

# Procedure e strumenti per l'esecuzione dei controlli di I livello nell'ambito del PAR FSC Abruzzo

**Pescara – 07 giugno 2016**

## Programma

- Il nuovo manuale dell'OdP
- Il processo di attuazione del PAR
- Il processo dei controlli di I livello: procedure, modalità e strumenti
- Cenni sul nuovo codice appalti
- Le irregolarità

## Il nuovo manuale dell'OdP

Il Manuale dell'OdP è stato originariamente approvato con DGR 710/2012 e ha governato soprattutto la fase di predisposizione degli strumenti di attuazione del Programma (APQ e SAD) e di individuazione dei progetti.

La proposta di modifica del Manuale nasce dall'esigenza di aggiornarlo nei contenuti sia per effetto delle modifiche normative e organizzative intervenute dal 2012 a livello regionale e nazionale, sia per precisare alcuni processi di gestione dei progetti, essendo il Programma entrato a pieno ritmo nella fase di realizzazione.

## Il nuovo manuale dell'OdP

Pertanto, l'ottica di fondo è stata quella di conservare l'impostazione originaria che, come detto, ha governato la fase di avvio del Programma e in tale quadro:

- (a) adeguare il manuale alle novità normative, organizzative e gestionali** intervenute;
- (b) precisare alcuni processi operativi** con particolare riferimento ai **controlli sulla spesa**

## Il nuovo manuale dell'OdP

Le ricadute che si attendono riguardano:

- **La struttura regionale** coinvolta nella gestione e nel controllo dei progetti. Per poter attestare la spesa dovranno essere svolti numerosi controlli (già in corso) pertanto l'ottica degli adeguamenti apportati è stata quella di **standardizzare le procedure**, garantire fin dalla fase di richiesta del controllo la **completezza delle informazioni** contenute nei fascicoli dei progetti (es. lista dei documenti, format di richiesta controllo e, per l'effetto, **ridurre i tempi di esecuzione delle verifiche**. A tal fine sono stati precisati alcuni passaggi procedurali e rivisitati gli strumenti di controllo (c.d. check list).

## Il nuovo manuale dell'OdP

Le **check-list** presentano sostanzialmente gli stessi punti da controllare delle precedenti, mentre sono state rivisitate per renderle maggiormente fruibili con indicazioni e suggerimenti per la compilazione. L'impostazione dei controlli, come detto, resta invariata avendo scelto la Regione di mantenere un sistema di gestione e controllo improntato a quello previsto per la gestione dei fondi comunitari che affida all'esecuzione dei controlli di primo livello un ruolo di fondamentale importanza per **assicurare la regolarità e correttezza delle spese sostenute**, contribuendo a dare garanzia che la gestione del PAR FSC 2007-2013 avvenga secondo il **principio di sana gestione finanziaria**.

## Il nuovo manuale dell'OdP

Le ricadute che si attendono riguardano:

- **I soggetti beneficiari** che devono realizzare i progetti, effettuare la spesa e rendicontarla alla Regione per ottenere il rimborso del contributo. Si ritiene che anche i beneficiari potranno trarre beneficio dagli adeguamenti apportati poiché la standardizzazione dei processi e l'abbattimento dei tempi di esecuzione dei controlli potrà **accelerare anche la tempistica per ottenere il contributo concesso**

## Il nuovo manuale dell'OdP

Nella Parte I sono stati aggiornati i riferimenti alla normativa intervenuta negli ultimi tre anni, con riferimento all'organizzazione della struttura regionale (DGR di attuazione della L.R. 35/2014), alla gestione e al monitoraggio del Programma (DGR 985/2015, DGR 22/2014 e DGR 645/2013) e alle modifiche del Programma (da ultimo la DGR 898 del 10/11/2015 e la Delibera CIPE 103 del 23/12/2015 di presa d'atto della riprogrammazione del PAR FSC Abruzzo 2007-2013).

## Il nuovo manuale dell'OdP

E' stato inserito anche il riferimento al recente D.Lgs. 50/2016 sebbene applicabile successivamente alla sua entrata in vigore. Inoltre sono stati precisati alcuni passaggi procedurali riguardanti in particolare: l'approvazione degli strumenti di attuazione diretta secondo la DGR 22/2014, gli adeguamenti conseguenti alle DGR 645/2013 e 985/2015 relative alle modalità di trasferimento delle risorse, il processo dei controlli di primo livello (Cap.2.3.4 Processo D:Controlli)

## Il nuovo manuale dell'OdP

La Parte II relativa agli Allegati, è stata riorganizzata prevedendo alcuni nuovi strumenti di supporto ai RdL ed ai controllori (all.5 Richiesta di controllo, all.6 Lista documenti fascicolo RdL per le verifiche, all.10 e 18 check list sugli strumenti di ingegneria finanziaria, all.13 Analisi dei rischi e metodologia di campionamento, all.14 Comunicazione del controllo in loco al beneficiario). Le CL per i controlli documentali e in loco sono state accorpate in un unico strumento che contiene tutti i principali step di controllo (selezione, procedure di gara, ammissibilità della spesa, fino al verbale di controllo) per la tipologia di operazione (appalti pubblici, aiuti, formazione).

## Il processo di attuazione del PAR

- Il macroprocesso “Attuazione”
- Il macroprocesso “Circuito finanziario”

## Il processo di attuazione del PAR

La regione Abruzzo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del PAR FSC, il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e in coerenza con le modalità di governance previste per i programmi attuativi della politica regionale unitaria dalla delibera CIPE 166/2007 e ss. mm. ii., ha individuato:

- quale Organismo responsabile della Programmazione e Attuazione (OdP), il dirigente pro-tempore del Servizio Politiche Nazionali per lo Sviluppo.

## Il processo di attuazione del PAR

- quale Organismo di Certificazione (OdC), per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio all'Agencia per la Coesione Territoriale, il dirigente pro-tempore del Servizio Autorità di Certificazione
- un sistema di gestione e controllo relativo all'intero Programma (Si.Ge.Co.)
- quale Organismo di Verifica, funzionalmente indipendente dagli altri due Organismi, con la responsabilità di verificare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma il Nucleo di verifica e controllo– istituito presso l'Agencia per la coesione Territoriale (NUVEC)

A queste strutture si affiancherà l'Autorità Ambientale con il compito di promuovere e verificare l'integrazione della componente ambientale in tutti i settori d'azione del PAR FSC

## Il processo di attuazione del PAR

Tutte queste strutture operano con i rispettivi livelli di responsabilità in linea con gli orientamenti riformulati dall'Organismo di Programmazione; quest'ultimo esercita le sue funzioni di coordinamento e raccordo, attraverso atti di indirizzo e tecnico-procedurali.

Oltre agli Organismi sopra indicati, nel modello operativo del PAR sono presenti i Responsabili di Linea, i controllori di primo livello, gli Organismi intermedi (di seguito anche OI) e i beneficiari, generalmente esterni all'OdP.

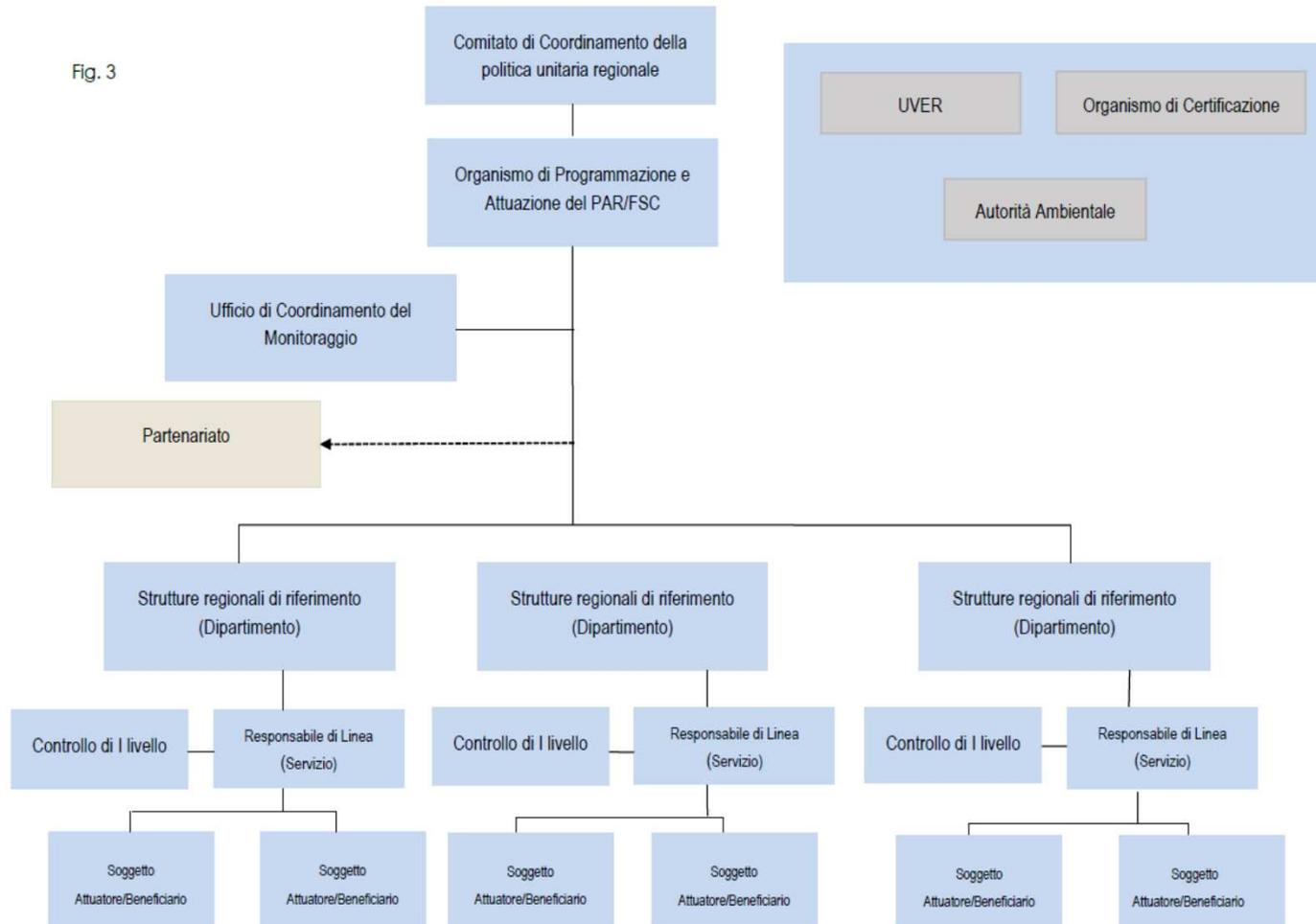
## Il processo di attuazione del PAR

In questo contesto, elemento fondamentale è il sistema di monitoraggio (DGR. 679/2012) che svolge tre funzioni essenziali:

- è parte integrante del Sistema di Gestione e Controllo;
- supporta le attività dell'OdP, delle sue strutture periferiche (RdL/OI), e dell'Organismo di Certificazione;
- traccia e verifica l'attuazione degli investimenti effettuati con il FSC.

# Il soggetti coinvolti nell'attuazione del PAR

Fig. 3

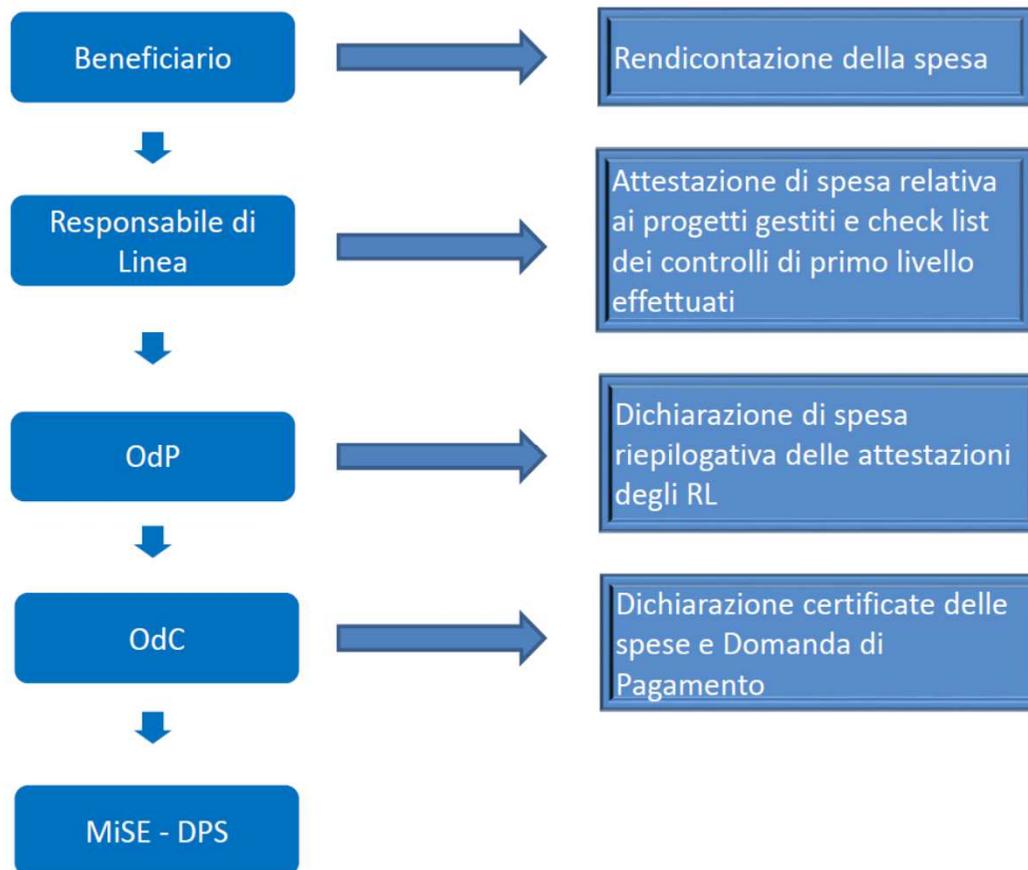


# Macroprocesso attuazione del PAR

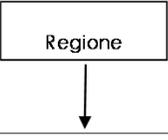
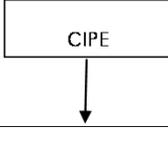
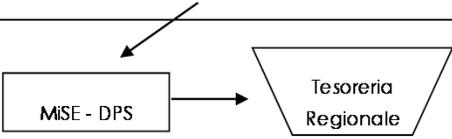
MACROPROCESSO ATTUAZIONE PAR FAS		
Attività	Soggetti Gestori	Attività di controllo
<p>Predisposizione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica afferente alle prestazioni eseguite, ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione.</p> <p>Richiesta trasferimento risorse.</p>		<p>Monitoraggio e rendicontazione.</p>
<p>Addetto al Controllo di Primo livello: Elaborazione delle check list per i controlli di primo livello, corredate dai verbali conclusivi dei controlli di primo livello.</p> <p>Responsabile di Linea: Elaborazione della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite e corredata delle check list per i controlli di primo livello.</p>		<p>Responsabile di Linea: Verifica della completezza e della correttezza delle check list predisposte dall'Addetto al Controllo di Primo Livello.</p> <p>Addetto al Controllo di Primo Livello: Verifica della completezza e della correttezza delle operazioni svolte dai Beneficiari e della documentazione predisposta dagli stessi.</p>
<p>Raccolta e analisi delle Attestazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Linea</p> <p>Trasmissione della Dichiarazione di spesa all'OdC.</p>		<p>Verifica della completezza e della correttezza delle Attestazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Linea.</p>
<p>Verifica della corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalle Attestazioni dei Responsabili di Linea con quelli risultanti dalla Dichiarazione di spesa dell'OdP.</p>		<p>Verifica documentale sulla Dichiarazione di spesa proveniente dall'OdP.</p>
<p>Predisposizione certificazione di spesa e domanda di pagamento intermedio. Inoltre della domanda di pagamento intermedio al</p>		



## Macroprocesso attuazione del PAR



# Macroprocesso circuito finanziario del PAR

MACROPROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO – Prima quota		
Attività	Soggetti Gestori	Attività di controllo
Istruttoria del PAR FSC		Verifica istruttoria del programma.
Approvazione PAR FSC Abruzzo.		Adeguamento agli esiti istruttori, approvazione e invio al CIPE.
Presca d'atto PAR FSC Abruzzo.		Eventuali prescrizioni in merito al programma (strumenti di controllo, strumenti di attuazione, risorse, ...). Registrazione alla Corte dei Conti.
Messa a disposizione delle risorse FSC		Registrazione alla Corte dei Conti.
Richiesta anticipazione quota.		
Versamento anticipo 8% del valore complessivo del Programma.		

<b>MACROPROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO –Quote successive</b>		
<b>Attività</b>	<b>Soggetti Gestori</b>	<b>Attività di controllo</b>
Raccolta e analisi delle Attestazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Linea. Trasmissione della Dichiarazione di spesa all'OdC.	OdP	Verifica della completezza e della correttezza delle Attestazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Linea.
Certificazione della spesa.	OdC	Verifica documentale sulla Dichiarazione di spesa proveniente dall'OdP.
Richiesta del trasferimento delle successive quote.	Agenzia Per la Coesione Territoriale	
Trasferimento fondi. Invio determina di pagamento.	Tesoreria Regionale → Responsabile di Linea	
Emissione mandato di pagamento e invio alla Tesoreria.	Servizio Ragioneria → Servizio Tesoreria	Il Servizio Ragioneria emette mandato di pagamento.
Emissione quietanza di pagamento a favore del Beneficiario.	Servizio Tesoreria → Beneficiario – OI - Soggetto Attuatore	La Tesoreria effettua il pagamento e rilascia quietanza.
Trasferimento del mandato di pagamento quietanzato.	Servizio Tesoreria → Servizio Ragioneria	Il Servizio Tesoreria trasferisce il mandato di pagamento quietanzato al Servizio Ragioneria.
Trasmissione del mandato di pagamento quietanzato.	Servizio Ragioneria → Responsabile di Linea	Il Servizio Ragioneria trasmette il mandato di pagamento quietanzato.

## I controlli di I livello

Il sistema di controllo è articolato e viene realizzato da diversi soggetti con finalità differenti ma complementari. I soggetti coinvolti nel processo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, sono l'OdP, i RdL, OI e i Responsabili dei controlli di primo livello individuati con D.G.R. n. 85 del 17/02/2014 e s.m.i., che svolgono il c.d. controllo di primo livello, l'OdC che svolge controlli legati alla funzione di certificazione di spesa e il NUVEC che effettua un controllo di sistema di secondo livello

A tale sistema di collega inoltre la gestione delle eventuali irregolarità riscontrate

## I controlli di I livello

Il flusso dei controlli prevede che le verifiche vengano organizzate e realizzate dal responsabile del (o addetto ai) controlli che, al termine delle attività trasmette al RdL competente le risultanze delle attività svolte (verbale e check list).

Successivamente il RdL invia le attestazioni di spesa (All.ti 1 e 1 bis) all'OdP dichiarando che sono stati rispettati gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni, che le spese dichiarate sono reali, che i prodotti o i servizi sono stati forniti conformemente alla decisione di approvazione del Programma, che le domande di rimborso del Beneficiario sono corrette e che le operazioni e le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali.

## I controlli di I livello

Il processo di controllo è volto a garantire l'osservanza dei seguenti principi generali:

- principio dell'effettività**, in base al quale occorre verificare che la spesa sia concretamente sostenuta e sia connessa al progetto cofinanziato;
- principio della legittimità**, in base al quale occorre verificare che la spesa sostenuta sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale;
- principio della prova documentale**, in base al quale occorre verificare che la spesa sostenuta sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

## I controlli di I livello

In base a quanto stabilito dalla Del. CIPE 166/2007, la Regione Abruzzo ha predisposto e attivato procedure di controllo dei progetti finanziati a valere sul PAR FSC 2007-2013, al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie nazionali prevedendo meccanismi e procedure ispirati a quelli previsti per la gestione dei Fondi Strutturali.

## I controlli di I livello

la delibera CIPE 166/2007- di attuazione del QSN 2007-2013 e programmazione del FAS, oltre a ripartire le risorse assegnate al FAS per il periodo 2007-2013 tra le due macro aree Centro Nord e Mezzogiorno stabilisce anche i criteri per la programmazione degli interventi della politica nazionale aggiuntiva finanziata con il FAS

## I controlli di I livello

La predetta delibera mutua larga parte dei principi che regolano il processo di programmazione, implementazione, valutazione e monitoraggio dei fondi strutturali della politica regionale di coesione, con particolare riguardo ai seguenti aspetti: il periodo di riferimento programmatico (dai 3 ai 7 anni); la struttura dei Programmi Attuativi (Regionali, Interregionali, Nazionali); i principi di base; gli ambiti di intervento; i principi di attuazione; le modalità e procedure di approvazione e attuazione dei documenti programmatici; la governance e la sorveglianza dei programmi (organismi di gestione, di certificazione, di controllo, Comitati di Sorveglianza); gli indirizzi e criteri per l'attuazione; la valutazione; il monitoraggio.

## I controlli di I livello

Infatti, in conformità con quanto previsto dall'art.13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006, la Regione Abruzzo ha organizzato il sistema del PAR FSC 2007-2013 in:

verifiche documentali: vengono svolte su base documentale in relazione a tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari;

verifiche in loco: vengono svolte quando il progetto è già avviato e/o quando è concluso, e possono essere effettuate su un campione di operazioni.

## I controlli documentali

Le verifiche amministrative su base documentale si svolgono sul 100% delle spese rendicontate dai Beneficiari (le rendicontazioni di spesa vengono presentate dai Beneficiari), prima dell'Attestazione di spesa del Responsabile di Linea all'OdP e dell'erogazione dei contributi (o quote di contributo) a favore dei Beneficiari.

## I controlli di I livello

I contenuti, le fasi e l'organizzazione del controllo, sia documentale sia in loco, si distinguono in funzione:

- della tipologia di operazione (appalti pubblici, erogazione di finanziamenti, etc.)
- della responsabilità gestionale (progetti a regia e progetti a titolarità).

## I controlli documentali

Le verifiche amministrativo-contabili sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari riguardano, in generale, i seguenti aspetti:

- **correttezza della domanda di rimborso;**
- **completezza e coerenza della documentazione giustificativa di spesa;**
- **ammissibilità della spesa** (sia sotto il profilo temporale sia sotto il profilo della tipologia);
- **rispetto dei limiti di spesa ammissibile** a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;

## I controlli documentali

- **referibilità della spesa sostenuta e rendicontata al beneficiario e al progetto approvato;**
- **assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;**
- **rispetto delle norme in materia di pari opportunità e non discriminazione, ambiente, appalti pubblici e aiuti di stato;**
- **rispetto delle norme in tema di pubblicità e informazione.**

## Esempio – controllo documentale

**Controllo sulla procedura di selezione** del Beneficiario operata dal RdL. In questa fase occorre verificare:

- la correttezza della procedura;
- la coerenza con i criteri di selezione indicati dalla Delibera CIPE 166/2007, con il PAR FSC (Area di Policy, Linea di azione, tipologie di operazioni);
- l’inserimento del progetto in un SAD/APQ approvato;
- la coerenza delle risorse impegnate con il piano finanziario del PAR FSC;
- la chiara indicazione nell’avviso/bando dei criteri di selezione, dell’ammissibilità delle spese (tipologia, periodo), le modalità di rendicontazione e monitoraggio, il rispetto della normativa sugli aiuti se pertinente.

## Esempio – controllo documentale

**Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile**  
che accompagna la domanda di rimborso:

- completezza della documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento e controllo formale e sostanziale delle stesse;
- correttezza della documentazione di spesa rispetto alle tipologie di spesa ammissibili per l'operazione oggetto di contributo;

## Esempio – controllo documentale

**Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile**  
che accompagna la domanda di rimborso:

- riferibilità della spesa rendicontata all'operazione oggetto di contributo;
- assenza di cumulo del contributo;
- corrispondenza tra le spese rendicontate e i dati risultanti dal monitoraggio;
- rispetto della normativa in materia di appalti pubblici e forniture di beni e servizi e degli altri aspetti rilevanti (ambiente, pari-opportunità e non discriminazione, pubblicità).

## Esempio – controllo documentale

Per consentire l'esecuzione delle verifiche, il fascicolo di progetto custodito dal RdL deve contenere la documentazione richiesta dall'avviso/bando/atto di concessione:

- domanda di rimborso con tutti gli allegati richiesti dall'avviso/bando/atto di concessione;
- copia dei documenti giustificativi di spesa (es. fatture, buste paga, etc. debitamente annullati con la dicitura operazione cofinanziata dal PAR FSC Abruzzo 2007/2013);

## Esempio – controllo documentale

- copia dei titoli di pagamento (determine di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati dalla tesoreria dell'ente);
- copia di tutti i contratti o atti che impegnano il Beneficiario verso terzi per la realizzazione del progetto;
- copia dei documenti riguardanti le procedure di selezione dei soggetti realizzatori (es. atti di gara dalla fase di pubblicazione alla stipula del contratto);
- altri documenti pertinenti (SAL, relazioni illustrative etc).

## I controlli in loco

Le verifiche in loco sono effettuate, in seguito alle verifiche documentali, su un campione definito di progetti.

I Responsabili di detti controlli sono gli stessi soggetti che hanno effettuato le verifiche documentali sulla fase di attuazione degli interventi.

L'obiettivo generale del controllo in loco è quello di **individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori** attraverso il completamento dei controlli eseguiti a livello documentale.

Le verifiche in loco sono volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente.

## I controlli in loco

I punti di controllo essenziali riguardano la verifica:

- **della esistenza e della operatività del Beneficiario;**
- **della esistenza, presso la sede del Beneficiario, di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;**
- **della esistenza di una contabilità separata** presso la sede del Beneficiario relativa alle spese sostenute nell'ambito del progetto;
- **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 domanda di rimborso del contributo;

## I controlli in loco

- **della conformità delle opere, dei beni o dei servizi** oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'intervento/progetto nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Direzione/Servizio Regionale titolare della Linea e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto esecutore;
- dell'adempimento degli **obblighi di informazione** previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'OdP, in relazione al cofinanziamento dell'intervento/progetto a valere sullo specifico Fondo FAS di riferimento e sul Programma Attuativo;
- della conformità del progetto alle indicazioni inerenti il **rispetto delle politiche comunitarie trasversali** (pari opportunità, tutela dell'ambiente, appalti pubblici, aiuti di Stato);
- della verifica della **stabilità delle operazioni** (per i controlli successivi alla chiusura degli interventi).

## Gli strumenti del controllo

OdP	Check list per i controlli dell'OdP	all.3
RdL	Richiesta di controllo	all. 5
	Lista documenti fascicolo RdL per le verifiche	all.6
Addetto al controllo I livello	Check list di controllo di I livello - Appalti pubblici (opere pubbliche - beni e servizi)	all.7
	Check list di controllo di I livello - Aiuti	all.8
	Check list di controllo di I livello- Formazione	all.9
	Check list di controllo di I livello - Strumenti di ingegneria finanziaria (SIF)	all.10
	Check list per la verifica dell'ammissibilità dei retrospettivi al programma attuativo	all.11
	Analisi dei rischi e metodologia di campionamento	all.13
	Comunicazione del controllo in loco al Beneficiario	all.14
	Check list di controllo di I livello in loco - Appalti pubblici (opere pubbliche - beni e servizi)	all.15
	Check list di controllo di I livello in loco Aiuti	all.16
	Check list di controllo di I livello - in loco Formazione	all.17
RdL	Check list di controllo di I livello – in loco Strumenti di ingegneria finanziaria (SIF)	all.18
	Scheda per la segnalazione delle irregolarità	All.19

## Irregolarità

Il Responsabile di Linea è tenuto a rilevare e gestire le irregolarità riscontrate nel corso dell'attività di controllo di primo livello, nonché le necessarie rettifiche finanziarie e i recuperi/ritiri degli importi indebitamente versati.

L'attività di controllo di primo livello è, infatti, finalizzata ad assicurare l'effettività e la correttezza della spesa rendicontata dal Beneficiario. L'OdP garantisce il corretto funzionamento di un sistema informatizzato, che sia in grado di registrare e conservare anche i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli.

## Irregolarità

Prima di procedere alla comunicazione all'OdP delle irregolarità rilevate, i Responsabili di Linea sottopongono le stesse ad un'attenta attività di valutazione, volta ad accertare l'esistenza e a determinare la natura delle stesse.

## Irregolarità

Il Responsabile di Linea, in caso di rilevazione di un errore e di sospetta irregolarità, attiva una immediata azione di verifica e sospende temporaneamente gli eventuali pagamenti in favore del Beneficiario, informandolo della motivazione.

Esperita la verifica volta ad accertare la sussistenza dell'irregolarità, in caso di riscontro negativo riportato nel verbale approvato dal Responsabile di Linea, il caso viene archiviato e il pagamento viene sbloccato

## Irregolarità

In caso di accertamento positivo, il Responsabile di Linea provvede immediatamente alla correzione dell'eventuale errore e a notificare il verbale al Beneficiario dell'operazione/progetto, nonché a sollecitare l'invio di documentazione giustificativa entro un determinato termine. Una volta decorso il termine stabilito, il Responsabile di Linea provvede ad emanare i relativi atti amministrativi di sospensione/revoca del finanziamento ed eventuale recupero delle somme eventualmente indebitamente versate. Il RdL, nelle more della definizione del processo di valutazione dell'irregolarità, può altresì procedere in via cautelativa al ritiro della eventuale spesa già inserita in una precedente attestazione di spesa.

## Articolo 2, lett. r – Reg. (UE) 966/2012

r) "controllo", qualsiasi misura adottata al fine di garantire con ragionevole sicurezza l'efficacia, l'efficienza e l'economia delle operazioni, nonché l'affidabilità delle relazioni, la salvaguardia degli attivi e l'informazione, la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di frodi e irregolarità e il seguito dato a tali frodi e irregolarità e l'adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e alla regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi, nonché della natura dei pagamenti in questione. I controlli possono comportare varie verifiche, nonché l'attuazione delle politiche e delle procedure per raggiungere gli obiettivi illustrati nella prima frase.

*Grazie per l'attenzione*