



GIORNATA DI FORMAZIONE SULLE PROCEDURE DI CONTROLLO DI I LIVELLO PER IL PERSONALE DI SUPPORTO ALL'UCIL

08 SETTEMBRE 2011

L'incontro ha avuto l'obiettivo di condividere con tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei controlli e con l'Assistenza Tecnica, le novità introdotte nelle procedure di controllo di I livello a seguito della predisposizione del nuovo Documento di descrizione dei sistemi di gestione e controllo.

In particolare, è stato illustrato il nuovo flusso delle attività, più aderente alle esigenze del Programma e alle prescrizioni dei regolamenti, descrivendone i contenuti di dettaglio attraverso le relative Piste di Controllo che saranno allegate al nuovo Manuale Operativo delle Procedure.

Dopo aver illustrato le nuove Domande di Rimborso predisposte per tutti i beneficiari (una in particolare per il beneficiario RFI), la riunione si ha affrontato argomenti di contenuto maggiormente operativo con la spiegazione delle nuove fasi di controllo documentale e in loco.

In particolare, sia per i controlli documentali amministrativo-finanziari e in loco tecnico-fisici, sono state descritte le attività da svolgere e gli obiettivi previsti presentando anche le nuove Check-List che verranno utilizzate in sede di controllo.

Sono state poi illustrate le metodologie previste per la semplificazione dei costi con espliciti riferimenti ai regolamenti comunitari, al COCOF e alla normativa nazionale. Nello spiegare le possibili applicazioni pratiche per il PON Reti & Mobilità – condivise anche con il MISE - è stato presentato l'avanzamento sugli incontri con il beneficiario RFI per la definizione dei metodi di forfetizzazione delle spese generali e per la formalizzazione dei costi standard per le spese del personale impiegato sui progetto.

A conclusione dell'incontro è stato presentato un caso pratico sull'attività di controllo di I livello documentale-amministrativo. Si è proceduto con l'analisi della rendicontazione di spese, da parte del beneficiario RFI sul progetto "Caserta-Foggia", illustrando tutta la documentazione di spesa presentata e quali tipi di verifica effettuare.