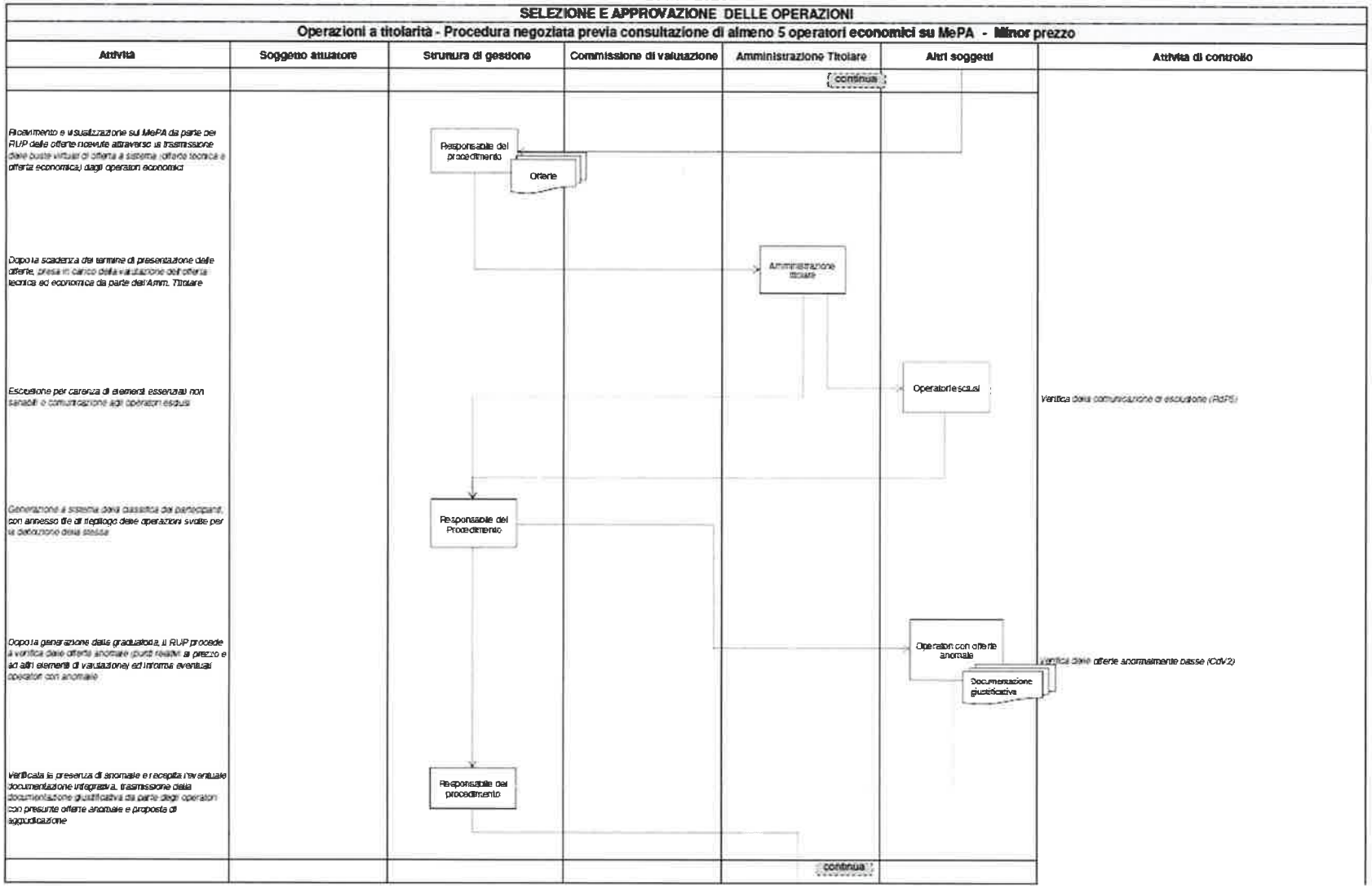
Operazioni a titolarità - Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici su MePA - Minor prezzo



PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici su MePA - Minor prezzo

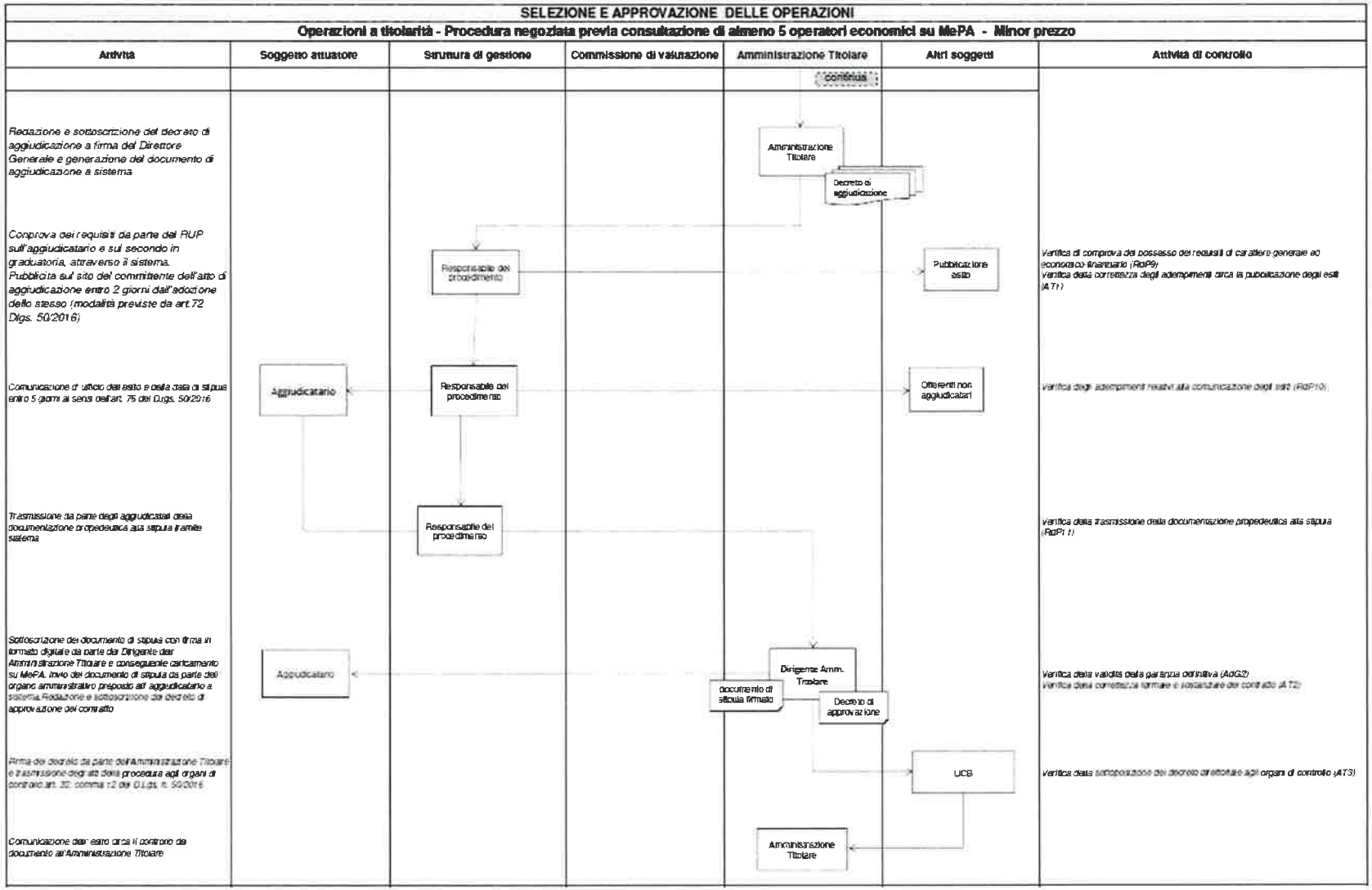


REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

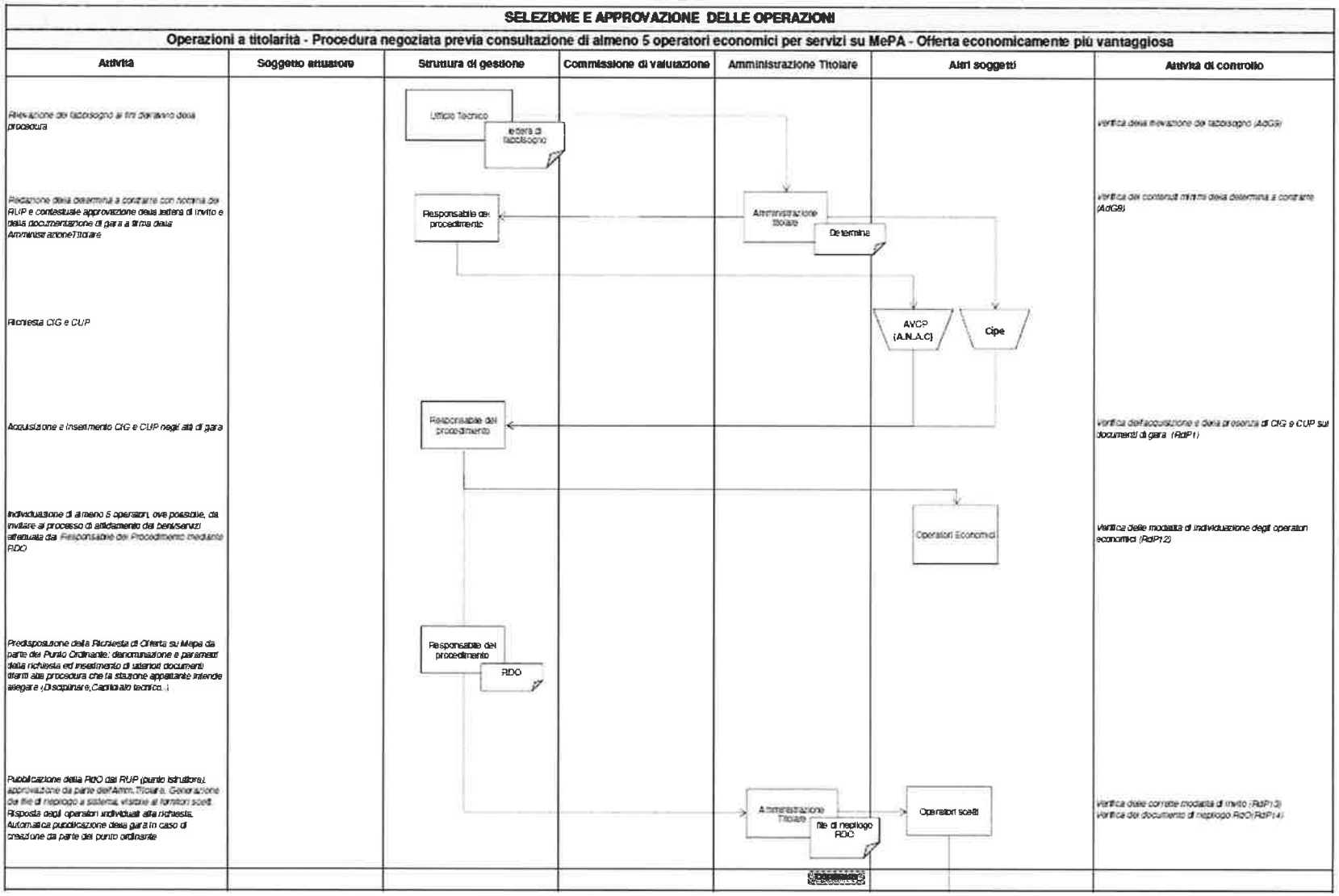
PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici su MePA - Minor prezzo



PO FEAMP
2014 - 2020

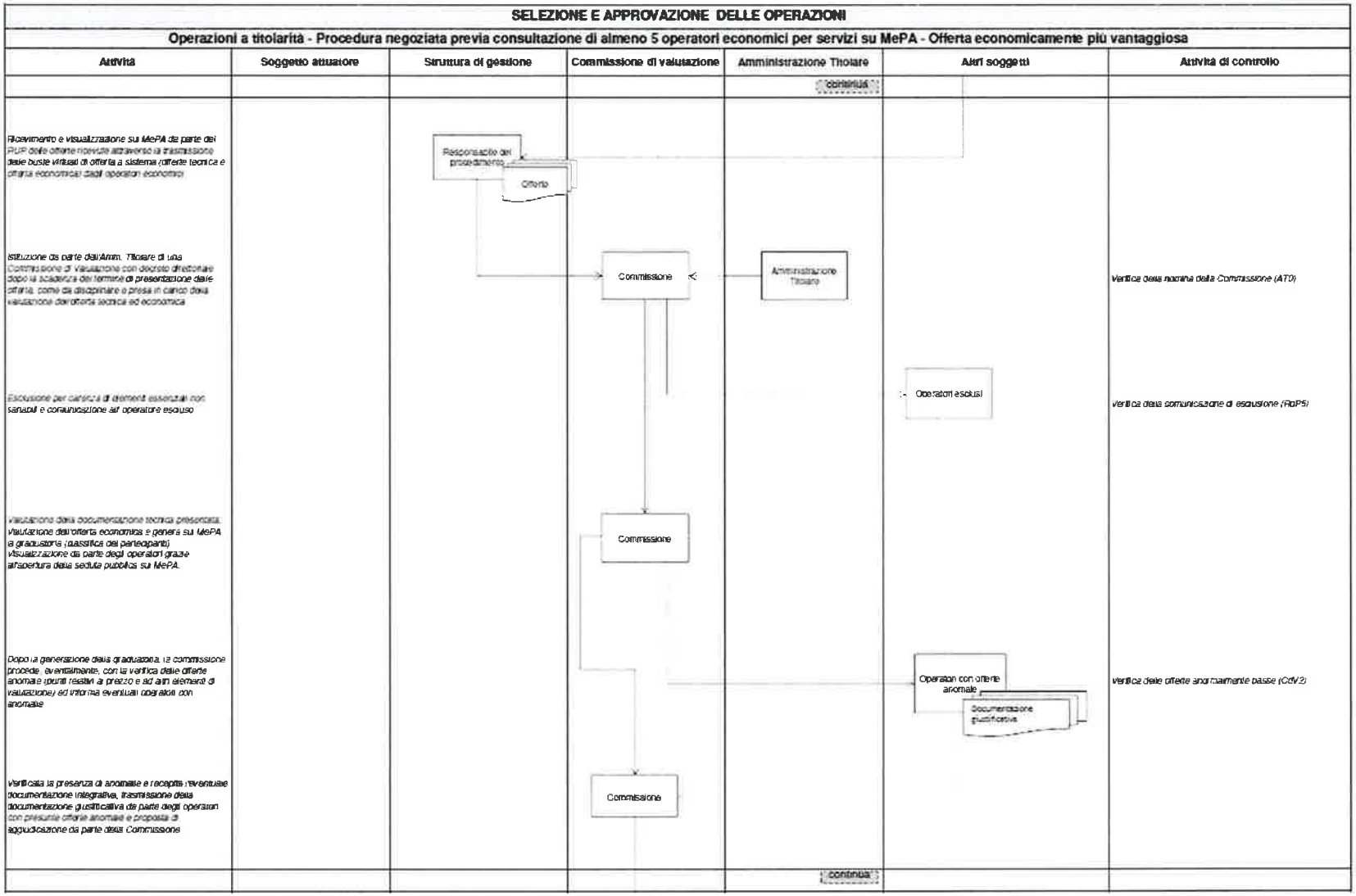


REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

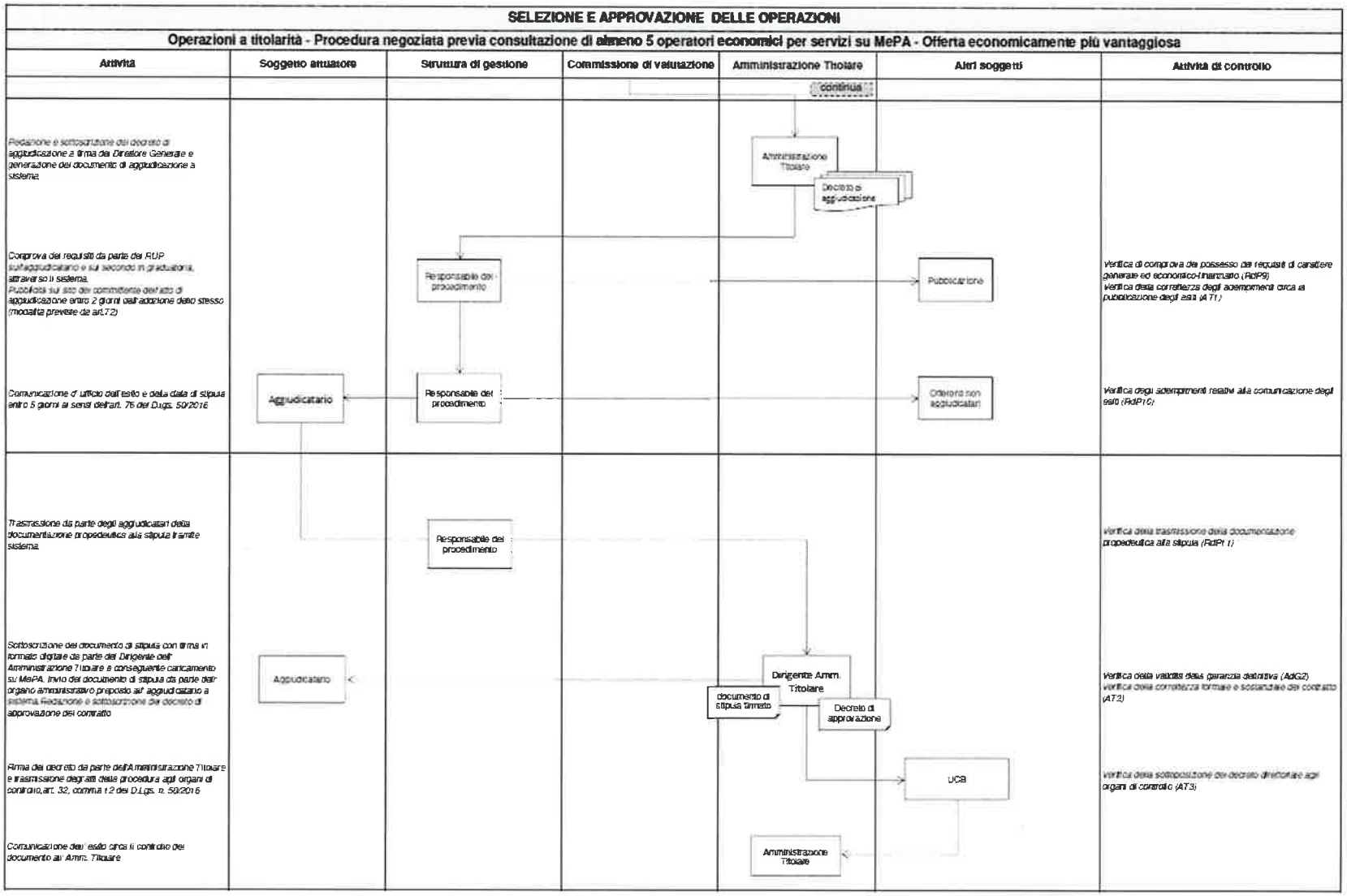
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici per servizi su MePA - Offerta economicamente più vantaggiosa



REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE CACCIA E PESCA AGROAMBIENTE

PO FEAMP
2014 - 2020



REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione da parte dell'Amministrazione della possibilità di intraprendere un'iniziativa con un'altra PA finalizzata al perseguimento di obiettivi comuni al fine dell'eventuale stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 15 L. 241/1990				Amministrazione Titolare		
Redazione ed invio della lettera di richiesta ad avviare una collaborazione con una PA per la realizzazione di un progetto di interesse comune a firma del Direttore Generale		Direttore Generale lettera			Pubblica Amministrazione	*Verifica della lettera di richiesta (AdG10)*
Trasmissione all'Amministrazione Titolare di una manifestazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione coinvolta				Amministrazione Titolare	Manifestazione di disponibilità	*Verifica manifestazione disponibilità (AT4)*
Redazione ed invio da parte dell'Amministrazione Titolare di una nota, a firma del Direttore Generale, con la quale si individuano le linee di collaborazione della due PA e la richiesta di presentare un progetto corredato di un piano finanziario analitico				Nota	Ente Progetto	
Presentazione del progetto da parte della PA interessata all'Amministrazione Titolare la quale valuta il progetto in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP ed in relazione a criteri di congruità sulle spese ammissibili				Amministrazione Titolare		*Verifica del progetto di collaborazione (AT5)*
Valutazione positiva - Redazione e firma da parte del Direttore Generale della nota di approvazione del progetto.		Direttore Generale Nota di approvazione				
Valutazione negativa - Richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione Titolare a cui questa, dopo aver effettuato la valutazione, si impegna nella redazione e firma da parte del Direttore Generale della nota di approvazione del progetto		Direttore Generale Nota di approvazione		Amministrazione Titolare	Ente	
Richiesta di trasmissione all'Amministrazione coinvolta della documentazione necessaria alla stipula della convenzione				Amministrazione Titolare	Ente	*Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione(AT6)*

PO FEAMP
2014 - 2020

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
			continua			
Stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione				Amministrazione Titolare; Convenzione	Ente	Verifica della convenzione (AT7)
Elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione della convenzione e di impegno dei fondi dell'atto all'esecutore		Direttore Generale; Atto di approvazione della convenzione		Amministrazione Titolare		
Trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo, art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016					UCB; Corte dei Conti	Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)
Comunicazione dell'esito del controllo del documento all'Amm. Titolare				Amministrazione Titolare		

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

CIRCUITO FINANZIARIO

O.I. REGIONE DEL VENETO

PO FEAMP
2014 - 2020

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 e 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				Organismi Intermedi			
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)*
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 dichiarazioni di spesa (OI2)*

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

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
Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali							*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					

PO FEAMP
2014 - 2020

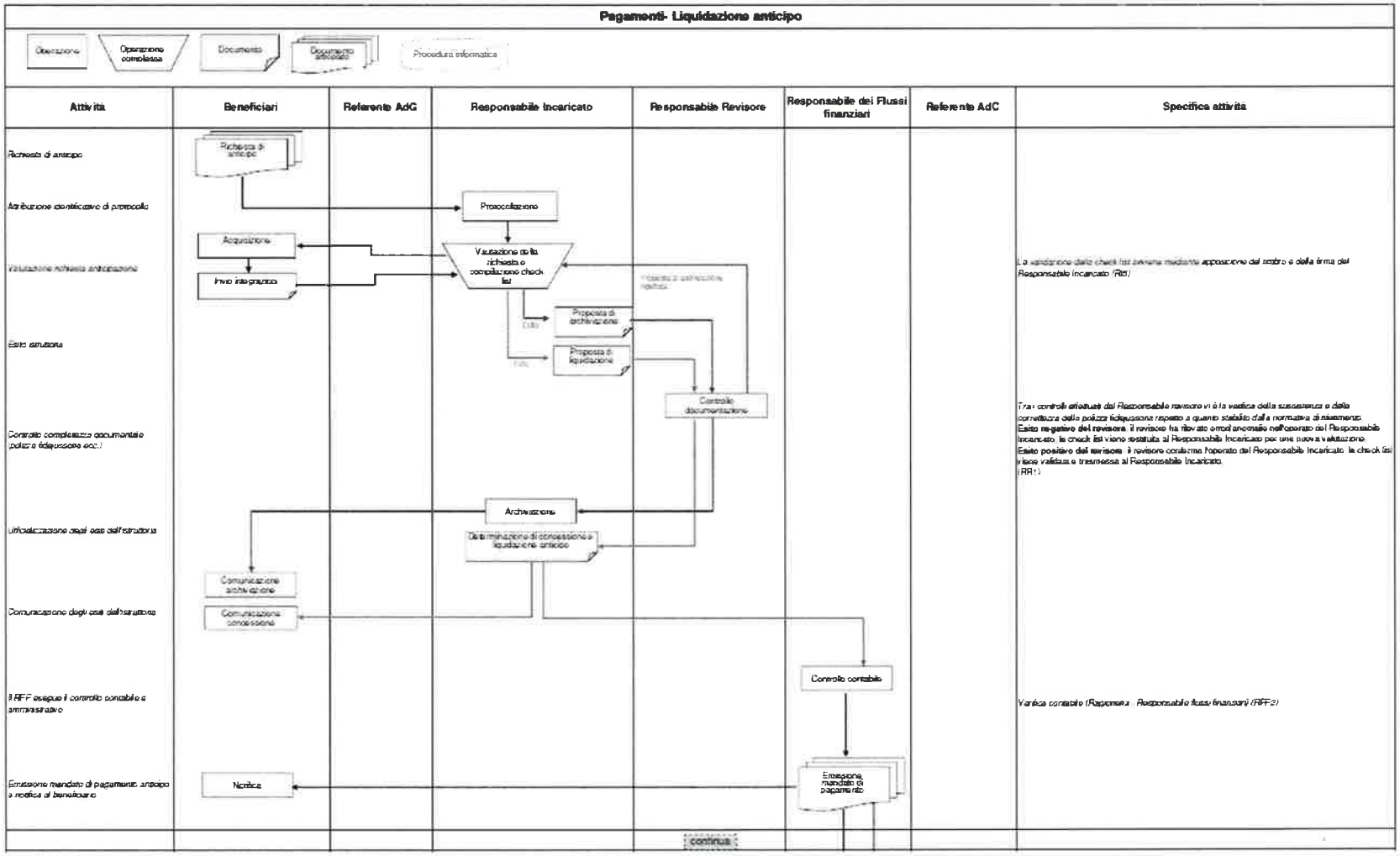
PAGAMENTI

O.I. REGIONE DEL VENETO



PO FEAMP
2014 - 2020

Pagamenti- Liquidazione anticipo



PO FEAMP
2014 - 2020

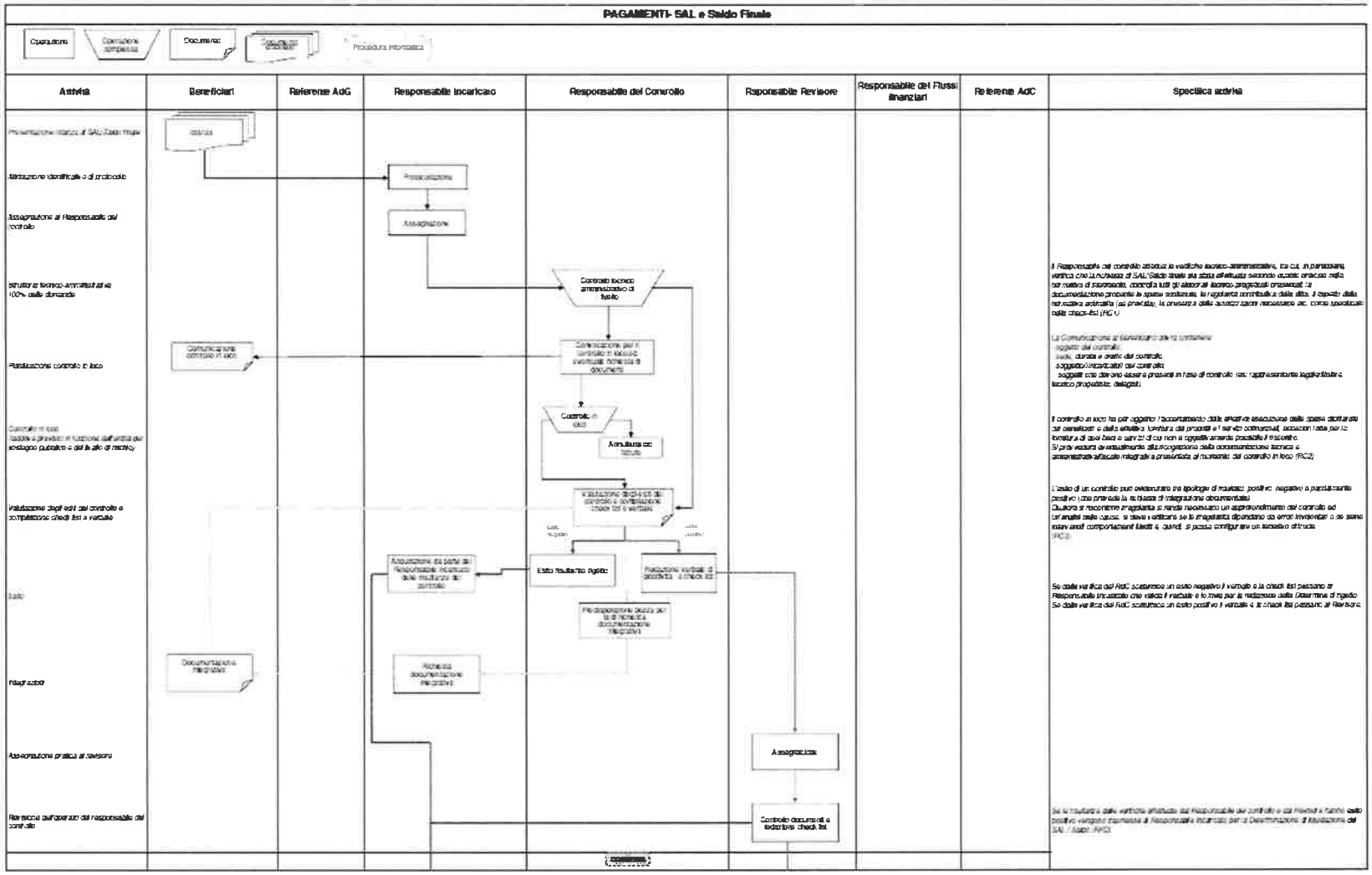
Pagamenti- Liquidazione anticipo

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento allegato | Procedura informatica

Attività	Beneficiari	Referente AdC	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
				[redacted]			
Erogazione		Erogazione					
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio			Mandato di pagamento				

PO FEAMP
2014 - 2020

PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale



PO FEAMP
2014 - 2020

PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documenti | Procedura informatica

Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile incaricato	Responsabile del Controllo	Responsabile Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Unità di misura degli atti delle unità			Determinazione di [illegible]					Dopo la con esito positivo da parte del Responsabile Riesame, i verbali compilati dal Responsabile di Controllo vengono validati dal Responsabile mediante tale sottoscrizione e allegata alla Determinazione di liquidazione alla quale il verbale è allegato - facoltativo) La validazione delle check list avviene mediante apposizione da parte e della firma del Responsabile incaricato
			Determinazione di liquidazione del saldo o del SAL					
Comunicazione al beneficiario	Comunicazione							
Caricamento contabile e archiviazione atti ed Emissione mandato di pagamento e notifica al beneficiario						Mandato di pagamento		Matrice contabile - Ragioneria - Responsabile flussi finanziari IMEF3.
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio			Caricamento dati su SIPA					
Erogazione		Liquidazione						

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

O.I. REGIONE DEL VENETO

PO FEAMP
2014 - 2020

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 AoA) 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	
AdA1	*Autorità di Audit*	**Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli artt.n.122 e 127 del Reg.(UE) n.1303/2013, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e al Sistema di Gestione e Controllo.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n.508/2014	- 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	

PO FEAMP
2014 - 2020

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Operazioni a titolarità - Selezione delle operazioni				
Codice controllo		**Descrizione controllo e documentazione di riferimento**	**Riferimenti normativi**	**Documenti**
AdG0	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre** Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP.	Dlgs. 50/2016	-Determina a contrarre
AdG1	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara/ Lettera di invito** Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara siano conformi a quanto previsto dall'art.71 del Dlgs. n. 50/2016.	Dlgs. 50/2016	Documentazione di gara: - Bando di gara; - Lettera di invito; - Disciplinare; - Capitolato speciale d'appalto etc.
RdP1	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara** Verifica che nella richiesta CIG sia indicato sempre un importo, anche presunto, a base di gara al netto di IVA ; Verifica della presenza dei codici CIG e CUP sulla documentazione di gara.	Dlgs n.50/2016	- Bando di gara; - Lettera di invito; - Capitolato speciale d'appalto
RdP2	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica della corretta pubblicazione dei documenti di gara** Verifica della pubblicazione del bando di gara su: - GUCE, secondo quanto previsto dall'art.72 del Dlgs.n.50/2016; - a livello nazione (art. 73 del Dlgs 50/2016) su GURI, d), sul sito informatico del Min. Infrastrutture e dell'Osservatorio dei contratti pubblici, sito informatico dell'ANAC, sito del committente, quotidiani nazionali e locali.	Dlgs n.50/2016	- Copia conferma pubblicazione su GUUE; - Estremi GURI; - Copia delle pubblicazioni sui quotidiani; - Link di collegamento ai siti informatici
RdP3	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica della Documentazione Amministrativa** **Verifica del corretto svolgimento della fase di prequalifica** Verifica della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plichi pervenuti; Verifica della presenza e dell'integrità della busta relativa alla "Documentazione Amministrativa"; Apertura della busta contenente la "Documentazione amministrativa" (busta A); verifica che la documentazione prodotta dagli operatori economici corrisponda a quanto richiesto nel bando di gara, verifica dell'assenza di cause di esclusione ai sensi dell' art.80 Dlgs. n.50/2016 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economici,-finanziari e tecnico- professionali e di quelli speciali (art.83 Dlgs 50/2016).	Dlgs n.50/2016	-Verbale di prequalifica
RdP4	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica della documentazione integrativa pervenuta** Verifica che la documentazione integrativa pervenuta dagli operatori economici sia conforme agli elementi formali richiesti.	Dlgs n.50/2016	-Verbale di prequalifica - Documentazione integrativa pervenuta
RdP5	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica della comunicazione di esclusione** Verifica che la comunicazione agli offerenti esclusi sia avvenuta immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni (art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016).	Dlgs n. 50/2016	-Verbale di prequalifica
RdP6	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio delle stesse** Verifica della presenza degli elementi della prestazione richiesta; Verifica dell'indicazione sulla lettera di invito del giorno e dell'ora della seduta di gara (per la procedura ristretta e la procedura competitiva con negoziazione); Verifica dell'invio della lettera di invito a tutti gli operatori selezionati (per la procedura ristretta).	Dlgs n.50/2016	-Lettera di invito - Verbale di prequalifica
RdP7	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica di conformità delle offerte presentate e dell'integrità e tempestività dei plichi** Verifica dell'integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti secondo quanto previsto nella lettera d'invito (art. 80 Dlgs. n.50/2016).	Dlgs n.50/2016	- Lettera di invito; - Verbale commissione.
AT0	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della nomina della Commissione** Verifica che la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione sia avvenuta mediante decreto del Direttore Generale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016).	Dlgs n.50/2016	Decreto di nomina della Commissione

PO FEAMP
2014 - 2020

CdV0	*Commissione di Valutazione*	**Valutazione dell'offerta tecnica** Verifica che i criteri utilizzati siano corrispondenti a quelli indicati nella documentazione di gara; Verifica che i totali relativi ai punteggi attribuiti siano coerenti con la somma dei singoli punteggi; verifica che nel verbale di valutazione siano presenti adeguate motivazioni all'attribuzione dei punteggi; Verifica che la valutazione delle offerte sia stata effettuata in base alla griglia indicata nella documentazione di gara.	Dlgs n.50/2016 Normativa vigente	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara - Griglia di valutazione; - Lettera di invito.
CdV1	*Commissione di Valutazione*	**Valutazione dell'offerta economica** Verifica in ordine alla sussistenza in capo ai concorrenti di una situazione ex art 2359 c.c. ai fini di procedere all' esclusione dei concorrenti per i quali per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili a un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art.80, comma 5,lett. D.Lgs 50/2016); Verifica che l'attribuzione dei punteggi parziali relativi all'offerta economica sia avvenuta secondo criteri preventivamente stabiliti; Verifica che nell'offerta economica sia presente l'indicazione dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Dlgs n.50/2016	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara
CdV2	*Commissione di Valutazione*	**Verifica delle offerte anormalmente basse** Verifica che la valutazione della congruità delle offerte e le eventuali richieste di spiegazione ai concorrenti siano state effettuate secondo quanto previsto dall'art. 97 del Dlgs 50/2016 Verifica che la decisione di ammettere o escludere le offerte anormalmente basse sia stata adeguatamente motivata.	-Dlgs n.50/2016	- Verbale della commissione - Documentazione alla richiesta di spiegazioni - Bando di gara
RdP8	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica del corretto svolgimento delle sedute** Verifica del corretto svolgimento delle sedute della Commissione (sedute pubbliche/private)	- Dlgs n.50/2016	- Verbale di commissione/graduatoria;
RdP9	*Responsabile di Procedimento*	**Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario** Verifica che il possesso dei requisiti di carattere generale ec economico finanziario da parte del RUP sia avvenuto mediante sistema AVCpass, in caso di impossibilità, l'accertamento viene svolto direttamente dalle amministrazioni competenti.	- Linee Guida Anac - Dlgs n.50/2016	-Documentazione degli offerenti art.
AT1	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti** Verifica della corretta e tempestiva pubblicazione degli esiti. Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di pubblicazione previste per la comunicazione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.	-Dlgs. n.50/2016	- Copia avviso/comunicazioni - Copia avviso/comunicazione sui siti informatici
RdP10	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti** Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di comunicazione previste per la trasmissione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.	-Dlgs. n.50/2016	-Comunicazioni
RdP11	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula** Verifica della completezza e validità della documentazione necessaria ai fini della stipula: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri del soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risulti dalla visura camerale; 2) eventuale dichiarazione resa dai soggetti indicati dall'art.85 del Dlgs. n. 159/2011 in relazione ai familiari conviventi dei soggetti medesimi; 3) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010 4) Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore dell' Amministrazione a garanzia ai sensi dell' art.103 del Dlgs.n.50/2016. 5) Informativa antimafia richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario o per la società risultata aggiudicataria, nonché i familiari conviventi di maggiore età di tutti i soggetti di cui all' art.85 del D.Lgs. n.159/2011 (per importi del contratto superiori alla soglia comunitaria); 6) Comunicazione antimafia richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario o per la società risultata aggiudicataria, nonché i familiari conviventi di maggiore età di tutti i soggetti di cui all' art.85 del D.Lgs. n.159/2011 (per importicompresi tra 150.000 € e la soglia comunitaria); 7) Certificati dell' Agenzia delle Entrate che attestino la mancanza di irregolarità definitivamente accertate; 8) DURC; 9) Garanzia definitiva.	-Dlgs n. 50/2016	- Copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all' impresa capogruppo (in caso di RTI) o procura speciale; - Eventuale dichiarazione resa dai sogg. Indicati dall' art.85 del Dlgs.n.159/2011 ; - Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all' appalto ; - Informativa antimafia - DURC - Certificati dell' Agenzia delle Entrate - Garanzia definitiva

PO FEAMP
2014 - 2020

AdG2	*Struttura di Gestione*	**Verifica della validità della garanzia definitiva** Verifica che la garanzia definitiva è stata costituita prevedendo gli importi e le specifiche modalità di cui all'art 103 del Dlgs 50/2016; Verifica che la garanzia definitiva sia stata rilasciata da uno dei soggetti individuati dall'art. 93 del Dlgs 50/2016.	-Dlgs. n. 50/2016	- Garanzia definitiva
AT2	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della correttezza fromale e sostanziale del contratto** Verifica che la stipula del contratto, a pena di nullità, sia avvenuta con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica; Verifica della conformità degli elementi essenziali del contratto con la documentazione di gara; Verifica che l'atto sia sottoscritto da soggetti con adeguato potere di firma; Verifica che il contratto sia stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni, nel caso in cui il termine dilatorio di 35 giorni non sia stato rispettato, e stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; Verifica della presenza, pena di nullità assoluta del contratto stesso, di una clausola con la quale l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.	-Dlgs. n. 50/2016	- Contratto; - Documentazione di gara
AT3	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo** Verifica che il decreto direttoriale di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario sia stato sottoposto all'organo terzo preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016). Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994, per contratti di importo superiore ad Euro 522.500,00 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.	- Dlgs.n.50/2016; - L. n. 20 del 1994	-Decreto di approvazione del contratto
AdG3	*Struttura di Gestione*	**Verifica della rilevazione del fabbisogno** Verifica della presenza della lettera di fabbrisogno Verifica che nell'idividuazione del fabbisogno opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 63, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016 con nomina del Responsabile del Procedimento.	-Dlgs n. 50/2016	-Lettera di fabbisogno
AdG4	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre** Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP e) presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 63, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016 con nomina del Responsabile del Procedimento.	-Dlgs n. 50/2016	-Determina a contratte
RdP12	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici** Verifica che l'individuazione degli operatori economici da consultare sia stata effettuata sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione. Verifica che sia stata rispettata la tempistica relativa alla pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato e manifestazione di interesse.	-Dlgs n. 50/2016	- Indagine di mercato; - Manifestazione di interesse; - Short list
RdP13	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica delle corrette modalità di invito** Verifica che siano stati invitati almeno 5 operatori.	-Dlgs n. 50/2016	- Lettere di invito - Ricevuta di ritorno della pec/raccomandata
AdG5	*Struttura di Gestione*	**Verifica della rilevazione del fabbisogno** Verifica che nell'idividuazione del fabbisogno opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art.62 del D.Lgs n. 50/2016 con nomina del Responsabile del Procedimento.	-Dlgs n. 50/2016	Lettera di fabbisogno

PO FEAMP
2014 - 2020

AdG6	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre** Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; di nomina del RUP e) presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 62 del D.Lgs n. 50/2016 con nomina del Responsabile del Procedimento.	- Dlgs n. 50/2016	-Determina a contrarre
AdG7	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara** Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara siano conformi a quanto previsto dall'art. 71 del Dlgs. 50/2016; Verifica della presenza dell'indicazione relativa alla possibilità di rinegoziazione dell'offerta.	- Dlgs n. 50/2016	Documentazione di gara: - Bando di gara; - Disciplinare; - Capitolato speciale d'appalto etc.
AdG8	*Struttura di Gestione*	**Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre** Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP; e) nel caso procedure per importi inferiori alla soglia comunitaria (art. 36 del Dlgs. n. 50/2016) adeguata motivazione del ricorso alla procedura.	- Dlgs n. 50/2016	-Determina a contratte
AdG9	*Struttura di Gestione*	**Verifica della rilevazione del fabbisogno** Verifica che nell'individuazione del fabbisogno ad opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di uno dei presupposti per il ricorso alle procedure di cui all'art.36 del Dlgs. n. 50/2016.	- Dlgs n. 50/2016	-Lettera di fabbisogno
RdP14	*Responsabile del procedimento*	**Verifica del documento di riepilogo RdO** Verifica che nel documento di riepilogo RdO siano indicati: - denominazione e parametri; - dati del lotto; - articoli del lotto; - date di scadenza.	- Dlgs n. 50/2016	-Documento di riepilogo RdO
AdG10	*Struttura di Gestione*	**Verifica della lettera di richiesta** Verifica della presenza e dell'invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra PA; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990	-Lettera di richiesta
AT4	*Amministrazione Titolare*	**Verifica manifestazione dipsonibilità** Verifica della presenza e del ricevimento manifestazione dipsonibilità; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990	-Manifestazione disponibilità
AT5	*Amministrazione Titolare*	**Verifica del progetto di collaborazione** Verifica della presentazione del progetto da parte della PA che ha manifestato la disponibilità; Verifica della presenza nel progetto di un piano finanziario analitico; Verifica della coerenza del progetto presentato con il PO FEAMP in termini di obiettivi e di ammissibilità della spesa.	- L 241/1990	- Manifestazione disponibilità; - Proposto di progetto e eventuali allegati
AT6	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione** Verifica della presenza della nota di approvazione del progetto. Verifica che la nota di approvazione del progetto riporti il codice CUP. Verifica della presenza dell'atto di nomina del soggetto con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990	- Nota di approvazione del progetto; - Atto di nomina del soggetto con poteri di firma
AT7	*Amministrazione Titolare*	**Verifica della convenzione** Verifica dei contenuti minimi della convenzione; Verifica della rispondenza del oggetto della Convenzione con la lettera richiesta dell'Amministrazione.	- L 241/1990	- Convenzione

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA

PO FEAMP
2014 - 2020

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario				
Codice controllo		**Descrizione controllo e documentazione di riferimento**	**Riferimenti normativi**	**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

PO FEAMP
2014 - 2020

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 Incaricato*	**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'anticipo
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 fideiussoria 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'anticipo
RC1	*Responsabile Controllo*	**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 ambientale (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
RC2	*Responsabile Controllo*	**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*	**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 Incaricato*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante** Il Responsabile incaricato 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 Incaricato*	**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 dei Flussi Finanziari*	**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

PO FEAMP
2014 - 2020

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**
RFF2	*Responsabile dei Flussi Finanziari*	**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
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)

REGIONE DEL VENETO Giunta regionale DIREZIONE AGROAMBIENTE CACCIA E PESCA