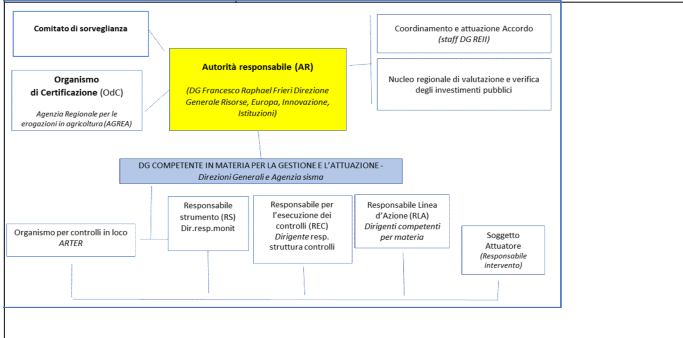




ALLEGATO 6. PISTA DI CONTROLLO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'

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 SETTORE DI INTERVENTO	
RUP	
DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
RESPONSABILE UNICO DI ATTUAZIONE	
STRUTTURA DI CONTROLLO	



**PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione \_\_\_\_\_**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ**  
**SEZIONE PROGRAMMAZIONE**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Analisi dei principali documenti della programmazione Psc	Autorità responsabile			
Rilevazione e analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Amministrazione regionale (Giunta Regionale) e Istituzioni	
Recepimento delle indicazioni fornite a livello istituzionale, economico e sociale	Autorità responsabile			
Presentazione e approvazione interventi da parte del comitato di sorveglianza	Autorità responsabile		Comitato di Sorveglianza	
Designazione Organismo di certificazione; individuazione della DG regionale competente per materia nell'attuazione degli interventi	Autorità responsabile			
Approvazione tramite DGR			Giunta Regionale	
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	Autorità responsabile			
Condivisione della prima bozza di aggiornamento alle Direzioni Generali	Direzioni Generali			
Aggiornamento del SIGECO			NUPC	NUPC
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati	Determina del DG in qualità di AR		Comitato di Sorveglianza	
Proposta alla Giunta per l'approvazione degli interventi individuati e dei Beneficiari/SA, previa interlocuzione per le verifiche di coerenza con AR	Autorità Responsabile		Giunta Regionale	AR
Caricamento delle rispettive anagrafiche sul sistema di monitoraggio SGP	Responsabile di Linea d'Azione Autorità Responsabile			
Validazione dei dati su sistema monitoraggio SGP e invio in BDU per il consolidamento			IGRUE	

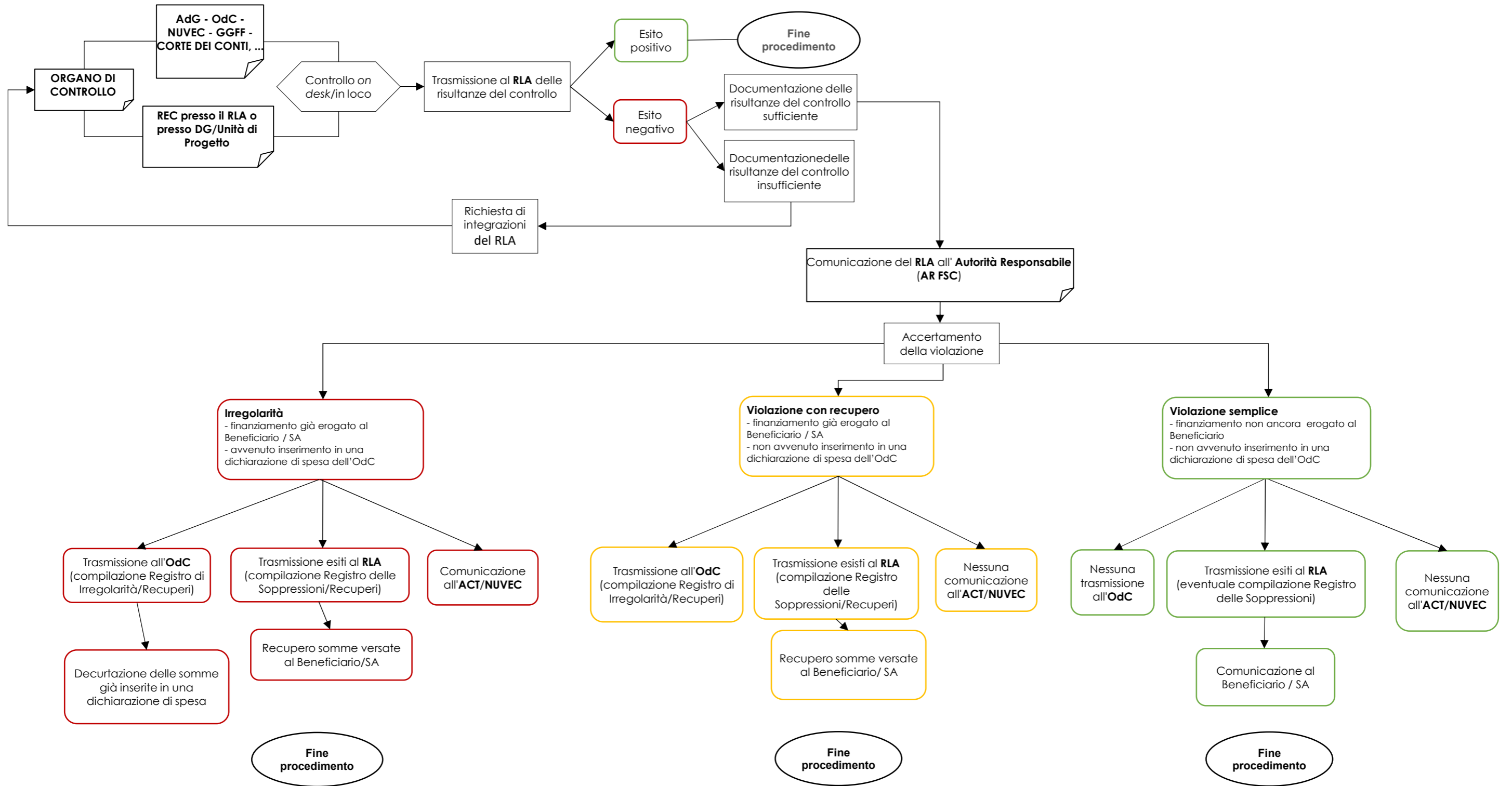
PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'				
SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (interventi/economie)				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione della necessità di una riprogrammazione dell'Accordo (interventi/economie)	Responsabili di Linea d'Azione Autorità di responsabilità e FSC Giunta Regionale			
Formulazione di una proposta di modifica del Piano	Autorità Responsabile FSC			
Proposta di modifica: - non 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				1 <sup>a</sup> ipotesi
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				2 <sup>a</sup> ipotesi
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	

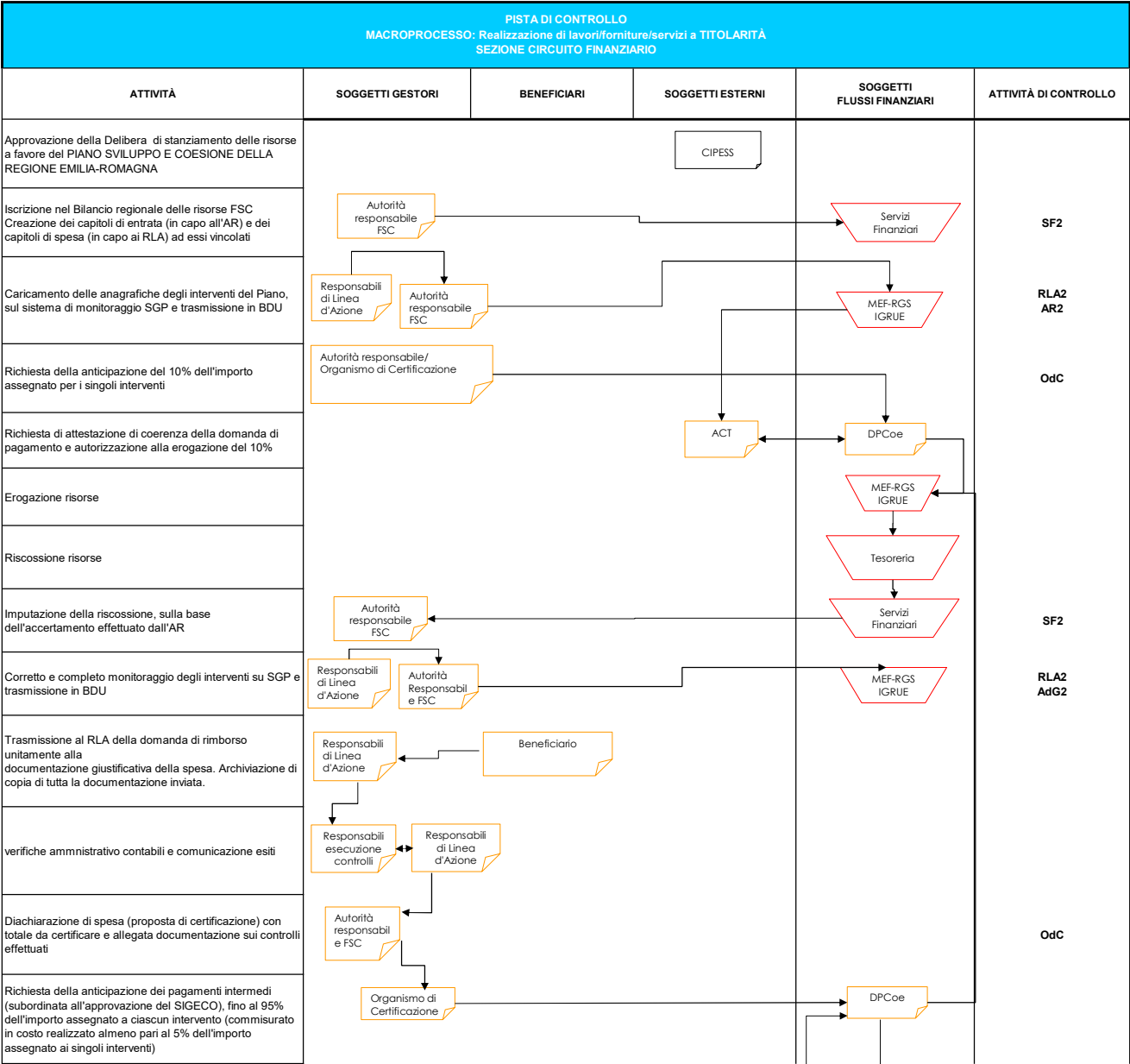
**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ**  
**SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI ATTRAVERSO SOCIETÀ IN HOUSE (OVE RICORRE)**

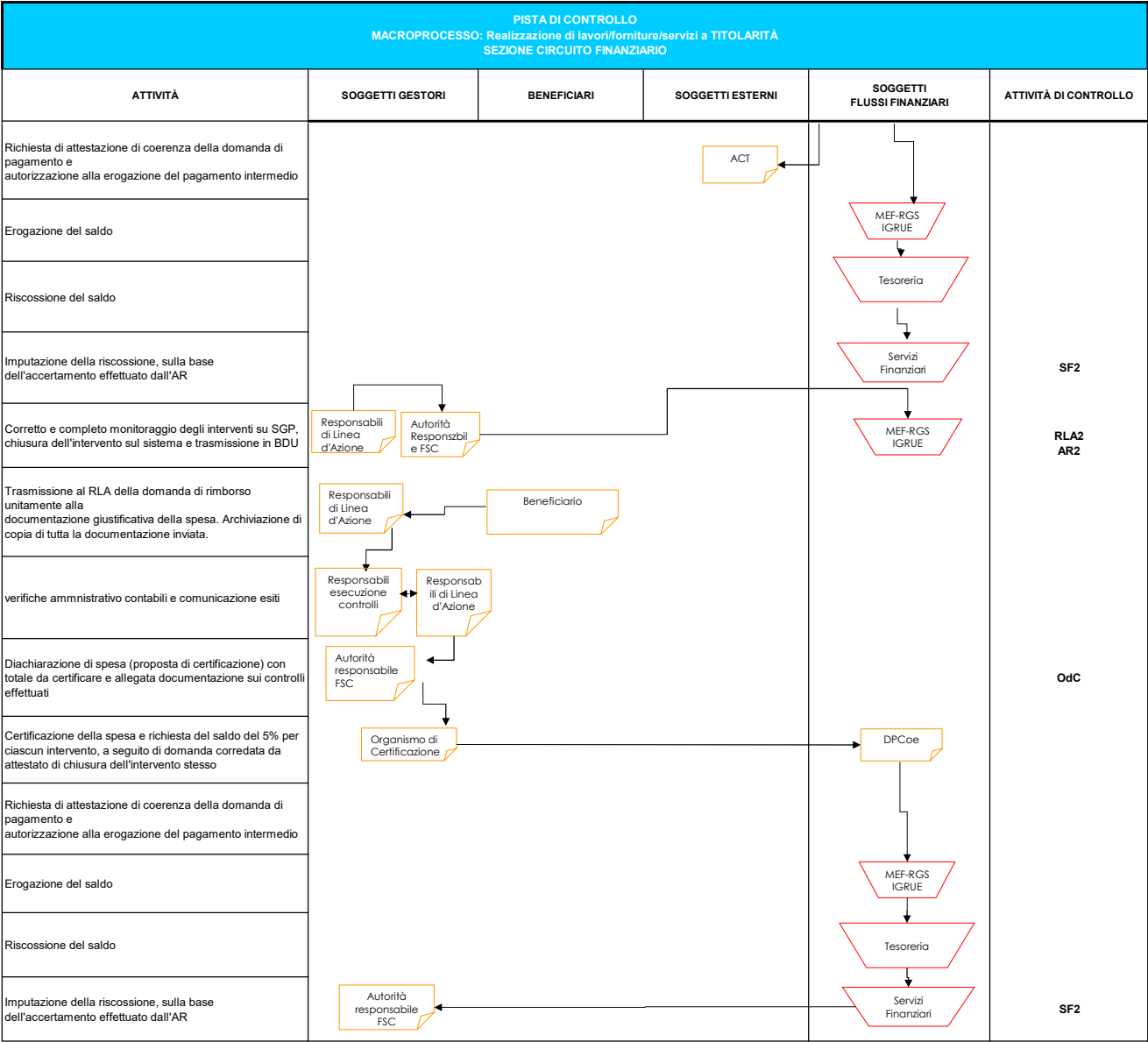
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Proposta alla Giunta di attuazione dell'intervento attraverso Società In House della Regione Emilia-Romagna, previo parere di coerenza all'AR	Assessorato		Giunta Regionale	AR	
Mandato al Responsabile di Linea d'Azione per porre in essere tutti gli adempimenti necessari all'attuazione dell'intervento	Direzione				
Predisposizione atto di assegnazione con anche eventuale convenzione contenente gli obblighi e adempimenti del Beneficiario (Società In House) per la realizzazione dell'intervento e firma della Convenzione	Responsabile di Linea d'Azione	Società In House		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
Determinazione di delega del finanziamento e autorizzazione alla liquidazione delle risorse, secondo convenzione. Impegno delle risorse e autorizzazione alla liquidazione delle stesse	Responsabile di Linea				
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione risorse al Beneficiario (Società In House)		Società In House	Servizi Finanziari	SF1	La struttura tecnica in materia di gestione della spesa regionale effettua la verifica di regolarità contabile
Realizzazione dell'intervento (lavori/servizi/fornitura) Corretto caricamento dei dati sul sistema di monitoraggio SGP		Società In House		RLA2/AR2	
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta		Società In House			
controlli amministrativo contabili	Responsabile per l'esecuzione dei controlli		Responsabile linea di azione	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
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale al Beneficiario (Società In House)		Società In House	Servizi Finanziari	SF1	
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta		Società In House			
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 AR e RLA2 effettuano la verifica finale dei dati trasmessi dal beneficiario e inseriti nel sistema di monitoraggio. Il REC successivamente predisporre 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			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	Responsabile di Linea	Società In House		AR2 RLA	
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	Autorità Responsabile			AR	

*vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"*

**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ**  
**SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ**







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

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NUPC	Nucleo per le politiche di coesione (NUPC)	<p><b>Audit di sistema</b> 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</p>	AR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020</li> <li>- Allegati al SIGECO FSC 2014-2020</li> </ul>	<p>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.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibere CIPE 25/2016, 26/2016</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- DGR n. 1325 del 11 settembre 2017 di presa d'atto ed approvazione dell'Accordo per lo Sviluppo della regione Emilia Romagna</li> <li>- 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";</li> <li>- Delibera CIPESS n. 22/2021 del 29 aprile 2021 "Fondo sviluppo e coesione approvazione del piano sviluppo e coesione della regione Emilia-Romagna";</li> <li>- 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)."</li> </ul>
NUPC	Nucleo per le politiche di coesione (NUPC)	<p><b>Verifica su interventi e iniziative</b> Verifica su interventi o iniziative (selezionate anche su istanza del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolare attuazione dei progetti finanziati;</li> <li>- eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;</li> <li>- regolarità e ammissibilità della spesa;</li> <li>- conseguimento dei risultati (ex post).</li> </ul>	AR RLA Beneficiario/Soggetto Attuatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione su Linea d'Azione</li> <li>- Fascicolo intervento</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP;</li> <li>- rapporto di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>



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

DPCOE	Dipartimento per la Coesione- Presidenza del Consiglio dei Ministri	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 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 Linea d'Azione)	- 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";
AR2	Unità di Coordinamento dell'Accordo di Programma e del Piano Operativo FSC	<b>Supporto al AR</b> <b>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</b> <b>Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RLA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria;</b>	<b>Sistema di Monitoraggio (SGP)</b>	- 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	<b>Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi</b> (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, conformità dell'intervento con quello programmato)	<b>RLA</b> (Documentazione progetti afferenti alla Linea d'Azione) <b>Sistema di Monitoraggio (SGP)</b>	- 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

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

RLA2	Responsabile strumento	<p><b>Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio SGP,</b> Verifica la correttezza dei dati inviati dai Beneficiari/SA e trasmissione all'AdG dei dati prevalidati 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)</p>	Sistema di Monitoraggio (SGP )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- Attestazione di spesa del Beneficiario/SA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.3 e punto 5</li> <li>- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017</li> <li>- Manuale Utente SGP</li> <li>- Protocollo Unico di Colloquio</li> <li>- Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE</li> <li>- Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE</li> </ul>
REC	Responsabile per l'esecuzione dei controlli di 1 livello	<p><b>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture.</b> <b>Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario</b> 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; Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese; Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento; Verifica del rispetto della comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa); 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, ...); Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento; Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel SIGECO FSC 2014-2020; Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma;</p>	<p><b>RLA</b> (Documentazione Linea d'Azione) <b>Beneficiario/SA</b> (Fascicolo di Intervento)</p>	<p>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);</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> </ul>
OCL	Organismo per i controlli in loco	<p><b>Controlli in loco</b> 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 A intervento concluso: '- 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)</p>	<p><b>AR</b> <b>RLA</b> (Documentazione linea di azione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP;</li> <li>- Determine di liquidazione</li> <li>- Attestazione di spesa del Beneficiario/SA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> </ul>

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

<p><b>SF1</b></p>	<p><b>Servizi finanziari</b></p>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b>          Verifiche regolarità contabile preliminari alle erogazioni; verifiche su disponibilità finanziaria dei capitoli di bilancio;</p>	<p><b>AR</b>  <b>RLA</b>  <b>(Documentazione</b>  <b>linea di azione)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP;</li> <li>- Determine di liquidazione</li> <li>- Attestazione di spesa del Beneficiario/SA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020; leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di contabilità;</li> </ul>
-------------------	----------------------------------	--	---	--	--

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

SF2	Servizi finanziari	<b>Verifica contabilizzazione risorse</b> Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF-RGS; Corretta contabilizzazione dell'entrata legata ai finanziamenti FSC 2014-2020; Imputazioni delle riscossioni sulla base degli accertamenti;	AR OdC	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP; - Richieste trasferimento risorse dell'OdC;	- SIGECO FSC 2014-2020
OdC	Organismo di Certificazione	<b>Verifiche preliminari alle richieste di rimborso</b> <b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b> Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio SGP, ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC 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	OdC AR RLA (Dossier di 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 - 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)

