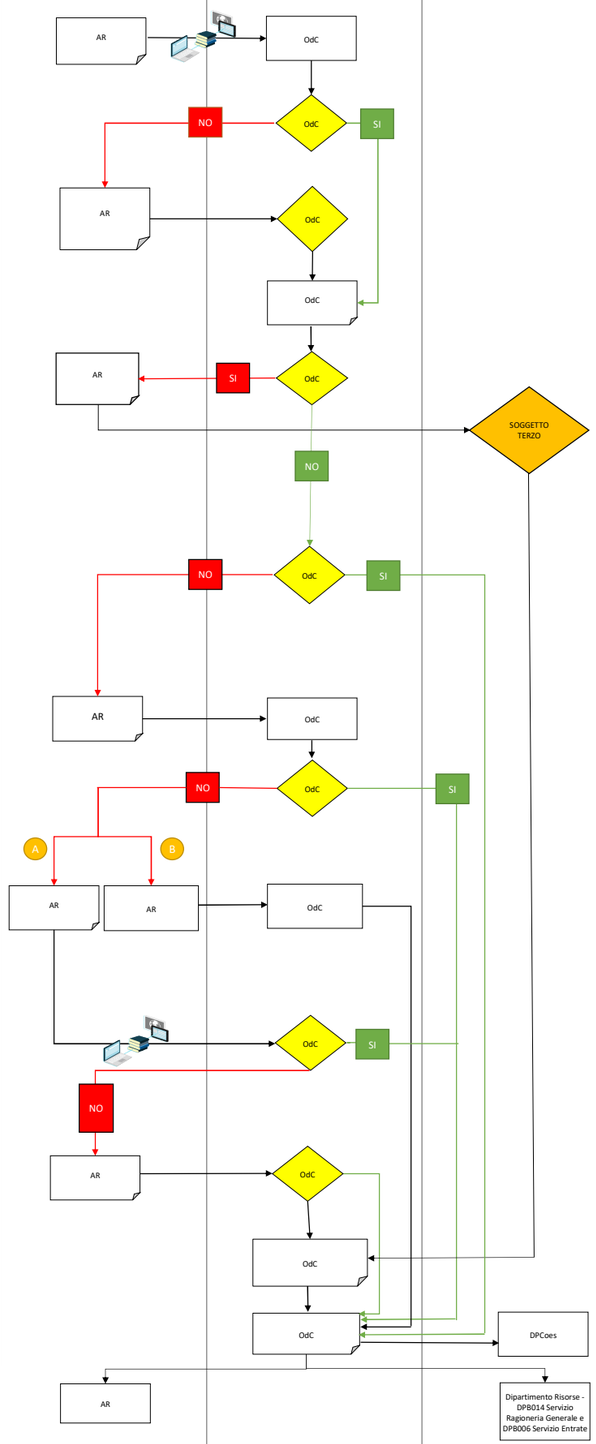
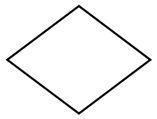
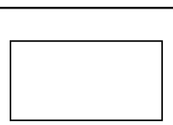
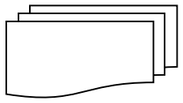
ALLEGATO 1 PISTA DI CONTROLLO

Macroprocesso: ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO/RICHIESTE DI TRASFERIMENTO RISORSE

	Attività	AR	OdC	Altri soggetti	Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (DPCoes)	Attività di Controllo
1	L'AR **trasmette** all'OdC la Dichiarazione di spesa attraverso il sistema di gestione documentale in uso presso gli uffici della Giunta Regionale					
2 3	L'OdC **effettua** la verifica della correttezza e fondatezza della spesa inclusa nella Dichiarazione di spesa ricevuta dall'AR Ove l'OdC **rilevi** la sussistenza di criticità sulla Dichiarazione di spesa, invia una comunicazione all'AR per le modifiche/integrazioni necessarie					Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate al **DPCoes**
4	Sulla scorta delle comunicazioni ricevute dall'OdC, l'AR **sostituisce/integra** la Dichiarazione di spesa					Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate al **DPCoes**
5	L'OdC **definisce** un campione di spesa da sottoporre a controllo e redige il verbale di campionamento					
6	**Nel caso in cui** dal campione di operazioni di spesa estratto, risultassero uno o più interventi/progetti a valere sulle risorse PSC Abruzzo 2000-2020: Aree Interne SNAI 2014-2020 - **Codice SAD: AB1-290-01**, dove l'OdC è anche Responsabile di attuazione "RUA"; l'Organismo di Certificazione tempestivamente ne dà comunicazione all'AR che a sua volta provvederà ad individuare nell'ambito della macro struttura regionale un Soggetto Terzo, per espletare i controlli sull'ammissibilità della spesa relativamente agli interventi/progetti campionati - **Codice SAD: AB1-290-01**. Terminati i controlli, il predetto Soggetto Terzo, per ciascuno degli interventi/progetti "Codice SAD: AB1-290-01" campionati, formalizza gli esiti delle verifiche documentali effettuate (check list verifiche su base documentale e relativo verbale) e invia tutta la documentazione esaminata all'OdC per il seguito di competenza					Verifica dei progetti campionati dall'OdC **Codice SAD: AB1-290-01 -** su base documentale sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa, nonché sulle procedure di realizzazione dell'operazione campionata (appalti, affidamenti, conferimento di incarichi, ecc……)
7 7.1	L'OdC **effettua** le verifiche documentali sulle operazioni campionate utilizzando i dati, le informazioni e i documenti resi disponibili dall'AR direttamente mediante accesso ai fascicoli di progetto detenuti da Responsabili di Attuazione L'OdC formalizza, per ciascuna spesa campionata, gli esiti delle verifiche documentali effettuate (check list verifiche su base documentale e relativo verbale)					Verifica a campione su base documentale sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa, nonché sulle procedure di realizzazione dell'operazione campionata (appalti, affidamenti, conferimento di incarichi, ecc……)
8	Ove l'OdC **rilevi** la sussistenza di potenziali profili di ineleggibilità di spese, richiede chiarimenti all'AR					
9	L'AR **controdeduce** e fornisce chiarimenti e integrazioni all'OdC					
10	L'OdC **esamina** i chiarimenti e/o le integrazioni documentali fornite dall'AR					Verifiche su potenziali profili di irregolarità di spese
11 A B	Ove l'AR rilevi la permanenza di problematiche (o ritenga necessari ulteriori approfondimenti): - procede al **ritiro** della Dichiarazione di spesa, trasmettendone una nuova all'OdC escludendo le spese interessate (ipotesi A) *oppure* - dispone la **sospensione** della spesa potenzialmente ineleggibile e chiede all'OdC di ritenerla esclusa dalla certificazione (ipotesi B)					
12 13	L'OdC **effettua** la verifica della correttezza e fondatezza della spesa inclusa nella nuova Dichiarazione di spesa ricevuta dall'AR. Rresta fermo e valido il campionamento e le verifiche documentali effettuate dall'OdC in relazione alla dichiarazione ritirata. I verbali e le check list andranno aggiornati con i riferimenti della nuova dichiarazione di spesa con apposizione di specifica nota in calce Ove l'OdC rilevi la sussistenza di criticità sulla nuova Dichiarazione di spesa, **invia** una comunicazione all'AR per le modifiche/integrazioni necessarie					Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate al **DPCoes**
14	Sulla scorta delle comunicazioni ricevute dall'OdC, l'AR apporta le modiche richieste e **sostituisce** la nuova Dichiarazione di spesa					Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate al **DPCoes**
15	L'OdC **riceve** dal Soggetto Terzo gli esiti delle verifiche documentali effettuate (check list verifiche su base documentale e relativo verbale) degli interventi/progetti campionati **"Codice SAD: AB1-290-01"**					
16	L'OdC predispone e invia la Domanda di Pagamento alla **Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il sud (DPCoes),** escudendo dalla certificazione l'eventuale spesa sospesa					
17	L'OdC **comunica** l'avvenuto invio della DdP all'AR, Dipartimento Risorse - DPB014 Servizio Ragioneria Generale e al DPB006 Servizio Entrate					



Dettaglio attività di controllo					
Codice controllo		**Descrizione controllo e documentazione di riferimento**	**Riferimenti normativi**	**Documenti**	**Archiviazione documenti**
OdC	*Organismo di Certificazione*	Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate al **DPCoe**s	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018 + Delibera CIPESS n. 21/2021 (GU 06/08/2021 N° 187) + Delibera CIPESS n. 86/2021 (GU 09/02/2022 N° 33)	- Dichiarazione di spesa **AR** e Attestazione di Spesa **RUA**	***Organismo di Certificazione*** *Sede* L'Aquila *Indirizzo* Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) *Ufficio: DRG011 - SERVIZIO PNRR, AREE INTERNE - RESTART E CERTIFICAZIONI e* *UFFICIO "CERTIFICAZIONE SPESA PROGRAMMI EUROPEI E NAZIONALI" - Stanza 24 - Piano quarto*
OdC	*Organismo di Certificazione*	Verifica a campione su base documentale sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018 + Delibera CIPESS n. 21/2021 (GU 06/08/2021 N° 187) + Delibera CIPESS n. 86/2021 (GU 09/02/2022 N° 33)	- Dichiarazione di spesa **AR** e Attestazione di Spesa **RUA** - Check List controlli I livello - procedure di realizzazione dell'operazione campionata (appalti, affidamenti, conferimento di incarichi, ecc……) - Documenti giustificativi di spesa - Documenti relativi ai pagamenti	***Organismo di Certificazione*** *Sede* L'Aquila *Indirizzo* Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) *Ufficio: DRG011 - SERVIZIO PNRR, AREE INTERNE - RESTART E CERTIFICAZION e* *UFFICIO "CERTIFICAZIONE SPESA PROGRAMMI EUROPEI E NAZIONALI" - Stanza 24 - Piano quarto*
OdC	*Organismo di Certificazione*	Verifiche su potenziali profili di irregolarità di spese	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018 + Delibera CIPESS n. 21/2021 (GU 06/08/2021 N° 187) + Delibera CIPESS n. 86/2021 (GU 09/02/2022 N° 33)	- Chiarimenti e integrazioni forniti dall'**AR**	***Organismo di Certificazione*** *Sede* L'Aquila *Indirizzo* Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) *Ufficio: DRG011 - SERVIZIO PNRR, AREE INTERNE - RESTART E CERTIFICAZION e* *UFFICIO "CERTIFICAZIONE SPESA PROGRAMMI EUROPEI E NAZIONALI" - Stanza 24 - Piano quarto*
ST	*Soggetto Terzo*	Verifica interventi/progetti campionati - Codice SAD: AB1-290-01 su base documentale sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018 + Delibera CIPESS n. 21/2021 (GU 06/08/2021 N° 187) + Delibera CIPESS n. 86/2021 (GU 09/02/2022 N° 33)	- Dichiarazione di spesa **AR** e Attestazione di Spesa **RUA** - Check List controlli I livello - procedure di realizzazione dell'operazione campionata (appalti, affidamenti, conferimento di incarichi, ecc……) - Documenti giustificativi di spesa - Documenti relativi ai pagamenti	***Soggetto Terzo*** *individuato dall'AR nell'ambito della macro struttura regionale* *Sede del medesimo* ***Soggetto*** *individuato* ***Organismo di Certificazione*** *Sede* L'Aquila *Indirizzo* Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) *Ufficio: DRG011 - SERVIZIO PNRR, AREE INTERNE - RESTART E CERTIFICAZION e* *UFFICIO "CERTIFICAZIONE SPESA PROGRAMMI EUROPEI E NAZIONALI" - Stanza 24 - Piano quarto*

LEGENDA dei simboli utilizzati nel diagramma di flusso	
Simboli utilizzati nel flow chart	**Significato**
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Decisione / Attività di verifica
	Attività
	Documento articolato e complesso
	Registrazione - trasmissione informatica dei dati/**sistema di gestione documentale**