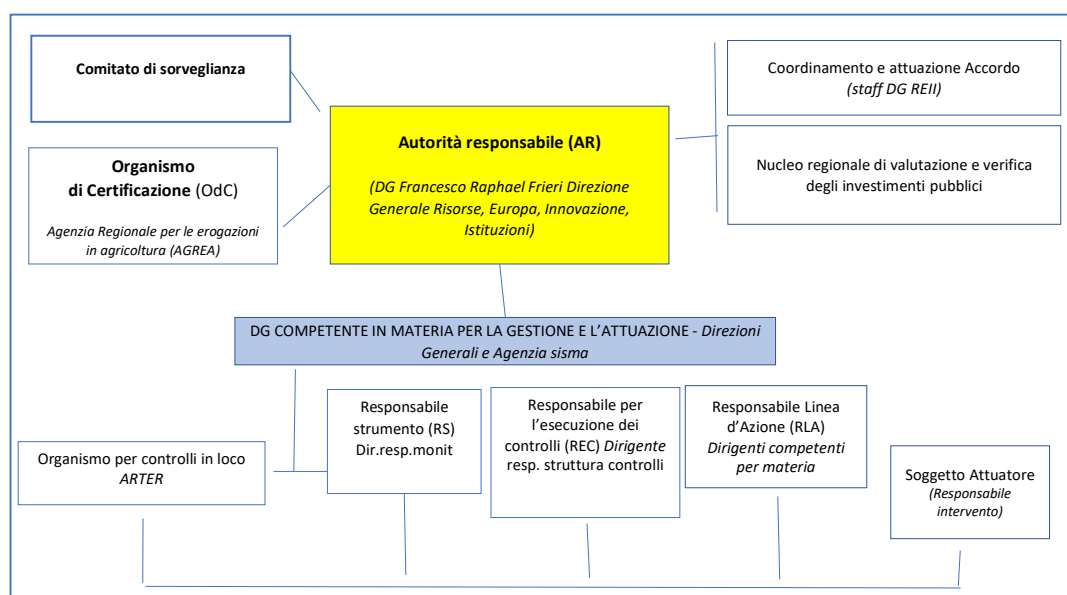




ALLEGATO 5. PISTA DI CONTROLLO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA



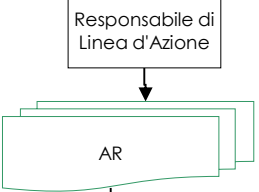


PROGRAMMA	Piano sviluppo e coesione della Regione Emilia-Romagna
TITOLO PROGETTO	
CUP	
CODICE SGP	
LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO	
COSTO TOTALE DEL PROGETTO	
QUOTA FINANZIAMENTO FSC 2014-2020	
AREA TEMATICA	
LINEA DI AZIONE	
RUP	
DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
RESPONSABILE UNICO DI ATTUAZIONE	
STRUTTURA DI CONTROLLO	
ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	
SOGGETTO ATTUATORE/BENEFICIARIO	
ALTRI SOGGETTI	



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE PROGRAMMAZIONE

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Analisi dei principali documenti della programmazione FSC 2014-2020 e PSC	<div data-bbox="759 355 994 427" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Autorità Responsabile</div>			
Rilevazione e analisi delle esigenze del territorio di riferimento			<div data-bbox="1373 472 1608 579" style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Amministrazione regionale (Giunta Regionale) e Istituzioni</div>	
Recepimento delle indicazioni fornite a livello istituzionale, economico e sociale	<div data-bbox="741 619 976 691" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Autorità Responsabile FSC</div>			
Designazione Organismo di certificazione; presa d'atto nomina AR; individuazione della DG regionale competente per materia nell'attuazione delle linee d'azione	<div data-bbox="734 743 999 847" style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Autorità Responsabile</div>		<div data-bbox="1361 743 1615 831" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Comitato di Sorveglianza</div>	
Approvazione tramite DGR			<div data-bbox="1346 887 1615 943" style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Giunta Regionale</div>	
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	<div data-bbox="779 978 1010 1066" style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Autorità Responsabile</div>			
Condivisione della prima bozza di stesura alle Direzioni Generali/Unità di Progetto coinvolte	<div data-bbox="725 1110 965 1230" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Direzioni Generali/Unità di Progetto</div>			
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati	<div data-bbox="730 1257 1077 1353" style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Determina del DG in qualità di Autorità Responsabile</div>		<div data-bbox="1357 1249 1608 1337" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NUVEC - SAV</div>	
Predisposizione dell'atto programmatico	<div data-bbox="775 1374 931 1453" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Assessorato competente</div>			

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE PROGRAMMAZIONE

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Proposta alla Giunta per l'approvazione degli interventi individuati e dei Beneficiari/SA, previa interlocuzione con l'AR per le verifiche di coerenza				AR
Caricamento delle rispettive anagrafiche sul sistema di monitoraggio SGP				
Validazione dei dati su SGP e invio in BDU per il consolidamento				

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE ATTUAZIONE

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dell'atto di assegnazione delle risorse contenente anche gli obblighi e gli adempimenti del Beneficiario/SA per la realizzazione dell'intervento e firma dell'eventuale Convenzione	Responsabile Linea d'Azione	Beneficiario/SA		AR	L'AR effettua una verifica di coerenza programmatica del bando e degli avvisi secondo la programmazione FSC
Assegnazione del finanziamento, impegno delle risorse e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto	RLA/REC			RLA	L'RLA verifica, prima di procedere con la liquidazione del primo acconto, il rispetto delle condizioni, dei presupposti definiti negli atti di assegnazione e concessione delle risorse al beneficiario.
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio; Emissione mandato di pagamento ed erogazione primo acconto al Beneficiario/SA		Beneficiario/SA	Servizio finanziari	SF1	La struttura tecnica in materia di gestione della spesa regionale effettua le verifiche di regolarità contabile
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni al Beneficiario/SA o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Beneficiario/SA	Ufficio tecnico		
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati		
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati	REC	In sede di controllo di 1 livello verranno sottoposte a controllo tali attività tramite l'ausilio di specifica check list: predisposizione e approvazione degli atti di gara (capitolato, disciplinare, fissazione del termine entro cui presentare le offerte ecc...), rispetto dalla normativa vigente sugli appalti
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti; Nomina della Commissione aggiudicatrice		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	REC	In sede di controllo di 1 livello il REC verifica che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti		
Valutazione delle offerte e proposta di aggiudicazione - Pubblicazione graduatoria provvisoria		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrici	REC	In sede di controllo di 1 livello il REC effettua la verifica del rispetto della normativa sugli appalti in base a quanto previsto dal bando/avviso; verifica che nei verbali di gara i criteri di valutazione siano stati applicati in conformità con quanto previsto dagli atti di gara
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti		
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice		
Aggiudicazione. Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore		Beneficiario/SA		REC	In sede di controllo di 1 livello il REC effettua la verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture.
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice		
Consegna e avvio lavori/forniture/servizi, comunicazione al RLA (e trasmissione del Quadro Economico aggiornato)	Responsabile di Linea	Beneficiario/SA		REC	In sede di controllo di 1 livello il REC effettua la verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture.
Realizzazione lavori/forniture/servizi Presentazione e richiesta liquidazione acconti/SS.AA.LL.		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori	Ditta Esecutrice		
Liquidazione acconti/SS.AA.LL. Liquidazione somme e emissione mandato di pagamento		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice		
Richiesta erogazione ulteriore acconto da parte del Beneficiario/SA (come da disciplinare) e trasmissione della domanda di rimborso e della dichiarazione di spesa	Responsabile di Linea	Beneficiario/SA			
controlli amministrativo contabili	Responsabile esecuzione controlli (REC)			REC	Controlli di 1 livello. Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nel manuale dei controlli o specifici manuali predisposti dal REC per la fase di rendicontazione

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione					
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA					
SEZIONE ATTUAZIONE					
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento alla struttura regionale preposta alla gestione della spesa			Servizi finanziari	SF1	Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio;
Emissione mandato di pagamento ed erogazione tranche di finanziamento al Beneficiario/SA		Beneficiario/SA			
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Beneficiario/SA	Commissione	REC	Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture
Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura		Direttore Esecuzione Contratto/Dirett	Ditta esecutric		
Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura		Beneficiario/SA			
Consegna degli elaborati finali dell'opera, completi di certificazioni, manuale d'uso e di manutenzione e documentazione fotografica		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice		
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture			Commissione di collaudo/Direttore dei Lavori/Responsabile Unico del Procedimento	REC	Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture		Beneficiario/S			
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta		Beneficiario/SA			
Verifica allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio SGP. Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale o per la restituzione delle somme già erogate al beneficiario e non utilizzate per la realizzazione dell'intervento. Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento al Servizio competente in materia di gestione della spesa			Responsabile esecuzione lavori (REC)	AR2, RLA2, REC	Prima dell'erogazione a saldo del contributo, il AR2 e RLA2 effettuano la verifica finale dei dati trasmessi dal beneficiario e inseriti nel sistema di monitoraggio. Il REC successivamente predispone e trasmette l'atto di liquidazione al servizio gestione della spesa regionale.
Verifiche su disponibilità finanziaria e competenza. Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale al Beneficiario/Soggetto Attuatore		Beneficiario/SA	Servizi Finanziari	SF1	
Conclusione effettiva dell'intervento. Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione al RLA della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SGP		Beneficiario/SA	Responsabile di Linea	AR2	RLA
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili			Autorità Responsabile	AR2	

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

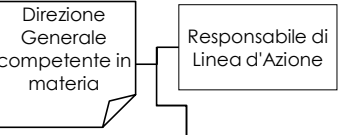


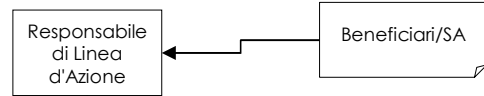
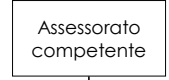

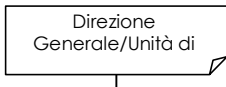

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (interventi/economie)

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione della necessità di una riprogrammazione dell'Accordo (interventi/economie)	<p>Responsabili di Linea d'Azione</p> <p>Autorità di responsabilità e FSC</p> <p>Giunta Regionale</p>			
Formulazione di una proposta di modifica del Piano	Autorità Responsabile FSC			
Proposta di modifica: - sostanziali, inerenti alla sostituzione di interventi o riparto finanziario tra aree tematiche/settori di intervento - ≤ 5% del valore complessivo del PSC - ≤ 10% di ciascuna area tematica a cui sono sottratte risorse				<i>1^ ipotesi</i>
Esame ed approvazione del CDS			Comitato di sorveglianza	Cds
Informativa alla Cabina di Regia del Dip Coe (di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014, istituita con DPCM del 25.02.2016)			Cabina di regia DPcoe	
Proposta di modifica: - > 5% del valore complessivo del PSC - > 10% di ciascuna area tematica a cui sono sottratte risorse				<i>2^ ipotesi</i>
Esame ed approvazione del CDS			Comitato di sorveglianza	
Valutazione ed approvazione dalla Cabina di regia Dip Coe (di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014, istituita con DPCM del 25.02.2016)	AR		Cabina di regia DPcoe	CdR
Presenza d'atto della riprogrammazione con Delibera/Determina			Giunta Regionale	

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON ATTO DI PROGRAMMAZIONE

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Riconoscizione e analisi del fabbisogno,					
Individuazione degli interventi e predisposizione dell'atto					
Proposta alla Giunta per l'approvazione degli interventi individuati e dei Beneficiari/SA, previa interlocuzione con AR			Giunta Regionale	AR	L'AR effettua una verifica di coerenza programmatica sugli atti/bandi di selezione degli interventi e sulle eventuali bozze di convenzione/disciplinari da stipularsi con i Beneficiari/Soggetti Attuatori
Atto di assegnazione (Strumento di attuazione diretta) o eventuale stipula della convenzione con il Beneficiario/Soggetto Attuatore		Beneficiario/SA		AR	Indicazione negli atti di assegnazione di tutti i riferimenti utili riguardanti gli adempimenti in materia di gestione, sorveglianza e controllo relativi alle risorse FSC
Caricamento delle schede intervento e validazione sul sistema di monitoraggio SGP		Beneficiario/SA		AR	
Invio dati da SGP a BDU			IGRUE	AR	

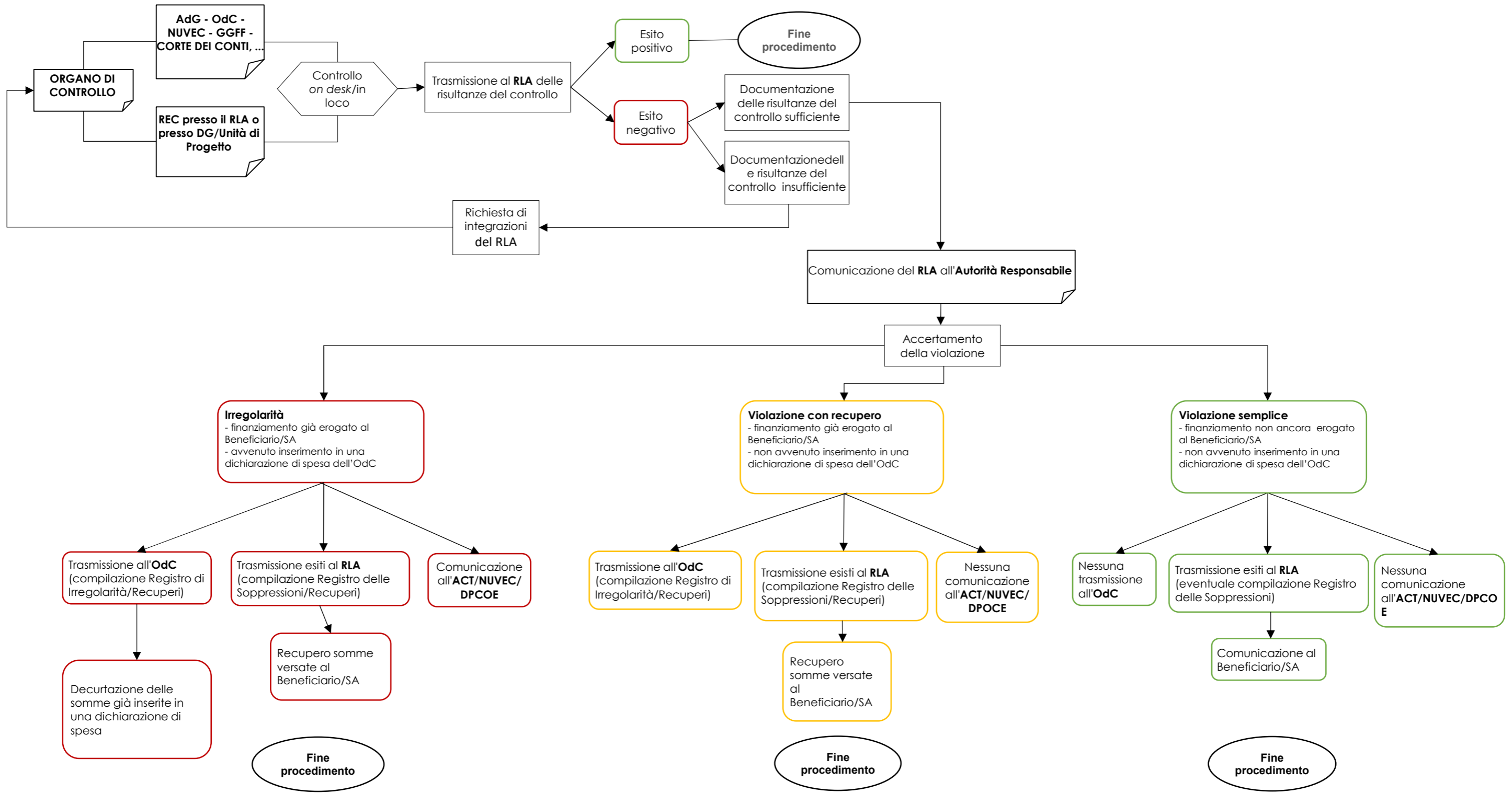
PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON AVVISO

ATTORI	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Ricognizione e analisi del fabbisogno					
Interlocuzione con AR per eventuali verifiche di coerenza				AR	
Pubblicazione dell'Avviso/Manifestazione di interesse					
Ricezione delle domande e fase istruttoria presso il RLA					
Individuazione degli interventi e dei Beneficiari/SA e predisposizione dell'atto di approvazione					
Proposta alla Giunta per l'approvazione degli interventi individuati e dei Beneficiari/SA, previo parere di coerenza all'AR				AR	
Mandato al Responsabile di Linea d'Azione per porre in essere tutti gli adempimenti necessari all'attuazione dell'intervento					
Atto di assegnazione delle risorse (strumento di attuazione diretta) o eventuale Stipula della convenzione con il Beneficiario/Soggetto Attuatore				AR	Indicazione negli atti di assegnazione di tutti i riferimenti utili riguardanti gli adempimenti in materia di gestione, sorveglianza e controllo relativi alle risorse FSC

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON AVVISO

ATTORI	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Caricamento delle schede intervento e validazione sul sistema di monitoraggio SGP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">RLA/AR</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Beneficiario/SA</div>		AR	
Invio dati da SGP a BDU	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">AR</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">IGRUE</div>	AR	

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione della Delibera di stanziamento delle risorse a favore del PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA			CIPESS		
Iscrizione nel Bilancio regionale delle risorse FSC Creazione dei capitoli di entrata (in capo all'AR) e dei capitoli di spesa (in capo ai RLA) ad essi vincolati	Autorità responsabile FSC			Servizi Finanziari	SF2
Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Piano, sul sistema di monitoraggio SGP e trasmissione in BDU	Responsabili di Linea d'Azione Autorità responsabile FSC			MEF-RGS IGRUE	RLA2 AR2
Richiesta della anticipazione del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi	Autorità responsabile/ Organismo di Certificazione				Odc
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del 10%			ACT	DPCoe	
Erogazione risorse				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione risorse				Tesoreria	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'AR	Autorità responsabile FSC			Servizi Finanziari	SF2
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP e trasmissione in BDU	Responsabili di Linea d'Azione Autorità Responsabile FSC			MEF-RGS IGRUE	RLA2 AdG2
Trasmissione al RLA della domanda di rimborso unitamente alla documentazione giustificativa della spesa. Archiviazione di copia di tutta la documentazione inviata.	Responsabili di Linea d'Azione	Beneficiario			
verifiche amministrativo contabili e comunicazione esiti	Responsabili esecuzione controlli Responsabili di Linea d'Azione				
Diachiarazione di spesa (proposta di certificazione) con totale da certificare suddiviso per linea di azione e allegata documentazione sui controlli effettuati	Autorità responsabile e FSC				Odc
Richiesta della anticipazione dei pagamenti intermedi (subordinata all'approvazione del SIGECO), fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (commisurato in costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi)	Organismo di Certificazione			DPCoe	
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del pagamento intermedio			ACT		
Erogazione del saldo				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione del saldo				Tesoreria	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'AdG				Servizi Finanziari	SF2
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP chiusura dell'intervento sul sistema e trasmissione in BDU	Responsabili di Linea d'Azione Autorità Responsabile			MEF-RGS IGRUE	RLA2 AdG2
Trasmissione al RLA della domanda di rimborso unitamente alla documentazione giustificativa della spesa. Archiviazione di copia di tutta la documentazione inviata.	Responsabili di Linea d'Azione	Beneficiario			

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
verifiche amministrative contabili e comunicazione esiti	Responsabili esecuzione controlli Responsabili di Linea d'Azione				Odc
Diachiarazione di spesa (proposta di certificazione) con totale da certificare suddiviso per linea di azione e allegata documentazione sui controlli effettuati	Autorità responsabile e FSC				
Certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso	Organismo di Certificazione			DPCoe	
Verifica dall'ACT con esito conforme alle attestazioni di chiusura dell'intervento rese			ACT		
Erogazione del saldo				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione del saldo				Tesoreria	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'AR	Autorità responsabile FSC			Servizi Finanziari	SF2

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS1	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	Audit di sistema Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi	AR	- SIGECO FSC 2014-2020 - Allegati al SIGECO FSC 2014-2020	Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna, sottoscritto il 16 settembre 2017 (e eventuali ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - DGR n. 1325 del 11 settembre 2017 di presa d'atto ed approvazione dell'Accordo per lo Sviluppo della regione Emilia Romagna - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 - Delibera quadro CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021 "Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizione quadro per il piano sviluppo e coesione"; -Delibera CIPESS n. 22/2021 del 29 aprile 2021 "Fondo sviluppo e coesione approvazione del piano sviluppo e coesione della regione Emilia-Romagna"; -Delibera CIPESS n. 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)."
NVS2	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	Verifica su interventi e iniziative Verifica su interventi o iniziative (selezionate anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post).	AR RLA Beneficiario/Soggetto Attuatore	- Documentazione su Linea d'Azione - Fascicolo intervento - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP; - rapporto di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati;	- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 - Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013, ex Delibera CIPE 166/2007, versione n. 1026-04 del 29 agosto 2013
	Agenzia per la coesione territoriale	Attestazione della coerenza della domanda di pagamento intermedia e a saldo;	DPCOE-PCDM	Richiesta di pagamento a titolo intermedio e a saldo inoltrate dall'OdC del Piano; dati di monitoraggio;	Delibera Cipe n.86/2021
AR	(Autorità di Responsabile FSC)	Verifica di coerenza sulle delibere programmatiche, sugli atti/bandi di selezione degli interventi e sulle bozze di convenzione/disciplinari da stipularsi con i Beneficiari/Soggetti Attuatori Congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nelle Delibere, Direttive, Avvisi pubblici, convenzioni/disciplinari, o della loro coerenza rispetto alle tipologie di interventi ammissibili e agli obiettivi stabiliti per la Linea d'Azione	RLA (Documentazione su Linea d'Azione/area tematica)	- Delibere programmatiche e settoriali - Atti/bandi di selezione degli interventi - Relativi pareri di coerenza - Bozze di convenzione/disciplinari da stipularsi con i Beneficiari/Soggetti Attuatori	Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna, sottoscritto il 16 settembre 2017 (e eventuali ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - DGR n. 1325 del 11 settembre 2017 di presa d'atto ed approvazione dell'Accordo per lo Sviluppo della regione Emilia Romagna; - Delibera quadro CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021 "Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizione quadro per il piano sviluppo e coesione"; -Delibera CIPESS n. 22/2021 del 29 aprile 2021 "Fondo sviluppo e coesione approvazione del piano sviluppo e coesione della regione Emilia-Romagna"; -Delibera CIPESS n. 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)."
AR2	Unità di Coordinamento del Piano	Supporto al AR Supporto alle attività di raccordo di tutti i Piani Operativi e i Piani Stralcio a valere sulle risorse FSC 2014-2020 e ricompresi nell'Accordo di Programma unitamente all'attuazione del Piano Operativo/Verifica; Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RLA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria;	Sistema di Monitoraggio (SGP)	- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio; - rapporto di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati; - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.2.1 e punto 5 - Manuale Utente SGP - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RLA1	Responsabile di Linea d'Azione/ area tematica	Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, conformità dell'intervento con quello programmato)	RLA (Documentazione progetti afferenti alla Linea d'Azione) Sistema di Monitoraggio (SGP)	- Relazione tecnica strumento - Relazione tecnica intervento - Elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) - Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - Scheda progetto estratta dal sistema di monitoraggio SGP - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP.	Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna, sottoscritto il 16 settembre 2017 (e eventuali ss.mm.) - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE - Manuale utente SGP
RLA2	Responsabile strumento	Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio SGP. Verifica la correttezza dei dati inviati dai Beneficiari/SA e trasmissione all'AdG dei dati prevaldati A conclusione dell'intervento, verifica che nella voce "CHIUSURA PROGETTO", la data INIZIO e FINE sia unica e che coincida con la data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto (la chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto)	Sistema di Monitoraggio (SGP)	- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP - Attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.3 e punto 5 - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Manuale Utente SGP - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
REC	Responsabile per l'esecuzione dei controlli di 1 livello	<p>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture. Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario</p> <p>Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico;</p> <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese;</p> <p>Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento;</p> <p>Verifica del rispetto della comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa);</p> <p>Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...);</p> <p>Verifica della</p>	RLA (Documentazione di Linea d'Azione) Beneficiario/SA (Fascicolo di Intervento)	atti di approvazione dei progetti e elaborati progettuali, determinazioni a contrattare, atti di aggiudicazione degli appalti, nomine di commissioni, bandi e lettere di invito, verbali di gara o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato 2A al SIGECO) fatture, mandati di pagamento anche quietanzati, atti di liquidazione, certificati di pagamento, SAL, Stato finale, Certificazione di verifica di conformità/CRE/Collaudato o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato al SIGECO);	- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
OCL	Organismo per i controlli in loco	<p>Controlli in loco (</p> <p>Verifica del "Fascicolo di Intervento" presso il Beneficiario/SA, della realizzazione dell'intervento conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa</p> <p>A intervento concluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture) 	AR RLA (Documentazione linea di azione)	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP; - Determine di liquidazione - Attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
SF1	Servizi finanziari	<p>Verifica importo e contabilizzazione</p> <p>Verifiche regolarità contabile preliminari alle erogazioni; verifiche su disponibilità finanziaria dei capitoli di bilancio;</p>	AR RLA (Documentazione linea di azione)	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP; - Determine di liquidazione - Attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020; leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di contabilità;
SF2	Servizi finanziari	<p>Verifica contabilizzazione risorse</p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF-RGS;</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata legata ai finanziamenti FSC 2014-2020;</p> <p>Imputazioni delle riscossioni sulla base degli accertamenti;</p>	AR OdC	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP; - Richieste trasferimento risorse dell'OdC;	- SIGECO FSC 2014-2020
OdC	Organismo di Certificazione	<p>Verifiche preliminari alle richieste di rimborso</p> <p>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</p> <p>Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio SGP, ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC</p> <p>Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli <i>in loco</i>, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto</p>	OdC AR RLA (Documentazione su Linea d'Azione)	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP - Verbali e check di controllo di primo livello - Verbali e check di controllo <i>in loco</i> - Attestazioni di spesa del RLA - Dossier di Linea d'Azione	- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Manuale delle procedure dell'OdC - Check-list di verifica dell'OdC - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento RGS-IGRUE; -Delibera Cipe n.86/2021

* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)

