|  |
| --- |
| C:\Users\user_01\Desktop\FSC\Logo Patto Molise.gif |
| **REGIONE MOLISE** |
| **PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE MOLISE**  *delibere del CIPE n. 25/2016, n. 26/2016, n. 95/2017 e n. 26/2018* |
| **Risorse FSC 2014-2020** |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA** |
| **CODICE 2016PATTIMOL** |

# CODICE INTERVENTO

**TITOLO INTERVENTO**

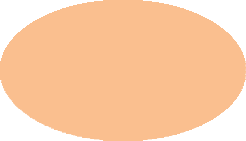
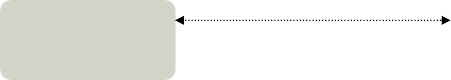
|  |  |
| --- | --- |
| PISTA DI CONTROLLO  Linea di Intervento Azione  MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA | |
| **PROGRAMMA** | PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE MOLISE - FSC 2014-2020 |
| **DATA PRIMA SOTTOSCRIZIONE** | 26 luglio 2016 |
| **DATA ATTO MODIFICATIVO** | 28 marzo 2019 |
| **AREA TEMATICA** |  |
| **LINEA DI INTERVENTO** |  |
| **AZIONE** |  |
| **CODICE INTERVENTO** |  |
| **TITOLO INTERVENTO** |  |
| **MACROPROCESSO** | Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA |
| **Rappresentante della Regione nel Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto - AUTORITÀ DI**  **GESTIONE** | Direttore pro tempore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale |
| **ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE** | Direttore pro tempore del Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e  Ragioneria Generale |
| **SERVIZIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO** | Direttore pro tempore del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza |
| **RESPONSABILE DI AZIONE** | Direttore di Dipartimento/Servizio regionale competente per materia di Azione (RdA) |
| **STRUTTURA RESPONSABILE PER**  **L’ISTRUTTORIA 1** | Dipartimento/Servizio regionale competente per le attività di gestione  e attuazione (attività istruttorie) (RdI) |
| **IMPORTO COMPLESSIVO** |  |
| **IMPORTO A CARICO DEL FSC 2014-2020** |  |
| **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** |  |
| **SOGGETTO BENEFICIARIO** |  |
| **ORGANIGRAMMA FUNZIONALE** | |

1 Nei casi in cui il centro di responsabilità della funzione di Responsabile di Azione (Servizio regionale/Dipartimento competente per materia dell’Azione del Patto) non

coincida con il Servizio regionale/Dipartimento competente per le attività di gestione e attuazione (attività istruttorie) degli interventi

**Patto per lo sviluppo della Regione Molise**

Organigramma SIGECO - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020



**Comitato di indirizzo e controllo**

**per la gestione del Patto**

Dipartimento Politiche di Coesione (DPCoe)

Dipartimento Programmazione e coordinamento Politica Economica (DIPE)

Responsabile Unico

ACT dell'attuazione del Patto – **RU ACT**

**Tavolo Interfondo per la**

**programmazione 2014-2020**

Agenzia Coesione Territoriale (ACT)

II Dipartimento Risorse

finanziarie - Valorizzazione Ambiente e risorse naturali

- Sistema regionale e Auto**n**omie locali

Regione Molise

I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale

**AdG FSC 2014-2020**

Dipartimento competente

III Dipartimento

Valorizzazione del Capitale umano

Responsabile Unico

regionale dell'attuazione del Patto – **RUr**

**RdA/RdI \***

Servizio Risorse Finanziarie,

Bilancio e Ragioneria Generale **Organismo di Certificazione (OdC)**

Servizio Coordinamento

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

Servizio regionale

competente

Servizio Rendicontazione,

Controllo e Vigilanza **Responsabile Controlli di I livello**

Ufficio Sorveglianza e

Controllo Programmi FSC

Ufficio Programmazione e

Coordinamento attuativo Programmi FSC

Ufficio Coordinamento

Monitoraggio Programmi FSC

Ufficio/personale dedicato

alla gestione

Ufficio Controlli di I livello

su Erogazioni di finanziamento e Aiuti FSC 14-20

Ufficio Controlli di I livello

su Procedure di Appalto FSC 14-20

Rapporto gerarchico



Organismo di Verifica **NUVEC – Agenzia per la Coesione Territoriale**

Rapporto funzionale

**\***Il RdA è individuato nel Direttore del Dipartimento/Servizio competente per materia dell'Azione del Patto.

Il RdI è individuato nel Direttore del Dipartimento/Servizio regionale competente per le attività di gestione e attuazione (attività istruttorie) degli interventi nel caso in cui il centro di responsabilità della funzione di RdA non coincida con il centro di responsabilità del RdI

|  |  |
| --- | --- |
| **LEGENDA** | |
| **Simboli utilizzati nel flow-chart** | **Significato** |
|  | Decisione |
|  | Attività complessa |
|  | Documento articolato e complesso. Relazione |
|  | Documento contenente comunicazione ufficiale |
|  | Operazione |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE PROGRAMMAZIONE** | | | | | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** |  |  | **SOGGETTI GESTORI** |  |  | **BENEFICIARI** |  | **SOGGETTI**  **ESTERNI** |  |  |  | **ATTIVITÀ DI**  **CONTROLLO** |
| Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del  FSC 2014-2020 |  |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Condivisione della bozza di SIGECO |  |  | RdA/OdC/SC |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | OdC1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trasmissione della bozza del SIGECO e dei relativi Allegati al Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit (NUVEC) e Verifiche  dell’Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) per la fase di "Consultazione **informale**" |  |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  | NUVEC |  |  |  | NVS1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recepimento delle "Osservazioni preliminari" pervenute e stesura del SIGECO definitivo |  |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati |  |  |  | Giunta regionale | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |
| Trasmissione del SIGECO definitivo e  dei relativi Allegati al NUVEC e ai Componenti del Comitato di Indirizzo e Controllo del Patto |  |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esecuzione delle verifiche desk sull’efficace funzionamento del SIGECO da parte del NUVEC con la formulazione della relativa attestazione preliminare |  |  |  |  |  |  |  | NUVEC |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NVS1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ricognizione e analisi propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto |  |  | Dipartimenti Rd  regionali  competenti per materia | A |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proposta di attivazione Azione/individuazione intervento |  |  | RdA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verifica della coerenza programmatica e finanziaria e predisposizione dell'atto di attivazione Azione/individuazione  intervento |  |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |  |  | RUr/AdG1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proposta di atto deliberativo della Giunta regionale di approvazione |  |  | RUr e AdG FSC 2014- 2020 |  |  |  |  | Giunta regionale |  |  |  |  |

AdG3

IGRUE

AdG FSC 2014-2020

Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE

AdG FSC 2014-2020

AdG2

Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE

RdA2

Acquisizione dai Soggetti Beneficiari delle Schede Intervento, caricamento delle rispettive anagrafiche sul Sistema Gestione Progetti dell'ACT e validazione locale

attivazione/individuazione degli interventi e dei Soggetti Beneficiari

RdA

\*La individuazione degli interventi, qualora non già individuati, all’interno delle dotazioni programmatiche di cui all’Allegato A del Patto, può avvenire attraverso atti programmatici di individuazione degli stessi (rif. Sezione “Individuazione interventi con Atto programmatico”) oppure attraverso la predisposizione di Avvisi/bandi pubblici (rif. Sezione “Individuazione interventi con Avviso”)



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  **SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (modifiche al Patto e riprogrammazione delle risorse)** | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** |  | **SOGGETTI GESTORI** |  | **BENEFICIARI** |  | **SOGGETTI ESTERNI** |  | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
| Valutazione della necessità di una modifica del Patto e/o riprogrammazione risorse |  | RdA  RUr AdG FSC  2014-2020  Giunta regionale |  |  |  |  |  |  |
| Formulazione di una proposta di modifica del Patto e trasmissione alla Giunta regionale per l’approvazione |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Giunta regionale |  |  |
| Approvazione proposta di modifica del Patto e/o riprogrammazione  risorse |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proposta di modifica:  - che non comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche  - ≤ 5 M€  - ≤ 2% dotazione FSC assegnata al  Patto |  |  |  |  |  |  |  | *1 a ipotesi* |
| Trasmissione della proposta approvata dalla Giunta regionale al Comitato di Indirizzo e Controllo |  | RUr |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Comitato di Indirizzo e Controllo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valutazione della proposta di  modifica e formulazione del parere |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proposta di modifica:   * che comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche   - ˃ 5 M€   * ˃ 2% dotazione FSC assegnata al Patto |  |  |  |  |  |  |  | *2a ipotesi* |
| Trasmissione della proposta approvata dalla Giunta regionale al Comitato di Indirizzo e Controllo e PCM-DPCoe |  | RUr |  |  | C I C | omitato di ndirizzo e ontrollo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | PCM-DPCoe |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Richiesta di parere al Comitato di  Indirizzo e Controllo (entro 30 giorni) |  |  |  |  |  | Comitato di Indirizzo e Controllo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valutazione della proposta di modifica e formulazione del parere  (entro 30 giorni successivi al parere |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  | PCM - DPCoe |  |  |

e

l ig n i g



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| del Comitato di Indirizzo e Controllo) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presa d'atto del parere del DPCoe sulla modifica/riprogrammazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Molise con deliberazione della Giunta regionale su proposta del RUr | RUr | Giunta regionale | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | |  |
| Trasmissione dell’atto deliberativo di presa d’atto del parere sulla modifica/riprogrammazione del Patto per lo Sviluppo della Regione  Molise | RUr | PCM - DPCoe  Comitato di Indirizzo e Controllo | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | |  |
| Sottoscrizione dell'accordo formale tra le Autorità politiche (raggiunto anche in modalità disgiunta) di accettazione della modifica e riprogrammazione del Patto per lo  Sviluppo della Regione Molise |  |  |  | Pr C  dei o d | esid de ons Mi Min  ele |  | nte  lio istri stro ato |  | Presidente della Regione Molise |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trasmissione alla Cabina di Regia (di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014, istituita con DPCM del 25.02.2016) |  | PCM - DPCoe  Cabina di Regia | | | | | | | |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  **SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON ATTO DI PROGRAMMAZIONE** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** |  | **SOGGETTI GESTORI** | **BENEFICIARI** |  | **SOGGETTI ESTERNI** |  | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
| Ricognizione e analisi Dipartimenti  propedeutiche alla regionali competenti  individuazione puntuale degli per materia  interventi, all'interno delle  dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto | | | RdA |  |  |  |  |
| Proposta di attivazione Azione/individuazione intervento |  | RdA |  |  |  |  |  |
| Verifica della coerenza programmatica e finanziaria e predisposizione dell'atto di attivazione Azione/individuazione intervento |  | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | RUr/AdG1 |
| Proposta di atto deliberativo della Giunta regionale di approvazione attivazione/individuazione degli interventi e dei Soggetti Beneficiari | RUr e AdG FSC 2014- 2020 | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Giunta regionale |  |  |
| Stipula della convenzione/disciplinare con il Soggetto beneficiario |  | Dipartimento RdA/RdI | Soggetto beneficiario |  |  |  | AdG1 |
| Corretta tenuta del "Fascicolo di progetto" presso il RdA/RdI e presso il Soggetto  beneficiario |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  | SC1 Controllo di I livello in loco (eventuale) Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle  dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate. Redazione  "V1\_CHECK V\_LOCO" |
|  | RdA/RdI |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza |

ve

co co



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  **SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON AVVISO** | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** | **SOGGETTI GESTORI** |  |  |  | **BENEFICIARI** |  | **SOGGETTI ESTERNI** | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
|  | Dipartimenti |  |  |  |  |  |  |  |
| Proposta di scheda tecnica | regionali RdA  competenti |
| dell’Avviso/Bando/Manifestazione | per materia |
| di interesse | di Azione |
|  |  |  |  |  |  |  |  | RUr/AdG1 |
| Verifica della coerenza  programmatica e finanziaria e proposta di atto deliberativo della Giunta regionale di approvazione della scheda  tecnica | RUr e AdG FSC 2014-2020 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Giunta regionale | | | | |  |
| Approvazione scheda tecnica |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Predisposizione Avviso pubblico/Bando/Manifestazione di interesse, finalizzato all'individuazione degli interventi e  dei Soggetti beneficiari | RdA |  |  |  |  |  |  |  |
| Pubblicazione dell'Avviso/Bando/Manifestazione di interesse | RdA |  |  |  |  |  |  | AdG1 |
|  | RdA |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  | AdG1 |
| Ricezione delle domande |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fase di istruttoria (di ammissibilità e di merito) |  |  |  |  |  |  | Commissione di valutazione |  |
| Individuazione degli interventi e dei Soggetti beneficiari e predisposizione dell'atto di  approvazione della graduatoria | RdA |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | AdG1 |
| Proposta al Direttore di Dipartimento per l'approvazione della graduatoria |  |  | Dipartimento | | | | |  |
| Stipula della convenzione/disciplinare con il Soggetto beneficiario | Dipartimento RdA/RdI |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  | AdG1 |
| Corretta tenuta del "Fascicolo di |  |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  | SC1 Controllo di I livello in loco (eventuale)  Verifica della ridicità, mpletezza e rrettezza delle  dichiarazioni e |
| progetto" presso il RdA/RdI e |
| presso il Soggetto beneficiario | RdA/RdI |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | della documentazione presentata e delle procedure applicate.  Redazione  "V1\_CHECK V\_LOCO" |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  **SEZIONE ATTUAZIONE** | | | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** | | **SOGGETTI GESTORI** |  |  | **BENEFICIARI** |  |  | **SOGGETTI ESTERNI** |  | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
| Acquisizione della documentazione utile alla formale concessione del finanziamento riferita alla sola fase "progettazione" degli interventi  infrastrutturali | |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  | *interventi infrastrutturali*  AdG1 |
| Predisposizione |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| provvedimento | di | RdA/RdI |
| concessione | del |  |
| finanziamento, | da |  |
| sottoporre all'approvazione  Direttore | del del | Dipartimento regionale competente |
| Dipartimento |  |  |
| competente |  |  |
| Impegno finanziario pluriennale sul Bilancio regionale  Verifica di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di  bilancio | | RdA/RdI |  |  |  |  | Fin Ra | Servizio Risorse anziarie, Bilancio e gioneria Generale |  |  |
| Richiesta delle spese riferite alla fase di  "progettazione" | | RdA/RdI |  |  | Soggetto beneficiario | | | |  |  |
| Acquisizione della | |  |  | | | | | |  |  |
| documentazione utile | |  | | | | | |  |
| relativa alle procedure | |  | | | | | |  |
| adottate per  l’affidamento dei servizi  di ingegneria e architettura e check list | | Soggetto beneficiario  Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza | | | | | | SC1 - Controlli amministrativi sulle  procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione Check list "C1\_CHECK\_INCPROF\_SERV\_FORN" |
| “C2\_AUTOC\_ | |  | | | | | |  |
| INCPROF\_SERV\_FORN” | |  | | | | | |  |
| Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo  e/o negativo | | RdA/RdI |  |  | Servizio Rendicontazio ne Controllo e  beneficiario  AdG | | | |  |  |
|  | |  | | | | | | |  |  |
|  | |  | | | | | | |  |  |
| Acquisizione della | |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  | RdA1/RdI1 RdA2/RdI2  SC2 - Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese riferita alla fase di progettazione e redazione della Check list “C1\_CHECK\_AMM\_SPE” |
| documentazione utile | |  |  |  |
| all'erogazione delle spese | |  |  |  |
| riferite alla fase di "progettazione".  Predisposizione, da parte  del RdA/RdI, del verbale | | RdA/RdI |  | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| istruttorio e suo invio unitamente alla  documentazione al responsabile dei controlli  di I livello |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo | Servizio Rendicontazio ne Controllo e Vigilanza  RdA/RdI  AdG | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Provvedimento di liquidazione delle spese riferite alla fase "progettazione"  Mandato di pagamento ed erogazione  anticipazione | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio  RdA/RdI e Ragioneria  Generale  Soggetto beneficiario | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Acquisizione della documentazione utile alla formale concessione del finanziamento riferita alla fase "realizzazione opera" degli interventi infrastrutturali |  |  | S | oggetto beneficiari | o |  |  |  |  |  |  |
| Predisposizione provvedimento di  concessione del finanziamento riferito alla fase "realizzazione opera", da sottoporre all'approvazione del  Direttore del  Dipartimento competente per materia, con allegato il relativo disciplinare di  concessione del  finanziamento | RdA/RdI  Dipartimento regionale competente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Acquisizione disciplinare di concessione sottoscritto dal Soggetto  beneficiario | RdA/RdI |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |  |
| Predisposizione della documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se  diversi dai progettisti) |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  | Tecnici incaricati |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti e nomina della  Commissione  aggiudicatrice | | | Soggetto beneficiario o Centrale Unica di Committenza (CUC) | | |  |  |  |  | Commissione aggiudicatrice |  |  |  |
| Produzione offerte da ditte | e parte | inoltro delle |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  | Ditte concorrenti |  |  |  |
| Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria (raggiungimento OGV)  Pubblicazione  graduatoria provvisoria | | |  |  |  |  |  |  |  | Commission aggiudicatri | e ce |  |  |
| Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte | | |  |  |  |  |  |  |  | Ditte concorrenti |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione | | |  |  | Soggetto |  |  |  |  | Commission | e e |  |  |
| Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al  vincitore | | | RdA/RdI | Soggetto beneficiario | | | | | | |  |  |  |
| Invio | della | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| documentazione relativa | | |  |  |  |
| alle procedure adottate per l’affidamento dei lavori e relativa cheklist di  autocontrollo | | | Soggetto beneficiario | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza | SC1 - Controlli amministrativi sulle  procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione CHECK LIST "C1\_CHECK\_AFF\_LAV" |
| (C2\_AUTOC\_AFF\_LAVORI) | | |  |  |  |
| Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo  e/o negativo | | | RdA/RdI |  | Soggetto beneficiario |  |  |  | Servizio Rendicontazio ne Controllo e  AdG | |  |  |  |
|  | | |  | | | | | | | |  |  |  |
| Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al  netto del ribasso | | |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  | Soggetto realizzatore |  |  |  |

S

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  **SEZIONE ATTUAZIONE** | | | | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** | **SOGGETTI GESTORI** |  |  |  | **BENEFICIARI** |  |  |  | **SOGGETTI ESTERNI** |  | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
| Acquisizione della  documentazione utile alla formale concessione del finanziamento |  |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  | *Acquisizione servizi/forniture*  AdG1 |
| Predisposizione provvedimento di concessione del finanziamento e dell'allegato disciplinare, da sottoporre all'approvazione del Direttore del Dipartimento  competente | RdA/RdI  Dipartimento regionale competente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Impegno finanziario pluriennale sul Bilancio regionale. Verifica di disponibilità finanziaria e di  competenza su capitoli di bilancio | RdA/RdI |  |  |  |  |  |  |  | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale |  |  |
| Acquisizione disciplinare di concessione sottoscritto dal  Soggetto beneficiario | RdA/RdI |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Richiesta anticipazione | RdA/RdI |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Provvedimento di liquidazione dell'anticipazione  Mandato di pagamento ed erogazione anticipazione | RdA/RdI |  |  |  |  |  |  |  | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale |  |  |
|  | Soggetto beneficiario | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Predisposizione della documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'esecuzione del contratto (se  diversi dai progettisti) |  |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  | Tecnici incaricati |  |  |
| Indizione e pubblicazione gara di acquisizione servizi/forniture secondo le norme vigenti e nomina  della Commissione aggiudicatrice |  |  |  |  | Soggetto beneficiario |  |  |  | Commissione aggiudicatrice |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |  |  |
| Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte |  |  | o | gge | tto beneficiario |  |  |  | Ditte concorrenti |  |  |
| Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria (raggiungimento OGV) Pubblicazione graduatoria  provvisoria |  |  |  |  |  |  |  |  | Commissione aggiudicatrice |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eventuale produzione parte delle ditte | ricorsi | da |  | |  |  |  |  | Ditte concorrenti |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Esame dei ricorsi ed eventuale  ulteriore passaggio in Commissione | | | Soggetto beneficiario | | Commissione aggiudicatrice | | | | | | |
| Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al  vincitore | | | Soggetto beneficiario | |  |  |  |  |  |  |  |
| Invio della documentazione relativa alle procedure adottate per l’acquisizione servizi/forniture  e relativa chek list di autocontrollo (C2\_AUTOC\_INCPROF\_SERV\_FORN) | | | Soggetto beneficiario | |  |  |  |  |  |  | SC1 - Controlli amministrativi sulle procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione CHECK LIST "C1\_CHECK\_  INCPROF\_SERV\_FORN" |
| RdA/RdI | |  |  |  |  | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo | | | RdA/RdI | Soggetto beneficiario |  |  |  | Servizio Rendicontazio ne Controllo e  AdG | |  |  |
|  | | |  | | | | | | |  |  |
|  | | |  | | | | | | |  |  |
| Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico  con importi al netto del ribasso | | | Soggetto beneficiario | | Soggetto realizzatore | | | | | | |

# PISTA DI CONTROLLO

**Linea di Intervento Azione**

**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE ATTUAZIONE**

**ATTIVITÀ**

**SOGGETTI**

**GESTORI**

**BENEFICIARI**

**SOGGETTI**

**ESTERNI**

**ATTIVITÀ DI**

**CONTROLLO**

Consegna e avvio lavori/forniture/servizi, comunicazione al RdA/RdI (e trasmissione del Quadro Economico aggiornato)

RdA/RdI

Soggetto beneficiario

AdG1

Realizzazione lavori/forniture/servizi Richiesta erogazioni parziali da parte dell'ente (come da

disciplinare di concessione) e trasmissione della attestazione di spesa e della documentazione amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta. Predisposizione del verbale istruttorio/proposta di determinazione e richiesta di controllo I livello sulla spesa.

Espletamento dei controlli sulla documentazione amministrativa a supporto della domanda di erogazione.

RdA/RdI

Soggetto beneficiario

Soggetto Realizzatore Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori

RdA1/RdI1 RdA2/RdI2

SC2 – Controllo sulla documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della Check list “C1\_CHECK\_AMM\_SPE”

Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza

Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del

contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo

RdA/RdI

Servizio Rendicontazio ne Controllo e Vigilanza

AdG

Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio

RdA/RdI

AdG2

Servizio Coordinamento FSC

Provvedimento di Liquidazione SAL

emissione mandato di pagamento

RdA/RdI

Soggetto beneficiario

Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale

Nomina Commissione di Collaudo

Soggetto beneficiario

Commissione di collaudo

S

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura |  |  |  |  |  | oggetto realizzatore Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori |  |  |  |
| Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei  servizi o forniture | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |  | RdA1/RdI1 |
| Avvio delle procedure di conclusione dell'operazione Trasmissione della documentazione amministrativo- contabile relativa alla spesa sostenuta. Richiesta erogazioni di  SALDO | Soggetto beneficiario |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Predisposizione del verbale istruttorio da parte del RdA/RdI e suo invio, unitamente alla documentazione di spesa a SALDO, e richiesta di controllo di I livello | RdA/RdI |  |  |  |  | Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza |  |  | RdA1/RdI1 RdA2/RdI2  SC2 – Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della CHECK LIST  “C1\_CHECK\_AMM\_SPE” |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Invio degli esiti del controllo  di I livello con eventuale attivazione del  contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo | Servizio Rendicontazion e Controllo e Vigilanza  RdA/RdI  AdG | | | | | |  |  |  |
| Verifiche di disponibilità  finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio | Servizio  RdA/RdI Coordinamento  FSC | | | | | |  |  | AdG2 |
| Provvedimento di Liquidazione SALDO ed emissione mandato di pagamento | RdA/RdI |  |  |  |  | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale |  |  |  |
| Soggetto beneficiario |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conclusione effettiva dell'intervento  Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione al RdA della "Dichiarazione di chiusura dell'operazione" e chiusura dell'intervento sul Sistema Gestione Progetti dell'ACT | RdA/RdI | | Soggetto beneficiario |  | RdA2/RdI2 |
| Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie  riprogrammabili |  | |  |  |  |
|  | AdG FSC 2014-2020 |
|  | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento Azione**  **MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA’**  **SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO** | | | | | | | | | | |
| **ATTIVITÀ** |  | **SOGGETTI GESTORI** |  |  | **BENEFICIARI** |  | **SOGGETTI ESTERNI** |  | **SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI** | **ATTIVITÀ DI CONTROLLO** |
| Approvazione della Delibere n. 26/2016 e n. 95/2017 di assegnazione delle risorse al Patto per lo Sviluppo della Regione  Molise |  |  |  |  |  | CIPE  Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria | | | |  |
| Iscrizione nel Bilancio regionale delle risorse FSC 2014-2020  Creazione dei capitoli di entrata e dei capitoli di spesa (in capo all'AdG) | Ad | G FSC 2014-  2020 |  |  |  |
| Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Patto per lo Sviluppo della Regione Molise, sul Sistema Gestione Progetti dell'ACT e  validazione locale |  | RdA |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | RdA2 |
| Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE |  | AdG FSC 2014/2020 |  |  |  |  |  |  |  | AdG2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prevalidazione e validazione dei dati in  SMN - IGRUE |  | AdG FSC 2014/2020 |  |  |  |  |  |  | MEF-RGS IGRUE | AdG3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Richiesta di trasferimento a titolo di anticipazione dell'importo assegnato  ai singoli interventi |  | Organismo di Certificazione |  |  |  |  |  |  |  | OdC1 |
| Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione  dell’anticipazione |  |  |  |  |  |  | ACT |  | PCM - DPCoe |  |
| Erogazione risorse |  |  |  |  |  |  |  |  | MEF-RGS IGRUE |  |
| Riscossione risorse |  |  |  |  |  |  |  |  | Tesoreria |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento  effettuato dall'AdG | AdG FSC 2014/2020 |  |  | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria | | |  |  |
| Corretto e completo monitoraggio degli interventi sul Sistema Gestione Progetti dell'ACT e validazione  locale | RdA |  |  |  | | |  | RdA2 |
| Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE | AdG FSC 2014/2020 |  |  |  | | |  | AdG2 |
| Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE | AdG FSC 2014/2020 |  |  | MEF-RGS IGRUE | | |  | AdG3 |
| Richieste di pagamento intermedio successivo all’anticipazione.  Predisposizione e invio delle attestazioni di spesa dei RdA/RdI sulla base dei controlli di I  livello | RdA/RdI |  |  |  | | | Rd | A2/RdI2 |
| Controllo della |  |  |  |  | | |  |  |
| documentazione | AdG FSC  2014/2020 |  |
| ricevuta. Verifica |  |  |
| dell’esito positivo dei  controlli di I livello  sull’ammissibilità della |  | AdG2 AdG3 |
| spesa ed elaborazione |  |  |
| della dichiarazione di |  |  |
| spesa a chiusura |  |  |
| Controllo della dichiarazione di spesa. Controlli a campione ed elaborazione della Certificazione di spesa e  richiesta di erogazione | Organismo di Certificazione |  |  |  | | |  | OdC1 |
|  | PCM - DPCoe |  |
|  |  |
|  | | |
| Corretto e completo monitoraggio dell’intervento con  evidenza della chiusura dello stesso nel Sistema Gestione Progetti dell'ACT e validazione  locale | RdA |  |  |  | | |  | RdA2 |
| Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE | AdG |  |  |  | | |  | AdG2 |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE | AdG |  |  | MEF-RGS IGRUE | | |  | AdG3 |
| Richieste di pagamento del saldo per ciascun intervento.  Predisposizione e invio delle attestazioni di spesa dei RdA/RdI sulla base dei controlli di I livello e Attestazione di  Chiusura degli interventi | RdA/RdI |  |  |  | | | Rd | A2/RdI2 |
| Controllo della documentazione ricevuta. Verifica dell’esito positivo dei controlli di I livello sull’ammissibilità della spesa ed elaborazione della dichiarazione di  spesa a chiusura | AdG FSC 2014/2020 |  |  |  | | |  | AdG2 AdG3 |
| Controllo della dichiarazione di spesa a chiusura. Controlli a campione ed elaborazione della Certificazione di spesa e richiesta del saldo per ciascun intervento, corredata da attestato di chiusura  dell'intervento stesso | Organismo di Certificazione |  |  |  | | |  |  |
|  | PCM-DPCoe |  | OdC1 | |
|  | | |
| Erogazione del saldo |  |  |  | MEF-RGS IGRUE | | |  | |
| Riscossione del saldo |  |  |  | Tesoreria | | |  | |
| Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'AdG | AdG FSC 2014/2020 |  |  | Servizio Risorse Finanziarie, Bilanc Ragioneria Gener | | | io e ale | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PISTA DI CONTROLLO**  **Linea di Intervento 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 e ATTI DI RIFERIMENTO** |
| NVS1 | Nucleo di Verifica e Controllo – Area “Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo di Programmi e 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 | AdG | SIGECO FSC 2014-  2020  - Allegati al SIGECO FSC 2014-2020 | * Patto per lo Sviluppo della Regione Molise, sottoscritto il 26 luglio 2016 e Atto modificativo del 28 marzo 2019 * Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati   * Atti regionali relativi a incarichi funzioni AdG, RUr, OdC e RdA * Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014- 2020 del NUVEC, ai   sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017   * Verifica di sistema sui Sistemi informativi e di monitoraggio dei Patti per lo Sviluppo – NUVEC maggio   2018 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NVS2 | Nucleo di Verifica e Controllo – Area “Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo di Programmi e Audit e  Verifiche” | **Verifica su singoli interventi e iniziative**  Verifica su singoli interventi e iniziative (selezionati anche su istanza della Direzione generale dell’ACT, del PCM-DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti  istituzionali), sui quali verranno eseguite verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa  l’eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici.  In particolare, lo scopo di tali attività potrà essere quello di verificare:   * la regolare attuazione dei   progetti finanziati;   * l’eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; * la regolarità e ammissibilità   della spesa;   * ex post il conseguimento dei   risultati.  Le informazioni utili all’esame di ogni intervento verranno acquisite in primo luogo dal Responsabile del procedimento e da gli altri soggetti coinvolti nell’attuazione dell’intervento (RUP, direttore dei lavori, etc.); tali informazioni saranno raccolte presso la sede del soggetto beneficiario e/o presso il cantiere oppure tramite attività a carattere  desk. | AdG RdA/RdI | * fascicolo di progetto * report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell’ACT | - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014- 2020 del NUVEC ai  sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 |
| RUr/Ad G1 | RUr/AdG FSC 2014-2020 | Verifica di coerenza in relazione al Patto e alle regole di funzionamento del FSC 2014-2020 | AdG/RUr/RdA | Schede tecniche di attivazione Azioni   * proposte dei RdA di attivazione interventi/Azioni schemi di Avvisi/bandi di selezione degli interventi * schemi di convenzioni/disciplina ri/protocolli d’intesa | * Patto per lo Sviluppo della Regione Molise, sottoscritto il 26 luglio 2016 e Atto modificativo del 28 marzo 2019 * Delibere CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * Normativa comunitaria, nazionale e regionale di   riferimento |
| AdG2 | AdG | Verifica della coerenza dei dati popolati dai RdA nel Sistema | Sistema di Monitoraggio | - report estratti dal Sistema Gestione | - SIGECO FSC 2014-2020 e  relativi allegati |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Gestione Progetti dell’ACT e invio al SNM - IGRUE | Gestione Progetti dell’ACT | Progetti dell’ACT | * Manuale Utente Sistema Gestione Progetti dell’ACT * 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  - Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers.  1.0 dicembre 2015). |
| AdG3 | AdG FSC 2014-2020 | Prevalidazione e validazione dei dati in SNM - IGRUE | SNM - IGRUE | - report estratti dal sistema SNM - IGRUE | * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati   * 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 |
| RdA1/ RdI1 | RdA/RdI | Verifiche istruttorie relative alle fasi attuative degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti (rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, rispetto delle regole di funzionamento del FSC 2014-2020) e adozione atti di concessione, impegno finanziario, revoca, proroga, liquidazione, ecc. | RdA/RdI | Fascicolo di progetto incluse le schede di monitoraggio del Sistema  Gestione Progetti  dell’ACT | * Patto per lo Sviluppo della Regione Molise, sottoscritto il 26 luglio 2016 e Atto modificativo del 28 marzo 2019 * Delibere CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati   * Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE * Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS- IGRUE * Manuale Utente Sistema   Gestione Progetti dell’ACT   * Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers.   1.0 dicembre 2015). |
| RdA2/ RdI2 | RdA/RdI | Nel ciclo di vita di ciascun intervento fino alla realizzazione/chiusura dello stesso:   * Acquisire le schede di monitoraggio dai RUP dei Soggetti beneficiari * Verificare la correttezza dei | RdA/RdI (fascicolo di progetto) Sistema Gestione Progetti dell’ACT | * dati inseriti sul sistema informativo di   monitoraggio   * report estratti Sistema Gestione Progetti dell’ACT * attestazione di spesa | * Patto per lo Sviluppo della Regione Molise, sottoscritto il 26 luglio 2016 e Atto modificativo del 28 marzo 2019 * Delibere CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | dati sulla base degli atti amministrativi regionali e del Soggetto beneficiario  - Assicurare il popolamento del Sistema Gestione Progetti dell’ACT con cadenza bimestrale |  | del Soggetto | Ministro per la Coesione |
| beneficiario | Territoriale e il Mezzogiorno |
|  | - Circolare del Dipartimento |
|  | per le Politiche di Coesione n. |
|  | 1/2018 |
|  | - SIGECO FSC 2014-2020 e |
|  | relativi allegati |
|  | - Circolare n. 18 del 30 aprile |
|  | 2015 del MEF-RGS-IGRUE |
|  | Documento tecnico |
|  | “Protocollo Unico di |
|  | Colloquio” (PUC). |
|  | - Circolare n. 10 del 28 |
|  | febbraio 2017 del MEF-RGS- |
|  | IGRUE sul monitoraggio degli |
|  | interventi della Politica di |
|  | coesione 2014-2020. |
|  | - Manuale Utente Sistema |
|  | Gestione Progetti dell’ACT |
|  | -Vademecum monitoraggio |
|  | degli interventi della politica |
|  | regionale unitaria 2014-2020 |
|  | del MEF -RGS – IGRUE (vers. |
|  | 1.0 dicembre 2015). |
|  | - Normativa comunitaria, |
|  | nazionale e regionale di |
|  | riferimento |
|  |  | **Controlli di I livello on desk su base documentale con riferimento alle procedure** |  |  |  |
| SC1 | Servizio Rendicontazio ne Controllo e vigilanza | Correttezza dell’esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture 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, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione  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 normativa comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale  (anche mediante la valutazione | RdA/RdI (fascicolo di progetto e verbali istruttori) e Servizio Rendicontazio ne, controllo e vigilanza | verbale istruttorio del RdA/RdI  Atti relativi alle procedure di  affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato - eventuali pareri obbligatori   * contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici * relazioni di collaudo * dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso) - elaborati tecnici (se del caso) | * Delibere CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione * Normativa civilistica e fiscale nazionale * DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. * Linee Guida ANAC * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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, …) |  |  |  |
| **Controlli in loco su base campionaria** |
| Verifica del "Fascicolo di progetto" presso il Soggetto beneficiario, della realizzazione dell'intervento conforme a quella finanziato, 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 dei lavori/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) |
| SC2 | Servizio Rendicontazio ne Controllo e vigilanza | **Controlli di I livello on desk su base documentale in riferimento agli aspetti contabili**  Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili  Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento | RdA/RdI (fascicolo di progetto e verbali istruttori) e Servizio Rendicontazio ne, controllo e vigilanza | * verbale istruttorio del RdA/RdI   Documentazione amministrativo- contabile   * fatture o altro documento contabile avente valore   probatorio equivalente   * SAL * determinazioni di liquidazione * pagamenti | * Delibere CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017 e 26/2018 * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati |
|  |  | 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. |  | - reversale d'incasso |  |
|  |  | 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 |  |  |  |
| OdC1 | Organismo di Certificazione | **Verifiche preliminari alle richieste di trasferimento risorse**  **Verifiche preliminari alla certificazione della spesa**  Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel Sistema Gestione Progetti dell’ACT, ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse 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 in loco, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, su eventuali verifiche effettuate sulla documentazione di spesa detenuta nel fascicolo del  progetto | OdC AdG RdA/RdI  (fascicolo di progetto) | * report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell’ACT * verbali e check di controllo di primo livello * verbali e check di controllo in loco | * Manuale delle procedure dell'OdC * Check-list di verifica dell'OdC * Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno * Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 * SIGECO FSC 2014-2020 e   relativi allegati   * Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE   Documento tecnico “Protocollo Unico di Colloquio” (PUC). |