

# La revisione degli strumenti e lo stato di avanzamento dei controlli

*Teresa Costa*

*Ufficio Controlli di I Livello - Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020*

Comitato di Sorveglianza | Cagliari, 25 giugno 2019

Ordine del giorno – Punto **4.d**

Concentrazione  
delle DDRA in  
prossimità delle  
scadenze per  
la dichiarazione  
di spesa

Ammontare  
della singola  
DDR

I tempi di  
chiusura delle  
verifiche «on  
desk»

Ottimizzare i tempi della verifica «on desk»

Focalizzare il controllo  
«on desk»  
prioritariamente sulle  
criticità che generano  
impatto finanziario  
(EGESIF\_15-0008-05  
03/12/2018 - ALLEGATO 2 -  
TIPOLOGIA DEI RISULTATI DA  
VERIFICHE DI GESTIONE)

ridurre al minimo il ricorso a  
richieste di informazioni e  
documentazione integrativa



Necessità di adeguamento degli Strumenti di rendicontazione, di autocontrollo e di controllo di 1° livello

Strumenti di rendicontazione in grado di tracciare l'iter procedurale e di spesa del singolo importo rendicontato all'interno della singola DDR

Strumenti di controllo in grado di visualizzare contestualmente l'esito del controllo effettuato a livello sia di singola spesa che di DDR

RAZIONALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEGLI STRUMENTI DI  
RENDICONTAZIONE, AUTOCONTROLLO E CONTROLLO ADOTTATI



REVISIONE DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO:  
«RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLA SPESA» e CHECK LIST  
ATTESTAZIONE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVA



REVISIONE DEGLI STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE E AUTOCONTROLLO:  
«RENDICONTROL» e CHECK LIST PROCEDURA



## «RENDICONTROL»

**È l'implementazione del file «Rendiconto analitico delle spese» con:**

- ❖ Estremi degli atti che tracciano la procedura di spesa e di affidamento
- ❖ Avanzamento procedurale, finanziario e fisico alla data della DDR
- ❖ Sezione riservata agli esiti della verifica «on desk»
- ❖ Attestazione della verifica amministrativa

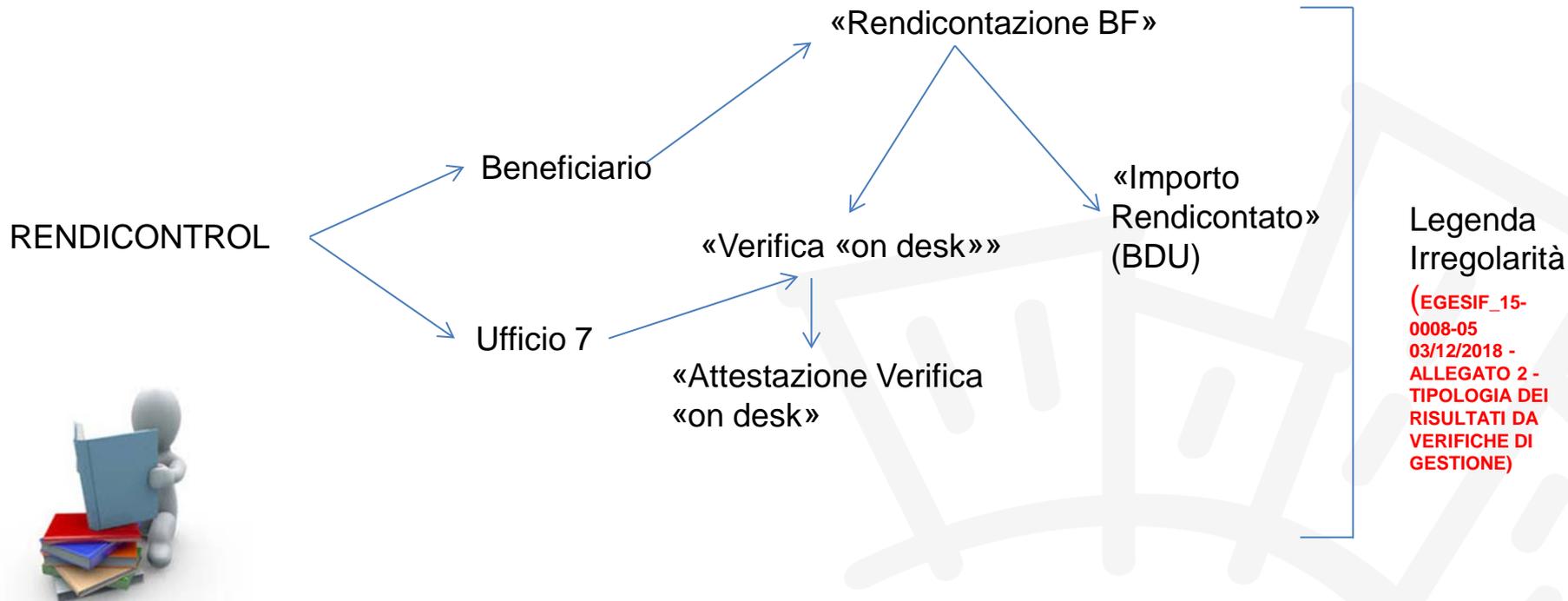


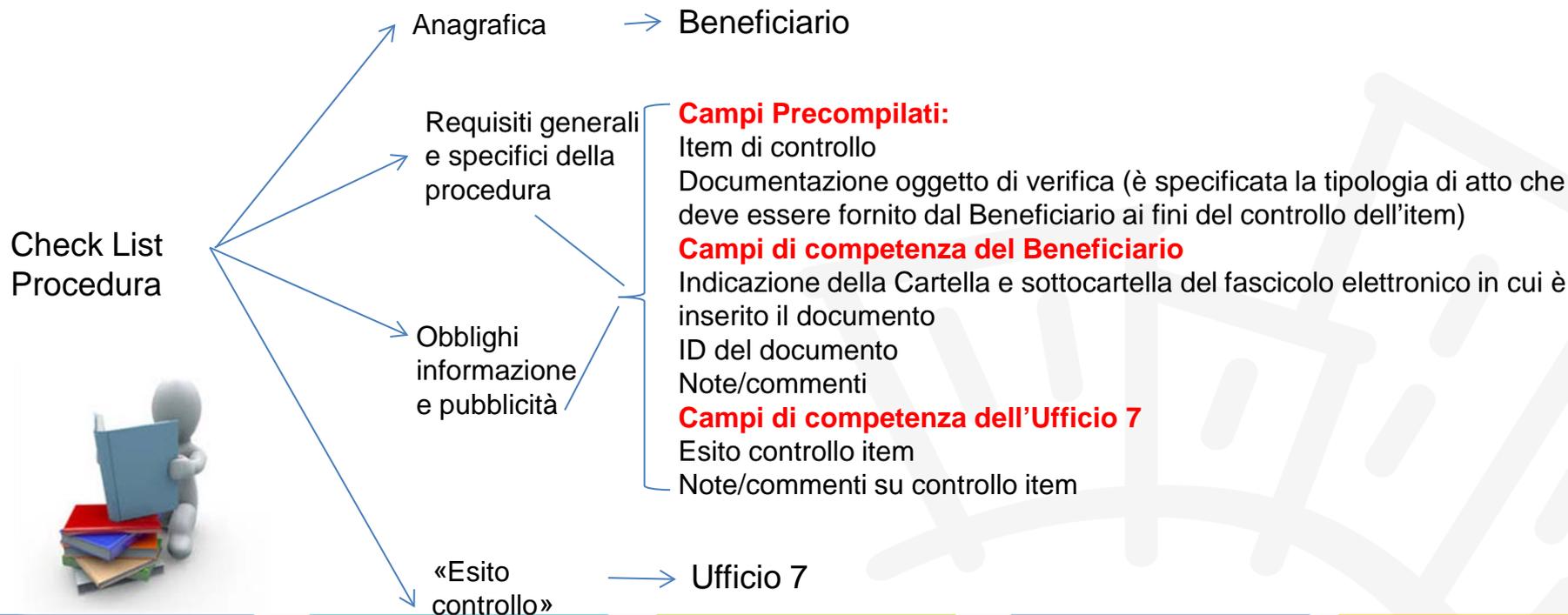
## «CHECK LIST PROCEDURA»

**E' la razionalizzazione della Check List «procedura» allegata all'attuale versione del Manuale dei Controlli:**

- ❖ E' di supporto alle informazioni riportate in «Rendicontrol» per ciascuna spesa
- ❖ Riporta gli item di verifica e i documenti di riferimento per ciascun item
- ❖ **Individua il posizionamento del documento nell'ambito del fascicolo elettronico e la denominazione del formato elettronico**
- ❖ Prevede specifici item per la verifica, ove possibile, sullo stato di avanzamento degli indicatori alla data della DDR oggetto di controllo







## Cosa cambia per l'OI

Sostituzione di Check List Autocontrollo Spesa e Check List Autocontrollo procedura nella versione vigente

“Rendiconto” diventa lo strumento che raccorda gli elementi fondamentali della procedura di spesa e di affidamento

La compilazione «guidata» di Rendiconto impone comunque di effettuare l'autocontrollo per ciascuna spesa e relativa procedura

La compilazione «guidata» della Check List consente di strutturare il fascicolo di progetto e l'immediata identificazione dei documenti

Ciascun item può essere supportato con documentazione integrativa che, in ogni caso, non dovrà essere inserita in Delfi ma andrà fornita se richiesta dal controllore e, comunque, obbligatoriamente messa a disposizione in sede di controlli in loco sia di I° livello che di II° livello

## Cosa cambia per l'Ufficio 7

La corretta e completa compilazione del file "Rendicontrol" permette un primo riscontro sulla completezza dell'iter di spesa e procedurale per ogni singolo importo portato a rendicontazione,

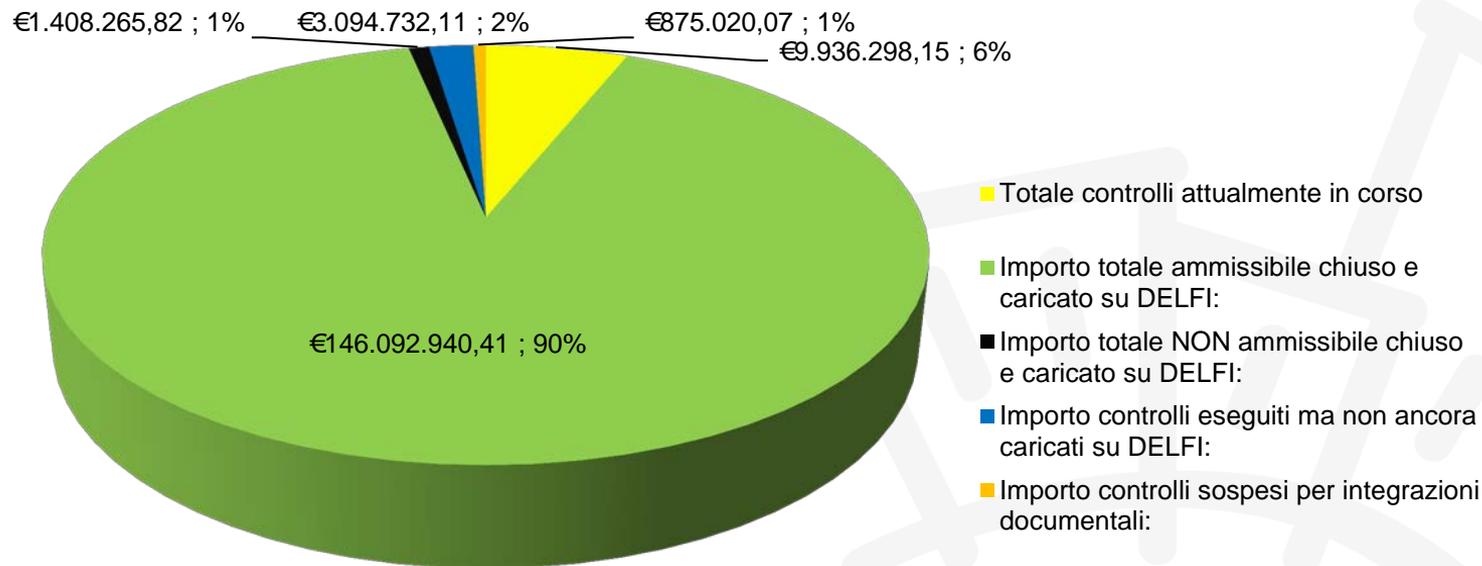
Con "Rendicontrol" si visualizza contemporaneamente l'esito del controllo sia della singola spesa inserita in DDR che della DDR nel suo complesso

Con la Check List, sulla base delle documentazioni e informazioni fornite dal Beneficiario/OI, si riscontra la sussistenza e correttezza a degli aspetti specifici delle singole fasi delle procedure, come indicati nelle Check List, nonché la corretta tenuta del fascicolo elettronico di progetto

La Check List opera a supporto e giustificazione dell'esito del controllo esposto in Rendicontrol per la singola spesa. E' sempre compilata in caso di spesa connessa a procedure ad elevato rischio e per le procedure a più basso rischio (MEPA, Adesioni a Convenzioni CONSIP) e/o con un valore complessivo di importo modesto nel caso in cui il campo Note di Rendicontrol non sia sufficiente a tracciare adeguatamente il controllo effettuato

l'Attestazione rappresenta la formalizzazione dell'esito del controllo della DDR e riporta oltre che la spesa da inserire in dichiarazione anche le eventuali irregolarità rilevate, nonché le osservazioni e raccomandazioni formulate dal controllo

## Stato dei controlli a giugno 2019



# Grazie per l'attenzione!

[teresa.costa@agenziacoesione.gov.it](mailto:teresa.costa@agenziacoesione.gov.it)

Ordine del giorno – Punto **4.d**