

ALLEGATO B “DETTAGLIO ATTIVITA”

Il First Level Controller, a seguito della predisposizione da parte del Consorzio Open della rendicontazione delle spese del progetto, dovrà svolgere le attività necessarie per la certificazione come espressamente indicate nel Manuale di Project Implementation (reperibile al link <https://www.interreg-central.eu/Content.Node/implement/documents.html>) che costituisce parte integrante del presente avviso,

L’incarico ha ad oggetto, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- verifica amministrativa della documentazione giustificativa di spesa nonché verifica in loco, anche su base campionaria, della corretta realizzazione della spesa con riferimento all’operazione o parte di operazione realizzata dal beneficiario (partner di progetto) e della domanda di rimborso del contributo corrispondente alla spesa sostenuta;
- verifica della correttezza, della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e ai sensi della normativa comunitaria di riferimento del Programma Interreg CE;
- verifica dell’ammissibilità delle spese in quanto riferibili alle tipologie di spesa consentite dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma Interreg CE;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e dal Programma Interreg CE;
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al beneficiario ed all’operazione oggetto di contributo;
- verifica dell’assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso di attuazione delle operazioni oggetto di contributo;
- verifiche in loco sulle operazioni di seguito elencate:
 - a) esistenza ed operatività del beneficiario;
 - b) sussistenza della documentazione amministrativa – contabile in originale;
 - c) sussistenza di una contabilità separata o della riconoscibilità e riconducibilità relativa alle spese sostenute nell’ambito dell’operazione cofinanziata a valere sul Programma;
 - d) verifica del corretto avanzamento dell’implementazione delle attività previste dal progetto;
 - e) verifica che i beni e servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Interreg CE;
 - f) verifica dell’adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma Interreg CE;
 - g) Programma Interreg CE;
 - h) verifica della conformità dell’operazione alle norme sugli appalti e aiuti di Stato, nonché agli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione.
 - i) verifica della congruità della spesa rispetto ai parametri di riferimento.

Le verifiche devono essere svolte e documentate con l’utilizzo di apposite check list e verbali, differenziati in relazione a ciascuna tipologia di macroprocesso.

Il professionista dovrà altresì:

- effettuare la registrazione al portale del programma Interreg Central Europe;
- emettere il first level certificate, control report e control checklist per ogni singola revisione contabile secondo quanto stabilito dal Manuale Project Implementation reperibile al link <https://www.interreg-central.eu/Content.Node/implement/documents.html>.
- rendersi disponibile ad un incontro, presso la sede legale del Consorzio, semestralmente in corrispondenza agli eventi rendicontativi, concertati con anticipo con i referenti di progetto dello stesso, e ogni qualvolta sia necessario per ogni singola certificazione.
- fornire supporto alle eventuali fasi di adempimento del controllo di secondo livello che dovesse essere effettuato sul progetto TASK FOR COME oltre la durata, pari a 30 mesi, del progetto.

Le prestazioni dovranno svolgersi secondo le scadenze connesse alla rendicontazione del progetto.