

2007-2013 cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera
Italia-Slovenia
evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Italija

Il controllo di 1° livello

Roberto Piccini
Presidenza della Regione
Relazioni Internazionali e Comunitarie



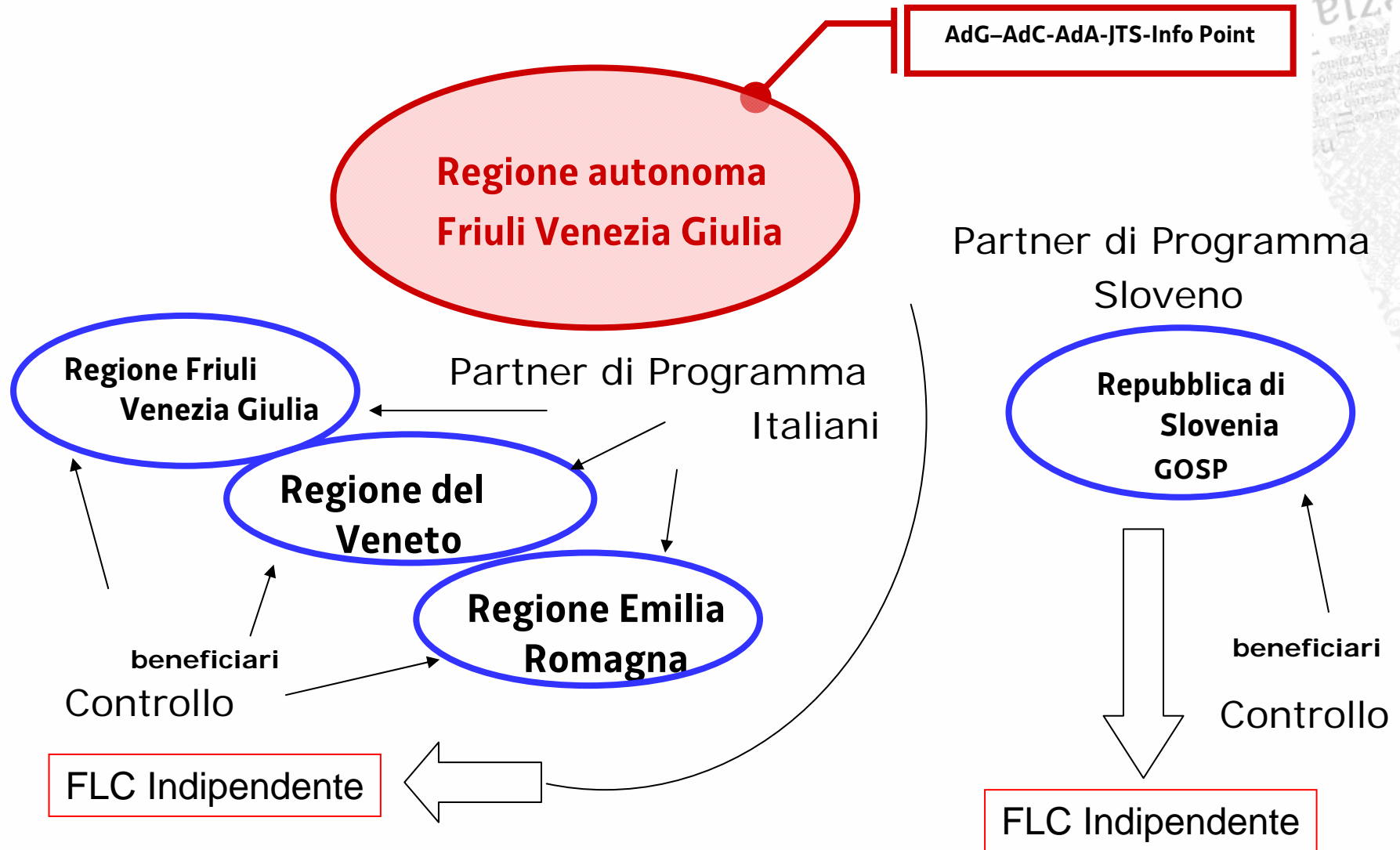
1. Al fine di convalidare le spese, ciascuno Stato membro predispone un sistema di controllo che consenta di verificare la **fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati**, **la veridicità delle spese dichiarate per le operazioni** o le parti di operazioni realizzate sul proprio territorio nonché **la conformità di tali spese** e delle relative operazioni, o parti di operazioni, **con le norme comunitarie e le sue norme nazionali**.

A tale scopo ciascuno Stato membro designa i controllori responsabili della verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate da ciascuno dei beneficiari che partecipano all'operazione.
...(omissis)...

2. Ciascuno Stato membro provvede affinché la convalida delle spese da parte dei controllori possa essere effettuata entro un termine di **tre mesi**.



Soggetti del Programma





Regione autonoma
Friuli Venezia Giulia

Presidenza della
Regione
Struttura direzionale
relazioni
internazionali e
comunitarie



Servizio rapporti comunitari
e integrazione Europea

Autorità di Gestione

Segretariato tecnico
congiunto

Servizio Finanziario e
Rendiconto

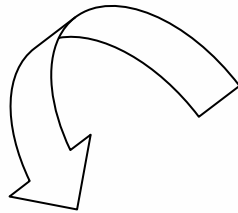
Autorità di
Certificazione

Servizio di Staff

Struttura di Controllo
di 1° livello Italia

Repubblica di Slovenia

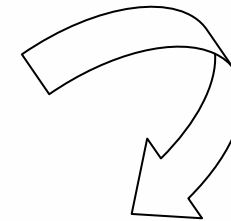
GOSP Servizio
Governativo per
l'Autogoverno Locale
e la Politica Regionale



GOSP Dipartimento per
l'Obiettivo 3, IPA,
INTERREG III e PHARE



Info Point



GOSP
Dipartimento per i
controlli finanziari
dell'Obiettivo 3

Controlli di primo livello
Slovenia



come si realizza il controllo di 1° livello???

LA PROCEDURA in sintesi

1. Ogni beneficiario richiede all'ufficio competente la CONVALIDA DELLE SPESE sostenute nell'ambito del progetto trasmettendo la documentazione di spesa.
2. L'ufficio FLC svolge i controlli on the desk e in loco sulla documentazione di spesa e sulla realizzazione rispetto a:
 - Normativa comunitaria
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale
3. L'ufficio FLC compila un verbale di controllo convalidando la spesa ritenuta ammissibile e consegnando al beneficiario la Convalida delle spese necessaria ad ottenere l'erogazione del contributo



come si realizza il controllo di 1° livello ?

Controlli on the desk e controllo in loco



- Su ciascuna richiesta di convalida delle spese
- Sul 100% della documentazione di richiesta di convalida
- verifiche amministrative



- presso la sede del beneficiario
- presso la sede dell'intervento (se pertinente)
- verifiche fisiche che non possono essere attuate a tavolino

almeno una visita presso ogni beneficiario durante l'intera vita del progetto





Cosa si controlla durante il controllo di 1° livello???

1. La documentazione di spesa

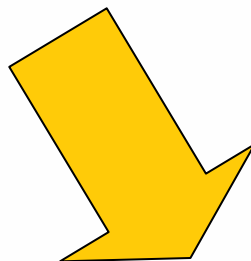
- fatture (ed altri documenti di equivalente valore probatorio)
- Documenti attestanti il pagamento (ricevute bancarie, estratti conto ...)

2. Ogni documentazione utile ad attestare il rispetto della normativa vigente in materia di:

- *Appalti pubblici*
- Informazione e pubblicità
- Ammissibilità della spesa (a livello UE, nazionale, regionale, di Programma e di contratto FESR)
- Pari opportunità, ambiente, libera concorrenza, aiuti di stato

Quale documento per la rendicontazione della spesa?

Per conoscere approfonditamente e nel dettaglio tutta la documentazione da presentare in sede di controllo di 1° livello fare riferimento al documento



**Manuale sull'ammissibilità
della spesa, gli Aiuti di Stato e
la rendicontazione**

