

**MACROPROCESSO: REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE A REGIA/
AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI**

Legenda:

Attività Complessa

Decisione

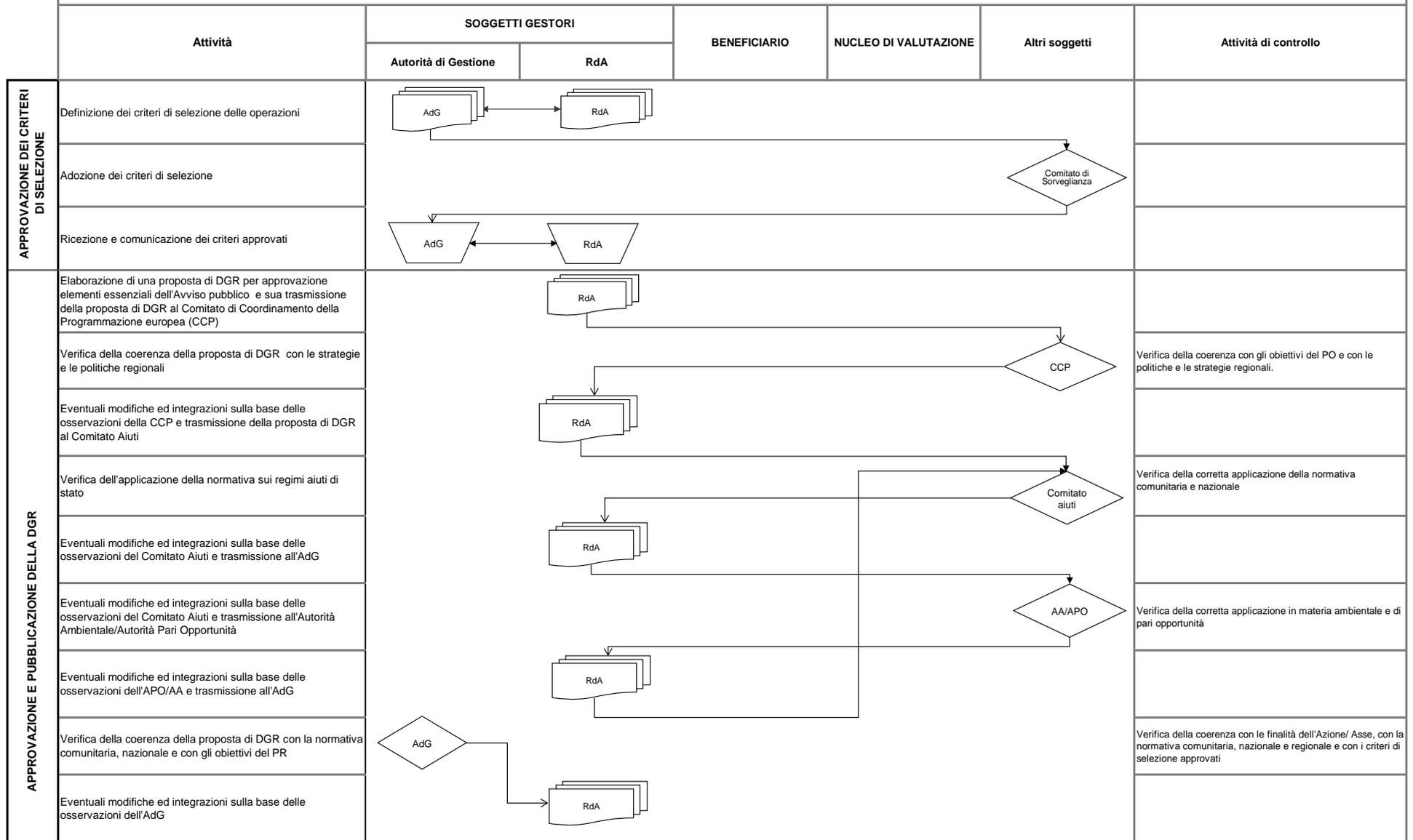
Documento Ufficiale

Operazione

**Documento Articolato e
Complesso**

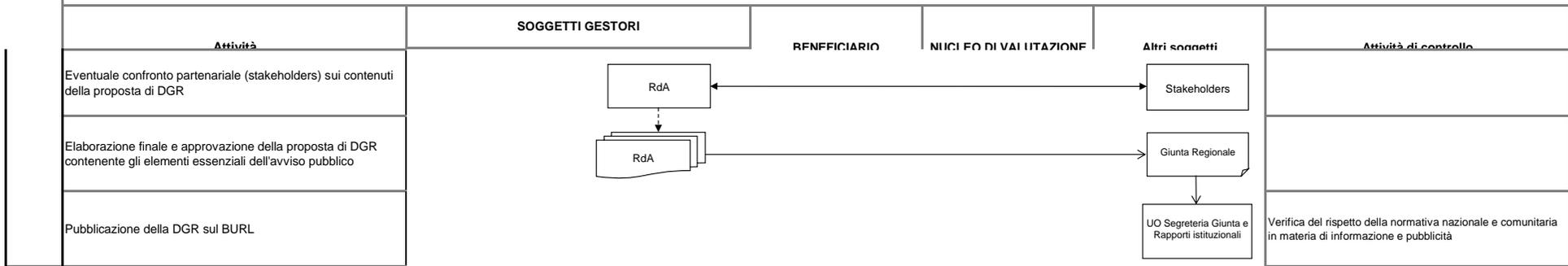
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

SELEZIONE E APPROVAZIONE



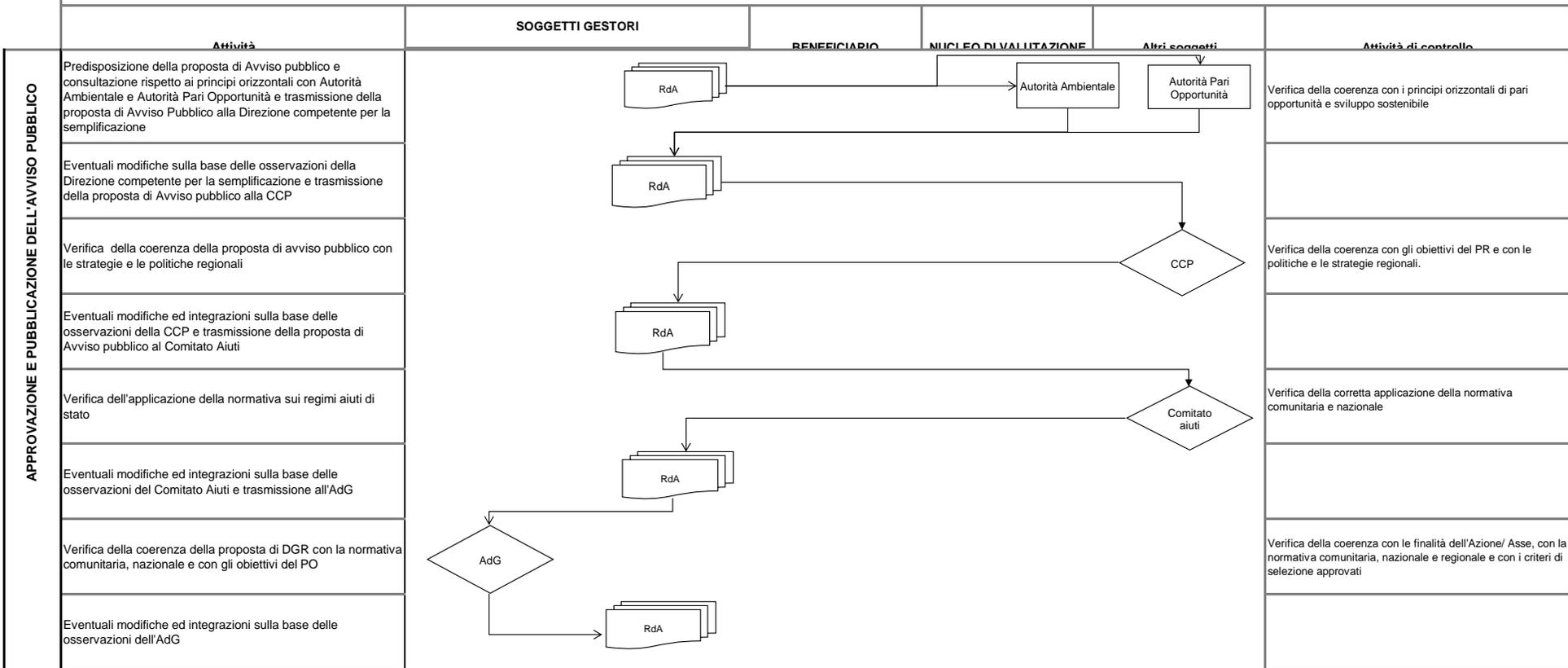
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

SELEZIONE E APPROVAZIONE



REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

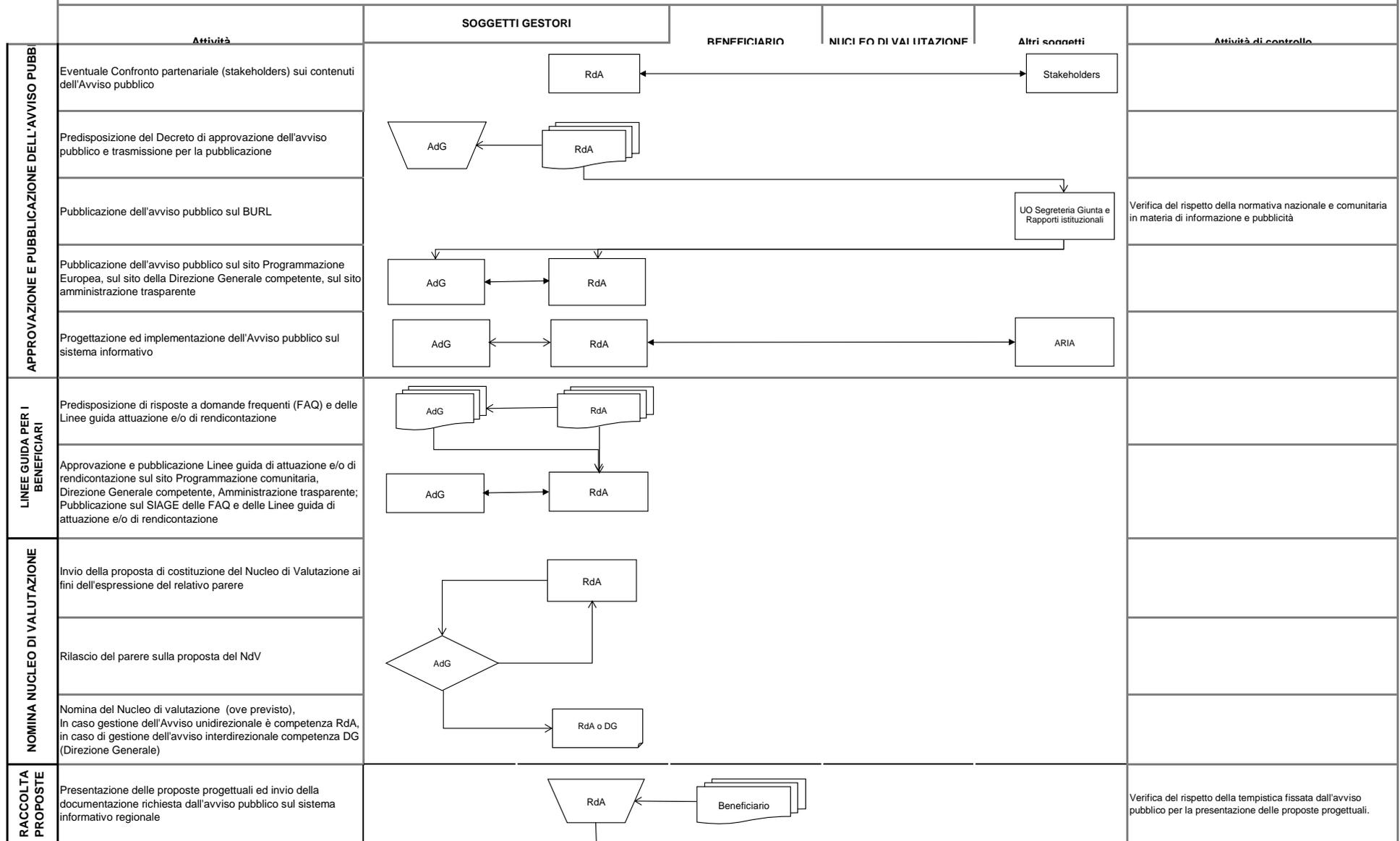
SELEZIONE E APPROVAZIONE



APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO

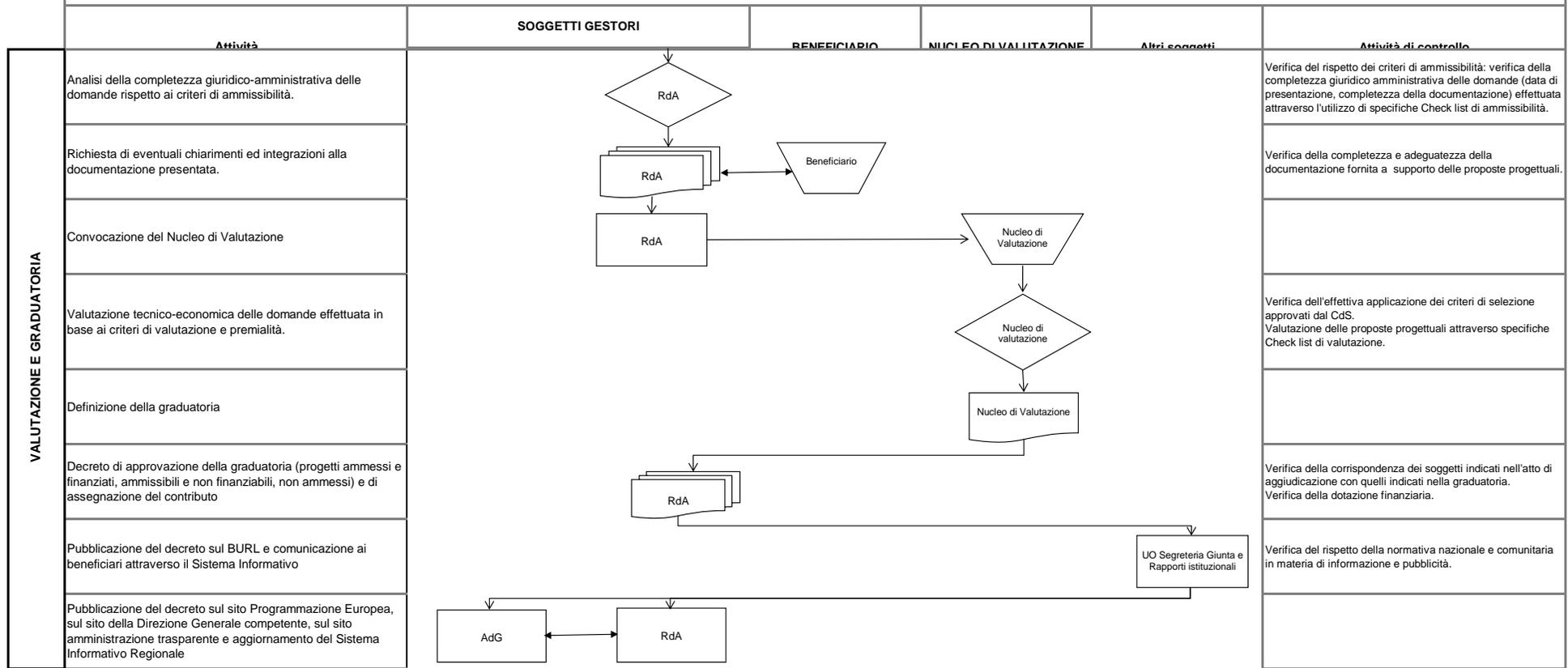
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

SELEZIONE E APPROVAZIONE



REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

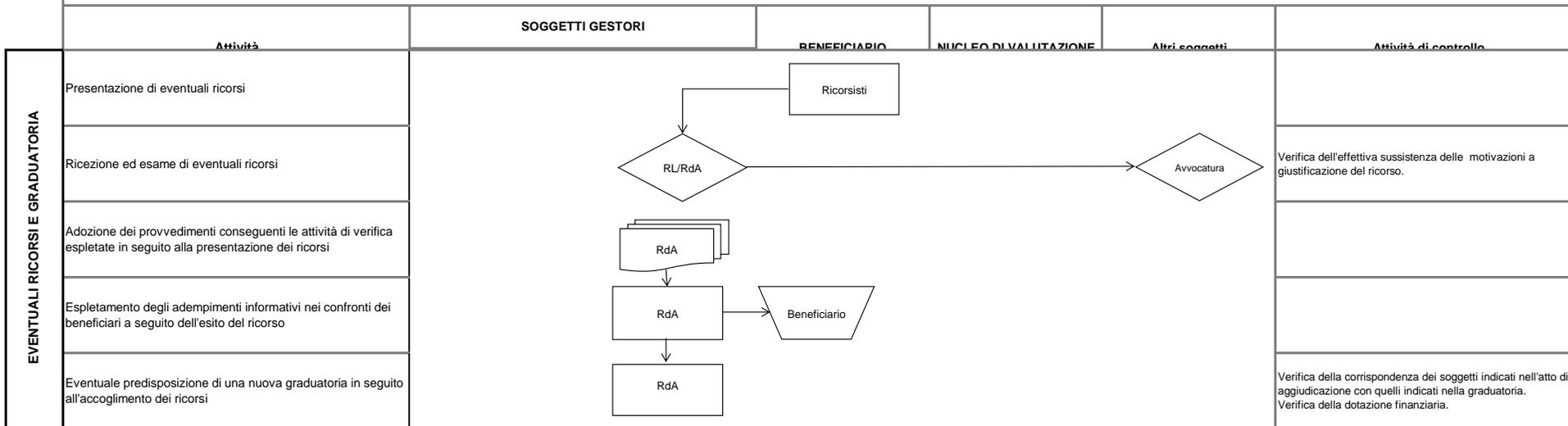
SELEZIONE E APPROVAZIONE



VALUTAZIONE E GRADUATORIA

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

SELEZIONE E APPROVAZIONE



EVENTUALI RICORSI E GRADUATORIA

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI		BENEFICIARIO	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RdA			
PRE-ACCETTAZIONE	Invio della comunicazione di accettazione del contributo pubblico		RdA	Beneficiario		Verifica della completezza della documentazione trasmessa e del rispetto delle tempistiche di comunicazione previste dal bando e dalle Linee Guida di Rendicontazione.
	Comunicazione del CUP definitivo assegnato all'operazione		RdA	Beneficiario		
GARA D'APPALTO	Predisposizione ed invio della richiesta di erogazione dell'anticipazione ed eventuale invio documentazione originale relativa alla polizza Fidejussoria		RdA	Beneficiario		
	Nomina del RUP ed indizione della gara d'appalto			Beneficiario		
RICEZIONE OFFERTE, VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	Nomina della Commissione giudicatrice			Beneficiario	Commissione giudicatrice	
	Produzione e presentazione delle offerte da parte dei potenziali operatori economici				Operatori economici	
	Ricezione delle offerte			Beneficiario		Verifica del rispetto della tempistica definita dal bando di gara
	Valutazione delle offerte presentate				Commissione giudicatrice	Rispondenza a quanto previsto nel bando, rispetto delle leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico organizzativi.
	Aggiudicazione provvisoria e contestuale comunicazione ai candidati degli esiti			Beneficiario	Soggetti attuatori	

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI		BENEFICIARIO	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RdA			
EVENTUALI RICORSI E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	Presentazione di eventuali ricorsi				Soggetti ricorrenti	
	Esame dei ricorsi e aggiudicazione definitiva			Beneficiario		
STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE DI AVVIO LAVORI	Stipula del contratto tra il Beneficiario ed il Soggetto attuatore			Beneficiario	Soggetti attuatori	Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.
	Consegna ed avvio lavoro			Beneficiario	Soggetti attuatori	Verifica dei tempi e dei termini consegna e avvio lavori.
	Sottoscrizione del verbale ed inizio lavori			Beneficiario	Soggetto attuatore	
	Comunicazione degli esiti della selezione al Responsabile di Asse e trasmissione allo stesso della documentazione richiesta dalle Linee Guida di attuazione e di Rendicontazione.			Beneficiario	RdA	Verifica della completezza della documentazione trasmessa e del rispetto dei termini rispetto a quanto previsto nel Decreto di assegnazione del contributo pubblico e dalle Linee Guida di Attuazione e di Rendicontazione Verifica della seguente documentazione: - copia del bando di gara per l'appalto; - provvedimento di aggiudicazione; - contratto di appalto; - verbali di consegna ed inizio lavori; - quadro economico aggiornato a seguito dell'affidamento dei lavori; - check list appalti; - cronoprogramma della spesa; - dichiarazione di inizio lavori redatta dal direttore lavori; - documentazione fotografica e relazione circa i tempi e le modalità seguite per la pubblicazione dell'avviso di gara.

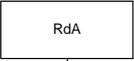
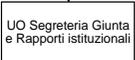
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI		BENEFICIARIO	Altri soggetti	Attività di controllo	
		AdG	RdA				
VERIFICHE AMMINISTRATIVE	Espletamento delle verifiche amministrative sulla documentazione a supporto della domanda di erogazione					Verifica della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dal bando e dalle Linee Guida di Rendicontazione: - verifica delle quote di finanziamento del progetto in base a quanto previsto dal bando, nonchè dalle Linee Guida di Rendicontazione. - verifica della coerenza della procedura con la normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti; - verifica condizione di liquidabilità dell'aiuto; - verifica del rispetto obblighi di pubblicità.	
	Richiesta di eventuali chiarimenti ed integrazioni alla documentazione presentata.						
RIDETERMINAZIONE E ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO E RICHIESTA DI ANTICIPO	Rideterminazione del contributo pubblico a seguito della gara d'appalto ed invio della comunicazione al beneficiario.					Verifica della completezza della documentazione trasmessa e del rispetto dei termini rispetto a quanto previsto nel Decreto di assegnazione del contributo pubblico e dalle Linee guida di rendicontazione	
	Invio dell'Atto di accettazione del contributo pubblico ed eventuale richiesta della 1° erogazione a titolo di anticipazione.						
EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	Emanazione del Decreto di rideterminazione e conferma del contributo pubblico in base all'esito della gara d'appalto.						
	Predisposizione atti di impegno e di liquidazione tramite Modulo Atti Bandi online/EDMA e trasmissione alla Ragioneria						
	Registrazione e numerazione dati contabili, firma del mandato di pagamento elettronico e trasmissione alla Tesoreria per l'erogazione						Verifica del corretto espletamento della fase di autorizzazione del pagamento su base campionaria
	Erogazione del contributo						

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI		BENEFICIARIO	Altri soggetti	Attività di controllo	
		AdG	RdA				
EVENTUALI ECONOMIE E SCORRIMENTI DI GRADUATORIE	Verifica delle disponibilità finanziarie a seguito della rideterminazione del contributo ai fini dell'eventuale scorrimento della graduatoria					Verifica dei fondi disponibilità per la Linea di intervento	
	Eventuale predisposizione del Decreto di scorrimento della graduatoria e comunicazione al beneficiario						
	Eventuale pubblicazione del decreto di scorrimento sul BURL e comunicazione ai beneficiari attraverso il Sistema Informativo						
	Eventuale pubblicazione del decreto sul sito Programmazione Europea, Direzione Generale competente, amministrazione trasparente e aggiornamento del Sistema Informativo Regionale						
RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO FINANZIARIO	Invio periodico della rendicontazione delle spese sostenute						
	Validazione delle spese rendicontate					Verifica della correttezza e della completezza della documentazione di spesa inviata periodicamente ai beneficiari	
	Invio della comunicazione periodica di monitoraggio finanziario					Verifica del rispetto della tempistica di invio, della correttezza e della completezza dei dati di monitoraggio prevista dalle linee guida di rendicontazione e dal bando	
EVENTUALI VARIAZIONI PROGETTUALI	Comunicazione di eventuali variazioni progettuali						

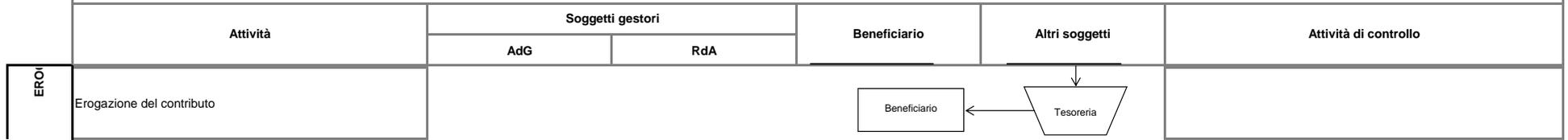
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

	Attività	Soggetti gestori		Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RdA			
PRESENTAZIONE DOMANDA DI EROGAZIONE TRANCHE	Predisposizione della domanda di erogazione in relazione allo stato avanzamento delle attività progettuali corredata della documentazione prevista dalle Linee Guida di Attuazione e di Rendicontazione.			Beneficiario		
	Invio della domanda di erogazione in relazione allo stato avanzamento delle attività progettuali corredata della documentazione prevista dalle Linee Guida di Attuazione e di Rendicontazione.		RdA	Beneficiario		Rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Rendicontazione: presentazione della richiesta di erogazione della II tranche corredata della eventuale documentazione richiesta: relazione tecnica intermedia.
VERIFICHE AMMINISTRATIVE	Espletamento delle verifiche amministrative sulla documentazione a supporto della domanda di erogazione. Eventuale richiesta di chiarimenti ed integrazioni alla documentazione presentata o avvio fase "trattamento irregolarità o recuperi"		RdA (controlli doc.tale)	Beneficiario		<p>Verifiche effettuate con il supporto della check list di Pagabilità Acconto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -verifica della completezza e correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dal bando e dalle Linee guida di Rendicontazione; -verifica della completezza e della conformità, della documentazione di rendicontazione inerente l'esecuzione dell'operazione; -verifica che tutte le spese rendicontate siano state debitamente quietanzate; -verifica delle congruità della spesa in relazione alla natura specifica della destinazione della spesa stessa ed ai tempi di esecuzione; -verifica della conformità dell'operazione con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento; -verifica dell'eventuale presenza e della correttezza delle richieste di autorizzazione alle variazioni; -verifica delle condizioni di liquidabilità dell'aiuto; -verifica della regolarità e della completezza delle comunicazioni periodiche di monitoraggio finanziario; -eventuale verifica della regolarità contributiva del soggetto beneficiario; -eventuale verifica documentazione Antimafia. - verifica a campione delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
EROGAZIONE DELL'AUTO	Predisposizione atti di impegno e di liquidazione tramite Modulo Atti Bandi online/EDMA e trasmissione alla Ragioneria		RdA	Ragioneria		
	Registrazione e numerazione dati contabili, firma del mandato di pagamento elettronico e trasmissione alla Tesoreria per l'erogazione			Ragioneria		Verifica del corretto espletamento della fase di autorizzazione del pagamento su base campionaria.
	Erogazione del contributo			Tesoreria	Beneficiario	

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

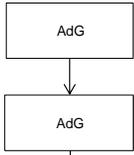
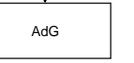
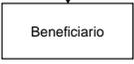
TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO



EROI

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

Attività	Soggetti gestori		Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RdA			
CONTROLLI I LIVELLO IN LOCO	Predisposizione della metodologia campionamento				Verifica della coerenza rispetto alle disposizioni dell'art. 125 par. 5 del Reg (UE) 1303/2013
	Estrazione del campione				
	Conduzione di verifiche in loco sul campione				Compilazione check list e verbale. Verifica della legittimità della documentazione giustificativa di spesa Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione
	Raccolta risultanze delle verifiche in loco e formalizzazione esiti AdG e RdA				
	Comunicazione esiti ai beneficiari con eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti se necessario				
	<i>In caso di esito non regolare dell'attività di controllo e delle eventuali integrazioni/chiarimenti richiesti</i>				
Presenza di provvedimenti eventualmente necessari con avvio fase "trattamento irregolarità o recuperi"					

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

Attività	Soggetti gestori		Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	
	AdG	RdA				
EVENTUALI ECONOMIE E SCORRIMENTI DI GRADUATORIA Verifica delle economie ed eventuale scorrimento della graduatoria. Eventuale predisposizione del Decreto di scorrimento della graduatoria Pubblicazione del Decreto di scorrimento della graduatoria sul BURL e comunicazione ai beneficiari attraverso il Sistema Informativo Pubblicazione del decreto sul sito Programmazione comunitaria, sul sito della Direzione Generale competente, sul sito amministrazione trasparente e aggiornamento del Sistema Informativo Regionale		<pre> graph TD RdA1{RdA} --> RdA2[RdA] RdA2 --> UO[UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali] UO --> AdG[AdG] UO --> RdA3[RdA] </pre>				
	TRATTAMENTO DI IRREGOLARITA' E RECUPERI Individuazione di somme da recuperare e trasmissione all'RdA. L'individuazione di somme da recuperare può avvenire anche a seguito di controlli di I livello Verifica della richiesta di recupero ed autorizzazione al recupero delle somme indebitamente versate Recupero delle somme indebitamente versate		<pre> graph TD AdCA[AdC/ AdA] --> RdA1[RdA] RdA1 --> RdA2{RdA} RdA2 --> Beneficiario[/Beneficiario/] Beneficiario --> RdA2 </pre>			

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

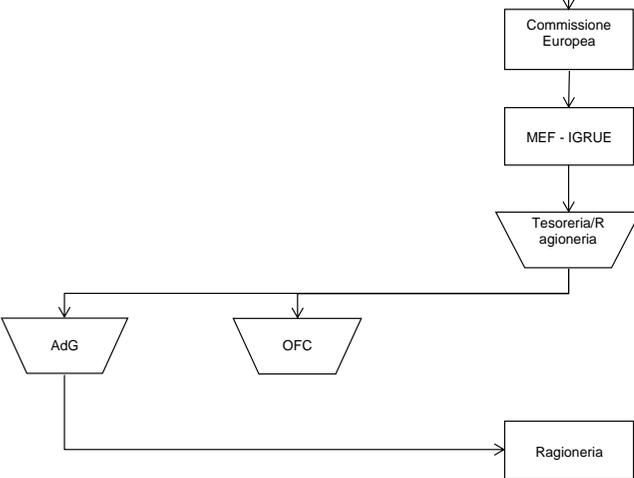
DOMANDA DI PAGAMENTO

	Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo	
		RdA	AdG	OFC			
PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLA PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE	Predisposizione della Dichiarazione di Spesa da parte del Responsabile di Asse per le azioni di competenza	<pre> graph TD RdA[RdA] --> AdG[AdG] AdG --> OFC[/OFC/] </pre>					Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai beneficiari/soggetti attuatori
	Predisposizione della Proposta di certificazione complessiva						Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai RdA per Asse
	Invio all'OFC della Proposta di certificazione						
ELABORAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	Verifica dei dati complessivi della Proposta di certificazione, segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e/o criticità riscontrate e richiesta di Informazioni e/o eventuali azioni correttive	<pre> graph TD OFC1{OFC} --> AdG1[/AdG/] </pre>					Verifica della coerenza e correttezza dei dati di spesa forniti con la Proposta di Certificazione; Verifica della congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo validato ai fini della certificazione
	Verifica delle anomalie e criticità rilevate dall'OFC, eventuali azioni correttive, elaborazione e trasmissione delle controdeduzioni	<pre> graph TD RdA{RdA} <--> AdG{AdG} </pre>					
	Acquisizione e verifica delle informazioni fornite dall'AdG in fase di contraddittorio e delle eventuali azioni correttive adottate	<pre> graph TD AdG2[/AdG/] --> OFC2[/OFC/] </pre>					Verifica della corretta implementazione nel SI delle eventuali azioni correttive intraprese dall'AdG
	Eventuale rettifica delle spese nel SI se sussistono condizioni tali da ritenerle non certificabili	<pre> graph TD OFC3{OFC} </pre>					
	Validazione della Proposta di certificazione e elaborazione della Domanda di Pagamento	<pre> graph TD OFC4[OFC] --> AdG3[/AdG/] </pre>					Verifica delle quote da richiedere per fonte di finanziamento (UE/Stato)
	Trasmissione della Domanda di pagamento	<pre> graph TD OFC5[OFC] --> Authority[Autorità Capofila per Fondo] </pre>					Verifica della completezza e regolarità formale della Domanda di Pagamento

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE "A REGIA"/AGEVOLAZIONI A BENEFICIARI

DOMANDA DI PAGAMENTO

Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
	RdA	AdG	OFC		
RICEZIONE PAGAMENTO				Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto
				MEF - IGRUE	Verifica della corrispondenza tra il rimborso ricevuto e quanto richiesto nella domanda di pagamento
				Tesoreria/Ragioneria	
				AdG	Verifiche contabili finalizzate alla corretta registrazione delle quote UE e Stato
				OFC	
Analisi della correttezza formale e sostanziale della Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti					
Ricezione della quota UE, calcolo della quota nazionale spettante da erogare ed erogazione delle medesime alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare del Programma					
Ricezione delle quote UE e Stato e comunicazione dell'avvenuto pagamento					
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento e trasmissione delle informazioni necessarie alla contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale					
Contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale				Ragioneria	



MACROPROCESSO: STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

Legenda:

Attività Complessa

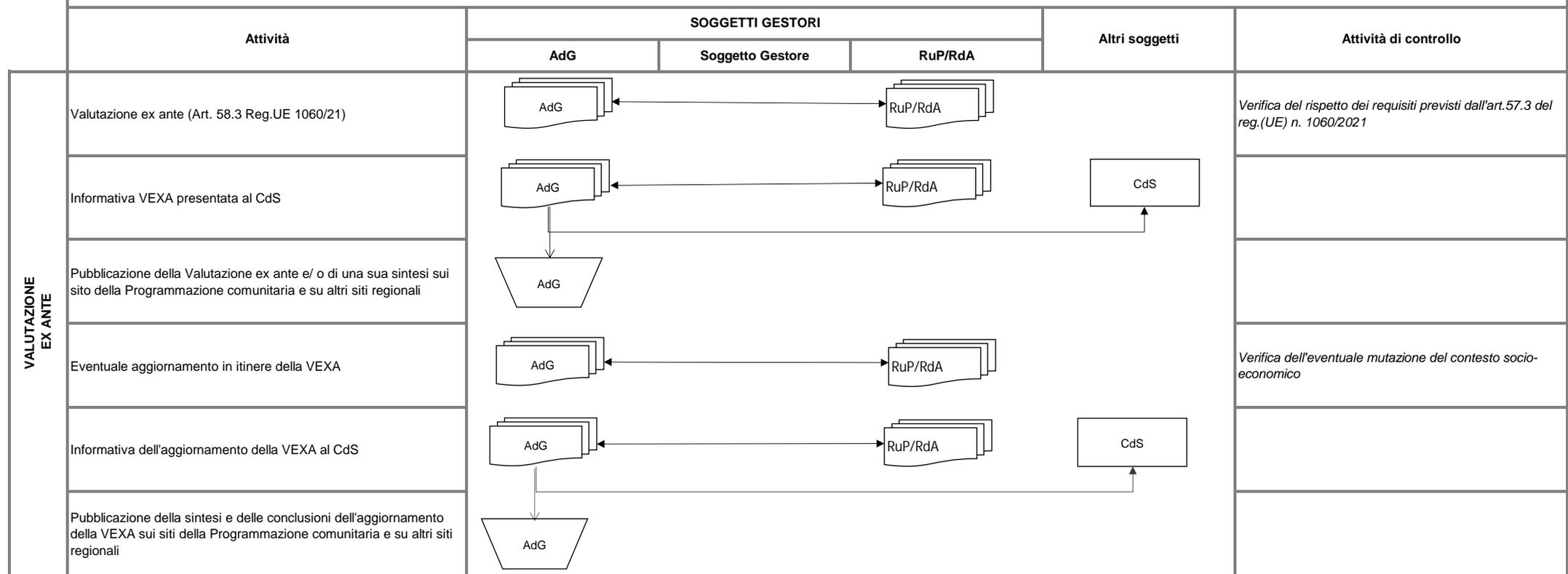
Decisione

Documento Ufficiale

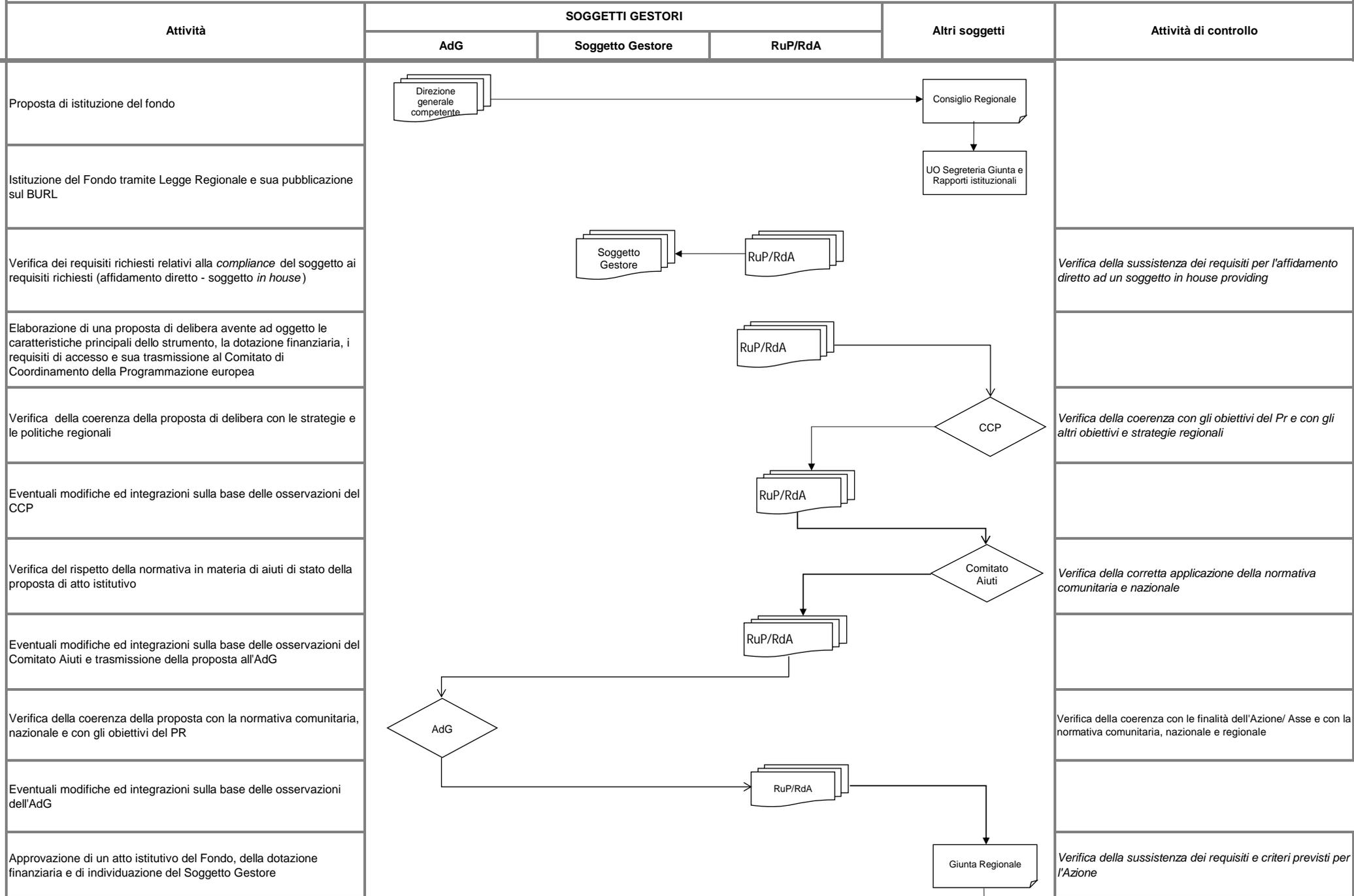
Operazione

**Documento Articolato e
Complesso**

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO



STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO



COSTITUZIONE DEL FONDO

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

Attività

SOGGETTI GESTORI

Altri soggetti

Attività di controllo

AdG

Soggetto Gestore

RuP/RdA

Pubblicazione sul BURL

Pubblicazione atto istitutivo sul sito Programmazione comunitaria, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente

Inserimento della DGR nel Registro Nazionale Aiuti (dall'entrata in funzione del RNA)

UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali

AdG

RuP/RdA

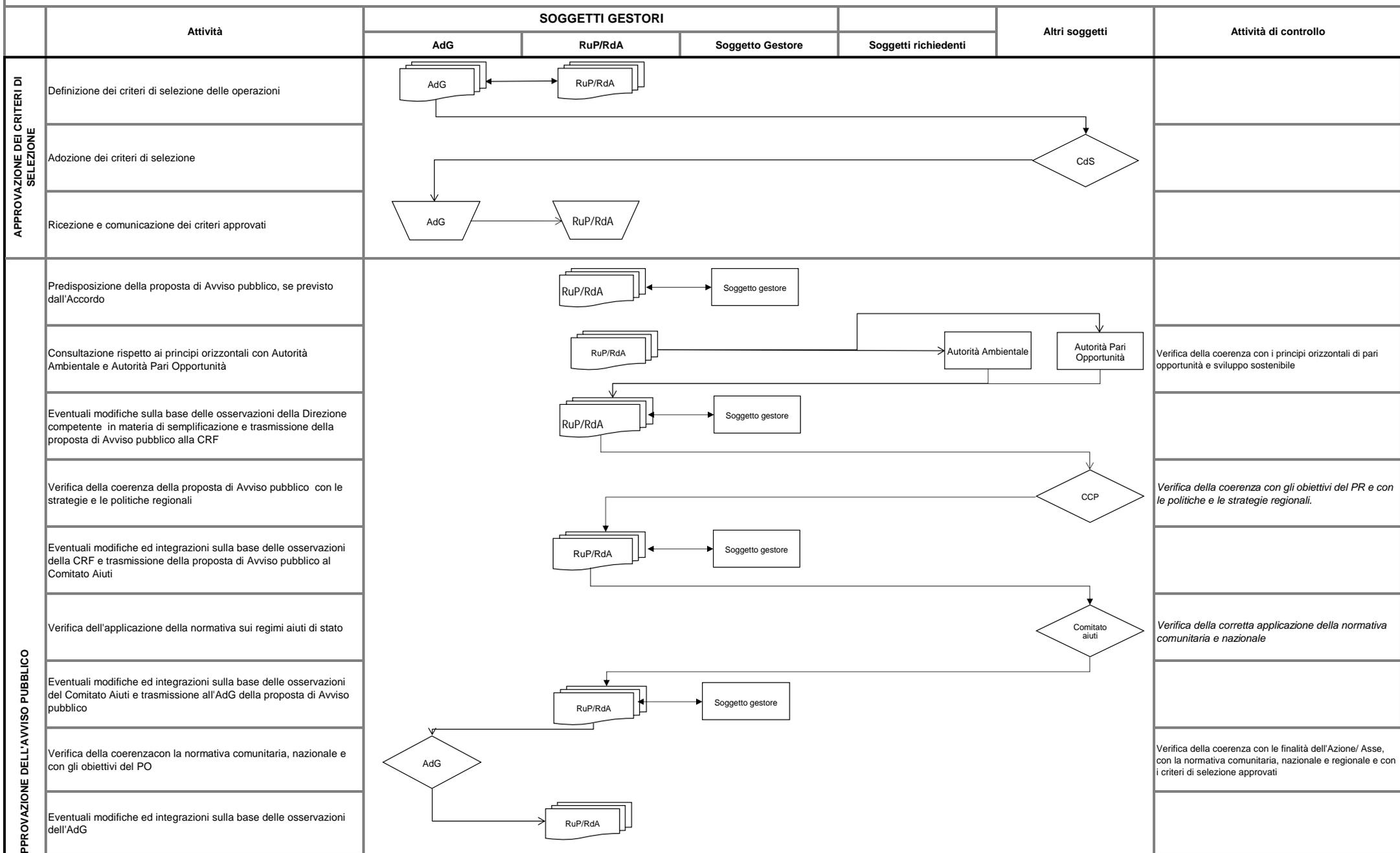
RuP/RdA

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

	Attività	SOGGETTI GESTORI			Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	Soggetto Gestore	RuP/RdA		
ACCORDO DI FINANZIAMENTO CON IL SOGGETTO GESTORE	Trasmissione dell'offerta tecnico-economica					
	Approvazione con Decreto dell'Offerta tecnico-economica					
	Stipula dell'accordo di finanziamento (All. X - Rg. UE 1060/2021)					<i>Verifica del rispetto dei criteri di cui all'Allegato X del Reg. UE 1060/2021</i>
	Comunicazione di apertura del conto corrente dedicato e dell'IBAN					
TRASFERIMENTO RISORSE AL FONDO	Decreto di trasferimento delle risorse al Fondo					
	Mandato di pagamento per il trasferimento delle risorse al fondo					<i>Verifica sul rispetto della normativa contabile nazionale e regionale, sulla corretta individuazione del conto corrente bancario e del versamento sul corretto conto corrente bancario</i>
	Erogazione delle risorse al fondo					
ATTIVITA' DI PROMOZIONE	Attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del Fondo					

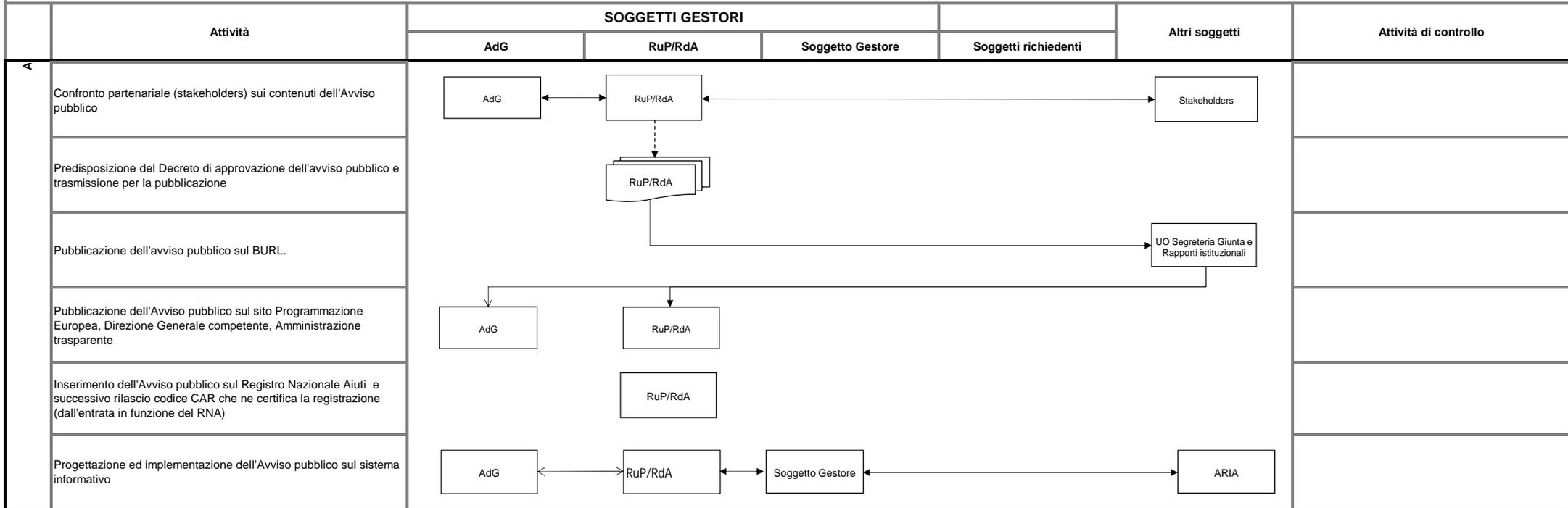
STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI



STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI



STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI				Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore	Soggetti richiedenti		
ATTIVITA' DI PROMOZIONE	Azioni di comunicazione sul territorio dell'Avviso e del Fondo		RuP/RdA ↔ Soggetto gestore				
NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Invio della proposta di costituzione del NdV ai fini dell'espressione del relativo parere, ove previsto		RuP/RdA				
	Rilascio del parere sulla proposta del NdV <i>(a decorrere da maggio 2017)</i>	AdG					
	Nomina del Nucleo di valutazione (ove previsto), In caso gestione dell'Avviso unidirezionale è competenza RdA, in caso di gestione dell'avviso interdirezionale competenza DG		RdA o DG	Soggetto Gestore			
NEI PROGETTI	Presentazione delle proposte di finanziamento sul sistema informativo regionale				Soggetti richiedenti		
	Analisi della completezza formale delle domande rispetto ai criteri di ammissibilità			Soggetto Gestore		Verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità: verifica della completezza delle domande (data di presentazione, completezza della documentazione, ecc.) secondo le modalità e i tempi previsti dall'Avviso	
	Richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni			Soggetto gestore ↔ Soggetti richiedenti			
	Individuazione elenco domande non ammissibili e adozione Provvedimento con elenco domande non ammissibili		RuP/RdA				
	Pubblicazione sul BURL e comunicazione ai soggetti richiedenti attraverso il Sistema Informativo		RuP/RdA			UO Segreteria di Giunta e Rapporti istituzionali	
	Convocazione del Nucleo di Valutazione e trasmissione dei progetti istruiti, ove previsto		RuP/RdA			Nucleo valutazione	
	Definizione dell'elenco dei progetti da agevolare da parte del Nucleo di valutazione, se previsto, e invio degli elenchi dei beneficiari selezionati per espletare le verifiche propedeutiche alla concessione a RuP/RdA (dall'entrata in funzione del RNA)		RuP/RdA			Nucleo valutazione	

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI				Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore	Soggetti richiedenti		
SELEZIONI	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti degli elenchi dei beneficiari selezionati con rilascio codice COR (dall'entrata in funzione del RNA)		RuP/RdA				
	Emissione del Decreto di approvazione della graduatoria (progetti ammessi e finanziati, ammissibili e non finanziabili, non ammessi) e di assegnazione dell'aiuto finanziario		RuP/RdA				Verifica della corrispondenza dei soggetti indicati nell'atto di aggiudicazione con quelli indicati nella graduatoria. Verifica esito dell'interrogazione del RNA. Verifica della dotazione finanziaria.
	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti del Decreto di approvazione della graduatoria entro i 20 giorni dal rilascio del COR (dall'entrata in funzione del RNA)		RuP/RdA				
	Predisposizione e trasmissione della comunicazione degli esiti della valutazione ai soggetti interessati della decisione			Soggetto Gestore	Dest. Finale		
	Pubblicazione del Decreto sul BURL					UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali	
	Pubblicazione Decreto sul sito Programmazione Europea, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente	AdG	RuP/RdA				
	Sottoscrizione contratto di finanziamento			Soggetto gestore	Soggetti		
LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI	Predisposizione delle Linee guida attuazione e/o di rendicontazione.	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
	Approvazione e pubblicazione Linee guida di attuazione e/o di rendicontazione sul sito Programmazione comunitaria, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente. Pubblicazione sul SIAGE delle FAQ sulle domande di finanziamento	AdG	RuP/RdA				

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO

	SOGGETTI GESTORI				Beneficiari/Destinatari finali	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore				
VERIFICHE DI GESTIONE SUL SOGGETTO GESTORE Controllo del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in materia di strumenti finanziari Formalizzazione esiti e trasmissione al Soggetto gestore Attuazioni di eventuali azioni correttive	AdG		Soggetto gestore				Gli audit di sistema verranno effettuati dall'AdG sulla base degli elementi descritti negli artt. 7-9 del Reg. (UE) delegato n. 480/2014 e condotti con tempistiche decise dall'AdG sulla base di valutazioni della natura dell'ente gestore e delle peculiarità dello Strumento finanziario
		AdG					
				Soggetto gestore			
TO DI CONTROLLO DI I LIVELLO DOCUMENTALE Erogazione del finanziamento (anticipazione) ove previsto Presentazione attraverso SIAGE di una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del Progetto corredata di rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate Verifica della Relazione e della documentazione inserita sul sistema informativo regionale Esecuzione dei controlli di I livello di tipo documentale, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti Proposta di eventuale rideterminazione Eventuale decreto di rideterminazione e relativa pubblicazione sul BURL Erogazione del finanziamento (acconto) e ove previsto erogazione del contributo a fondo perduto B19 Per la quota a fondo perduto - erogazione acconto			Soggetto Gestore	Dest.			Verifica di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione presentata in fase di sottoscrizione del contratto Verifica della documentazione e delle spese ammissibili: effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato, per competenza Verifica della documentazione e delle spese ammissibili: effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato, per competenza
					Dest. finali		
			Soggetto gestore/ DG competente				
			Soggetto gestore/ DG competente				
		RuP/RdA					
		RuP/RdA					
		RuP/RdA					
			Soggetto Gestore	Dest. finali			

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO

Attività	SOGGETTI GESTORI			Beneficiari/Destinatari finali	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO E DEI CONTRIBUTI A SEGUI Predisposizione ed invio degli atti di liquidazione alla Ragioneria; notificazione all'AdG Emissione del mandato di pagamento e trasmissione alla Tesoreria, Erogazione dell'aiuto finanziario (quota fondo perduto) Presentazione di una relazione finale di attuazione del progetto corredata di rendicontazione comprovata da documenti giustificativi delle spese sostenute Verifica della Relazione e della documentazione ipresentata e inserita su SIAGE Esecuzione dei controlli di I livello di tipo documentale, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti o avvio fase "trattamento irregolarità o recuperi" Erogazione del finanziamento finale ed erogazione del contributo		Ragioneria Tesoreria Dest. finali Dest. finali Soggetto gestore/DG competente Soggetto gestore/DG competente RuP/RdA Soggetto Gestore Dest. finali	Dest. finali Dest. finali	Verifica della documentazione e delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato, per competenza</i> Verifica della documentazione e delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato, per competenza</i>		
					Per la quota a fondo perduto - erogazione finale	
					Predisposizione ed invio degli atti di liquidazione alla Ragioneria; notificazione all'AdG	
					Emissione del mandato di pagamento e trasmissione alla Tesoreria	
					Erogazione dell'aiuto finanziario (quota fondo perduto)	
					Predisposizione e trasmissione della documentazione di rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti dal Soggetto Gestore	
					Verifica della documentazione contabile di rendicontazione delle attività attraverso il Sistema Informativo regionale	

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

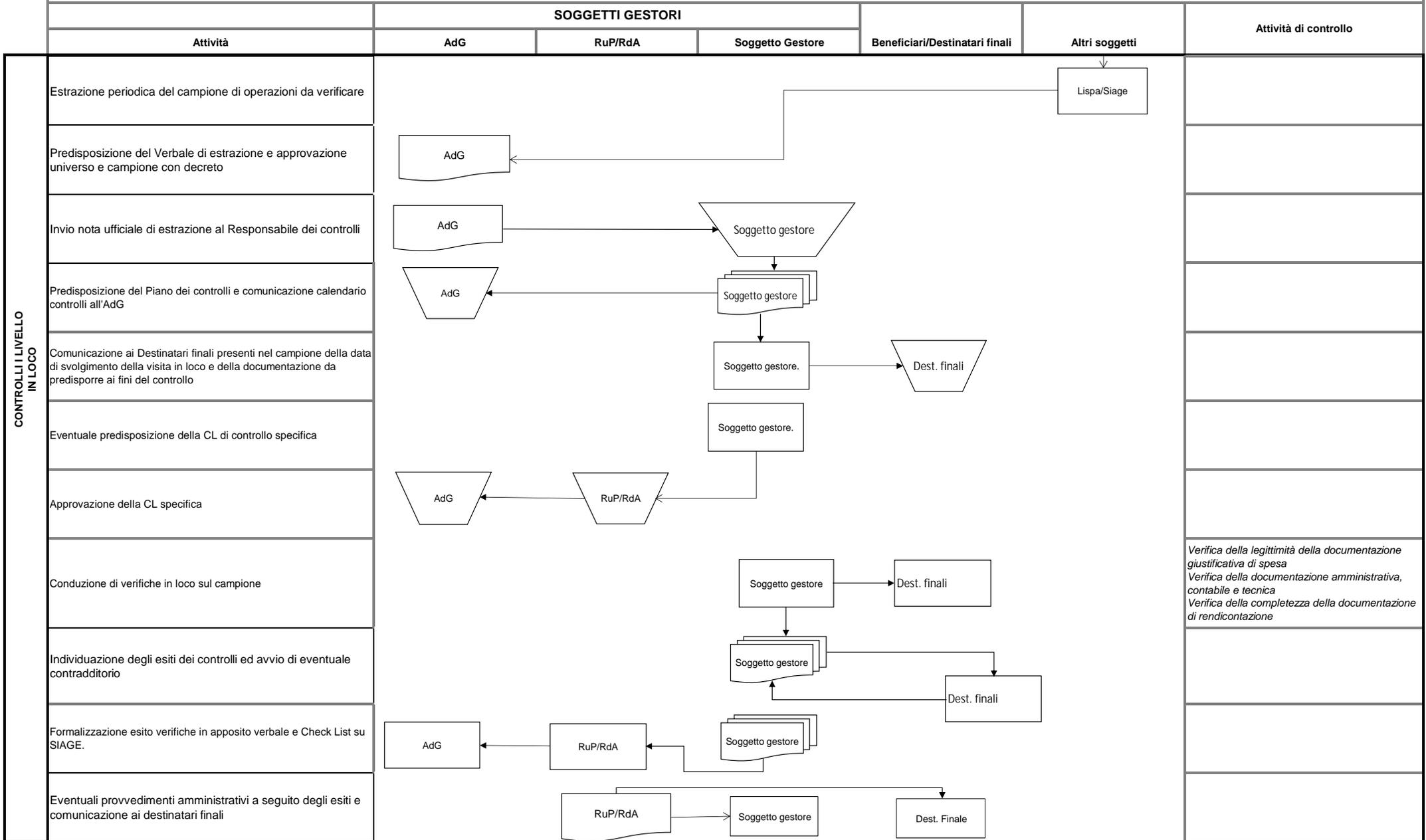
ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO

SOGGETTI GESTORI

RENDIC. SOG	Attività	SOGGETTI GESTORI			Beneficiari/Destinatari finali	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
	Autorizzazione a prelevare dal fondo i costi di gestione (1)	AdG	RuP/RdA	Soggetto gestore			
CONTROLLI I LIVELLO IN LOCO	Predisposizione metodologia campionamento ed eventuale revisione della stessa	AdG					
	Eventuale approvazione della metodologia di campionamento	AdG					
	Estrazione periodica del campione di operazioni da verificare					Lispa/Siage	
	Predisposizione del Verbale di estrazione e approvazione universo e campione con decreto	AdG					
	Comunicazione del campione estratto e assegnazione delle operazioni/progetti da verificare	AdG				Soggetti abilitati alle assegnazioni	
	Conduzione di verifiche in loco sul campione				Dest. finali	Gruppo verificatori	Compilazione check list e verbale. Verifica della legittimità della documentazione giustificativa di spesa Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione
	Raccolta risultanze delle verifiche in loco e formalizzazione esiti ad AdG e RuP/RdA in SIAGE	AdG	RuP/RdA				
	Comunicazione esiti ai beneficiari con eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti se necessario				Dest. finali		
<i>Caso in cui l'AdF prevede la delega delle verifiche in loco al Soggetto Gestore</i>							
	Predisposizione metodologia campionamento ed eventuale revisione della stessa	AdG					
	Eventuale approvazione della metodologia di campionamento	AdG					

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO



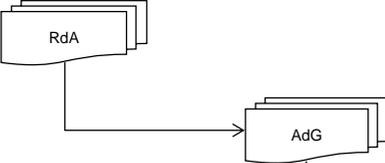
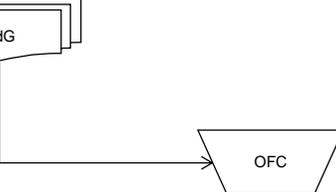
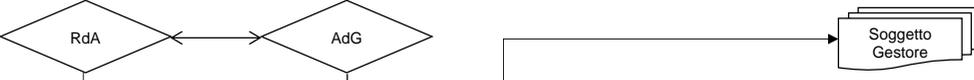
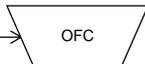
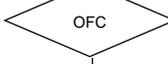
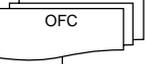
STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO

Attività	SOGGETTI GESTORI			Beneficiari/Destinatari finali	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
<p>Individuazione di somme da recuperare, avvio di precontenzioso e comunicazione al RdA</p> <p>Verifica della richiesta di recupero ed autorizzazione al recupero delle somme indebitamente versate</p> <p>Recupero delle somme indebitamente versate</p>						<p>Verifica da parte del Soggetto Gestore di eventuali controdeduzioni da parte delle imprese</p>
<p>Presentazione e trasmissione di rendiconti periodici circa la situazione finanziaria dei finanziamenti erogati, degli impegni, delle giacenze e relativi impieghi del Fondo.</p>						<p>Verifica del rispetto della tempistica di invio, della correttezza e completezza dei dati di monitoraggio prevista dalle Linee guida di Attuazione e Rendicontazione e dall'Avviso pubblico.</p>
<p>Modifica Aiuto individuale a seguito di variazione di importo/beneficiario (dall'entrata in funzione del RNA)</p> <p>Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti della variazione della concessione con rilascio codice COVAR</p> <p>Emissione del Decreto di variazione della concessione</p> <p>Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti del Decreto di variazione entro 20 giorni dal rilascio del codice COVAR.</p>						
<p>(1) Per alcuni Fondi, le risorse sono trattenute dalla dotazione del Fondo. In questi casi la Tesoreria effettua il pagamento al Soggetto Gestore</p>						

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

DOMANDA DI PAGAMENTO

	Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
		RdA	AdG	OFC		
PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLA PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE	Predisposizione della Dichiarazione di Spesa da parte del Responsabile di Asse per le azioni di competenza, sulla base dei dati di spesa forniti dal Soggetto Gestore (per la quotadi spesa strumenti finanziario)				<p>Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai beneficiari/soggetti attuatori</p> <p>Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai RdA per Asse</p>	
	Predisposizione della Proposta di certificazione complessiva					
	Invio all'Autorità di Certificazione della Proposta di certificazione					
ELABORAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	Verifica dei dati complessivi della Proposta di certificazione, segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e/o criticità riscontrate e richiesta di Informazioni e/o eventuali azioni correttive				<p>Verifiche a campione delle operazioni inserite nella Proposta di certificazione; Verifica della coerenza e correttezza dei dati di spesa forniti con la Proposta di Certificazione; Verifica della congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo validato ai fini della certificazione</p> <p>Verifica della corretta implementazione nel SI delle eventuali azioni correttive intraprese dall'AdG</p> <p>Verifica delle quote da richiedere per fonte di finanziamento (UE/Stato)</p> <p>Verifica della completezza e regolarità formale della Domanda di Pagamento</p>	
	Verifica delle anomalie e criticità rilevate dall'AdC, eventuali azioni correttive, elaborazione e trasmissione delle controdeduzioni					
	Acquisizione e verifica delle informazioni fornite dall'AdG in fase di contraddittorio e delle eventuali azioni correttive adottate					
	Eventuale rettifica delle spese nel SI se sussistono condizioni tali da ritenerle non certificabili					
	Validazione della Proposta di certificazione e elaborazione della Domanda di Pagamento					
	Trasmissione della Domanda di pagamento					

STRUMENTO FINANZIARIO COMBINATO

DOMANDA DI PAGAMENTO

	Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
		RdA	AdG	OFC		
RICEZIONE PAGAMENTO	Analisi della correttezza formale e sostanziale dalla Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti				<pre> graph TD CE[Commissione Europea] --> MEF[MEF - IGRUE] MEF --> TR[Tesoreria/Ragioneria] TR --> AdG[AdG] TR --> OFC[OFC] AdG --> Rag[Ragioneria] OFC --> Rag </pre>	<i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto</i>
	Ricezione della quota UE, calcolo della quota nazionale spettante da erogare ed erogazione delle medesime alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare del Programma					<i>Verifica della corrispondenza tra il rimborso ricevuto e quanto richiesto nella domanda di pagamento</i>
	Ricezione delle quote UE e Stato e comunicazione dell'avvenuto pagamento					
	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento e trasmissione delle informazioni necessarie alla contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale					<i>Verifiche contabili finalizzate alla corretta registrazione delle quote UE e Stato</i>
	Contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale					

MACROPROCESSO: STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

Legenda:

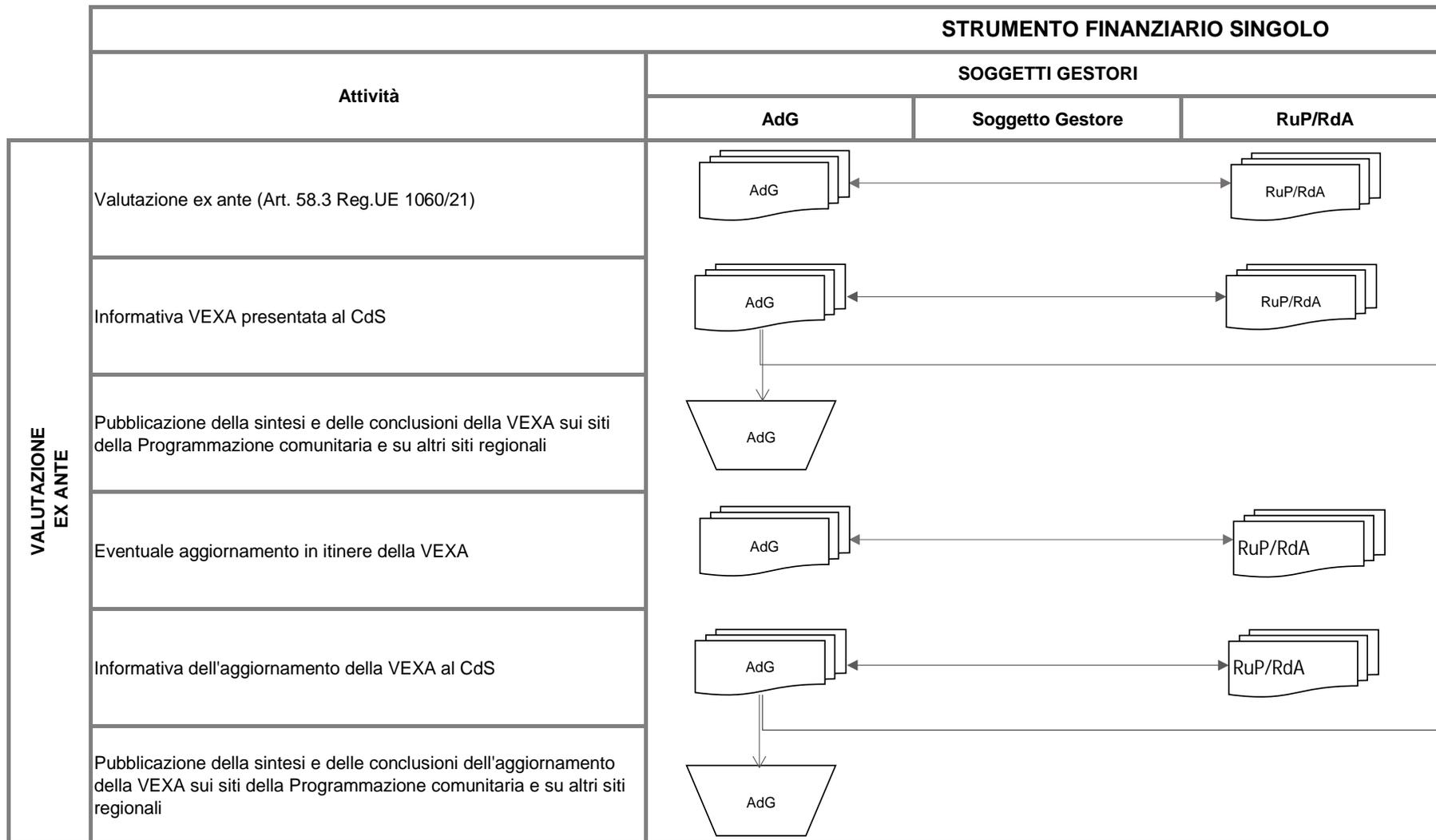
Attività Complessa

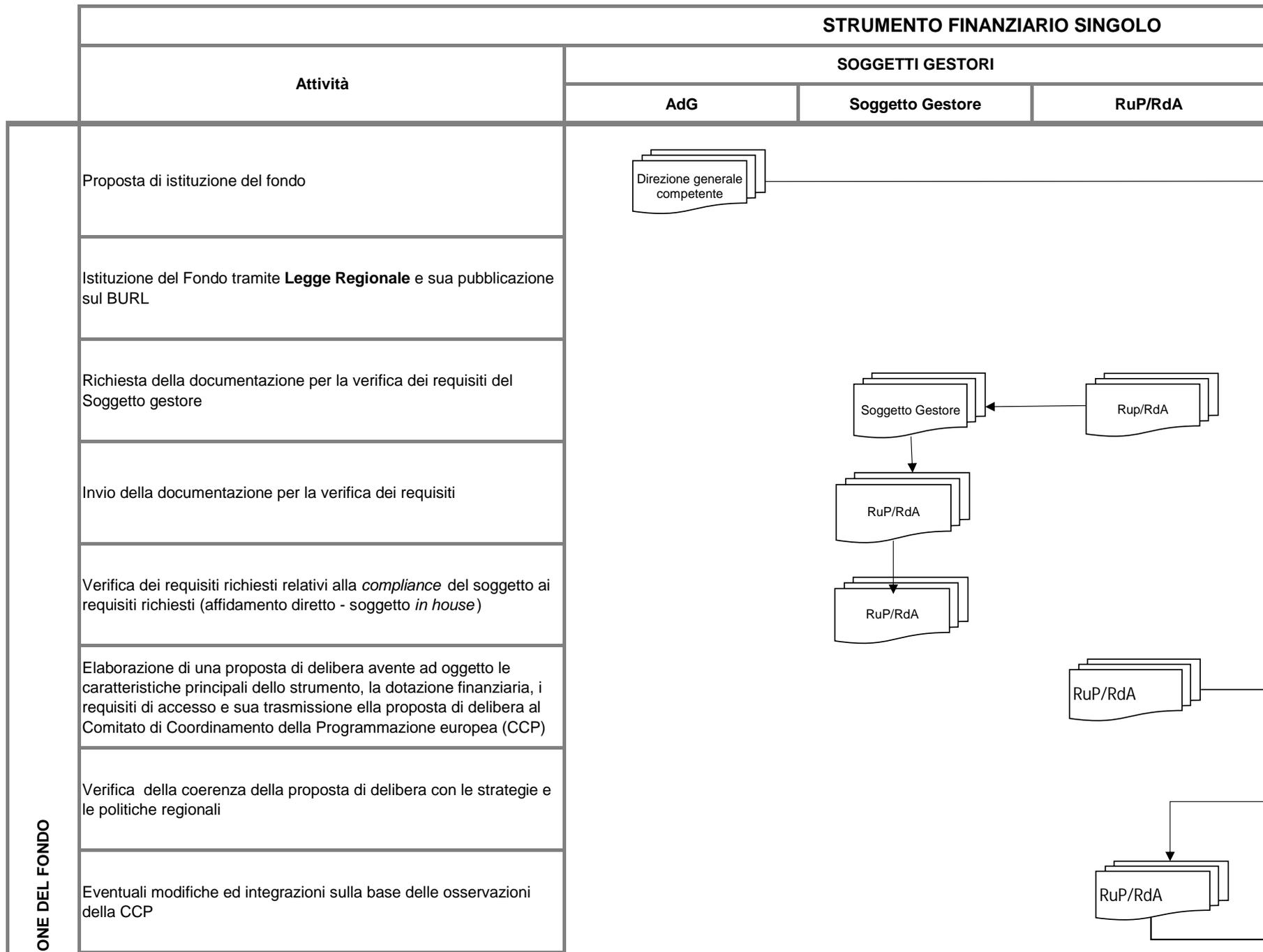
Decisione

Documento Ufficiale

Operazione

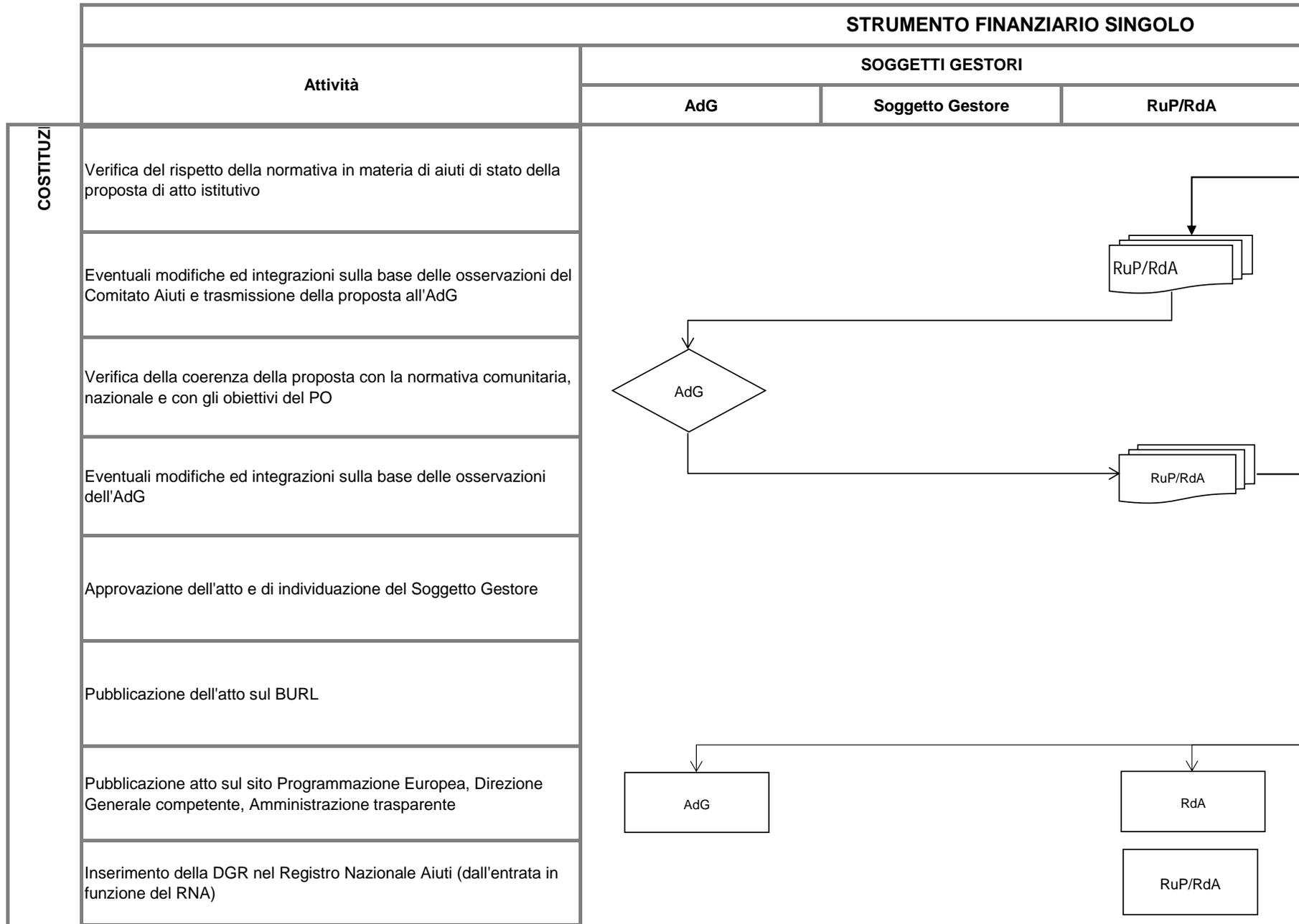
**Documento Articolato e
Complesso**



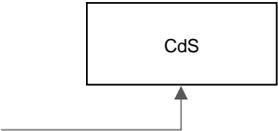
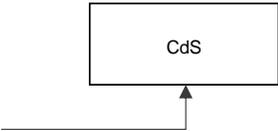


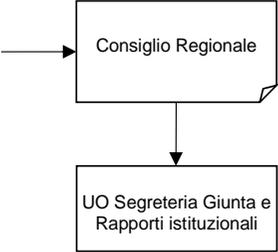
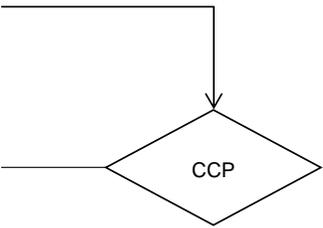
IONE DEL FONDO

STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

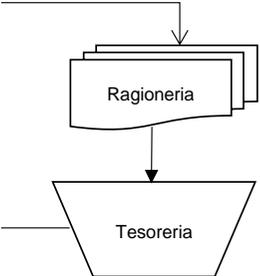


STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO			
	Attività	SOGGETTI GESTORI	
		AdG	RuP/RdA
ACCORDO DI FINANZIAMENTO CON IL SOGGETTO GESTORE	Trasmissione dell'offerta tecnico-economica		
	Approvazione con Decreto dell'Offerta tecnico-economica		
	Stipula dell'accordo di finanziamento (All. X - Rg. UE 1060/2021)		
	Comunicazione di apertura del conto corrente dedicato e dell'IBAN		
TRASFERIMENTO RISORSE AL FONDO	Decreto di trasferimento delle risorse al Fondo		
	Mandato di pagamento per il trasferimento delle risorse al fondo		
	Erogazione delle risorse al fondo		
ATTIVITA' DI PROMOZIONE	Attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del Fondo		

Altri soggetti	Attività di controllo
	<p><i>Verifica del rispetto dei requisiti previsti dall'art.57.3 del reg.(UE) n. 1060/2021</i></p>
	<p><i>Verifica dell'eventuale mutazione del contesto socio-economico</i></p>

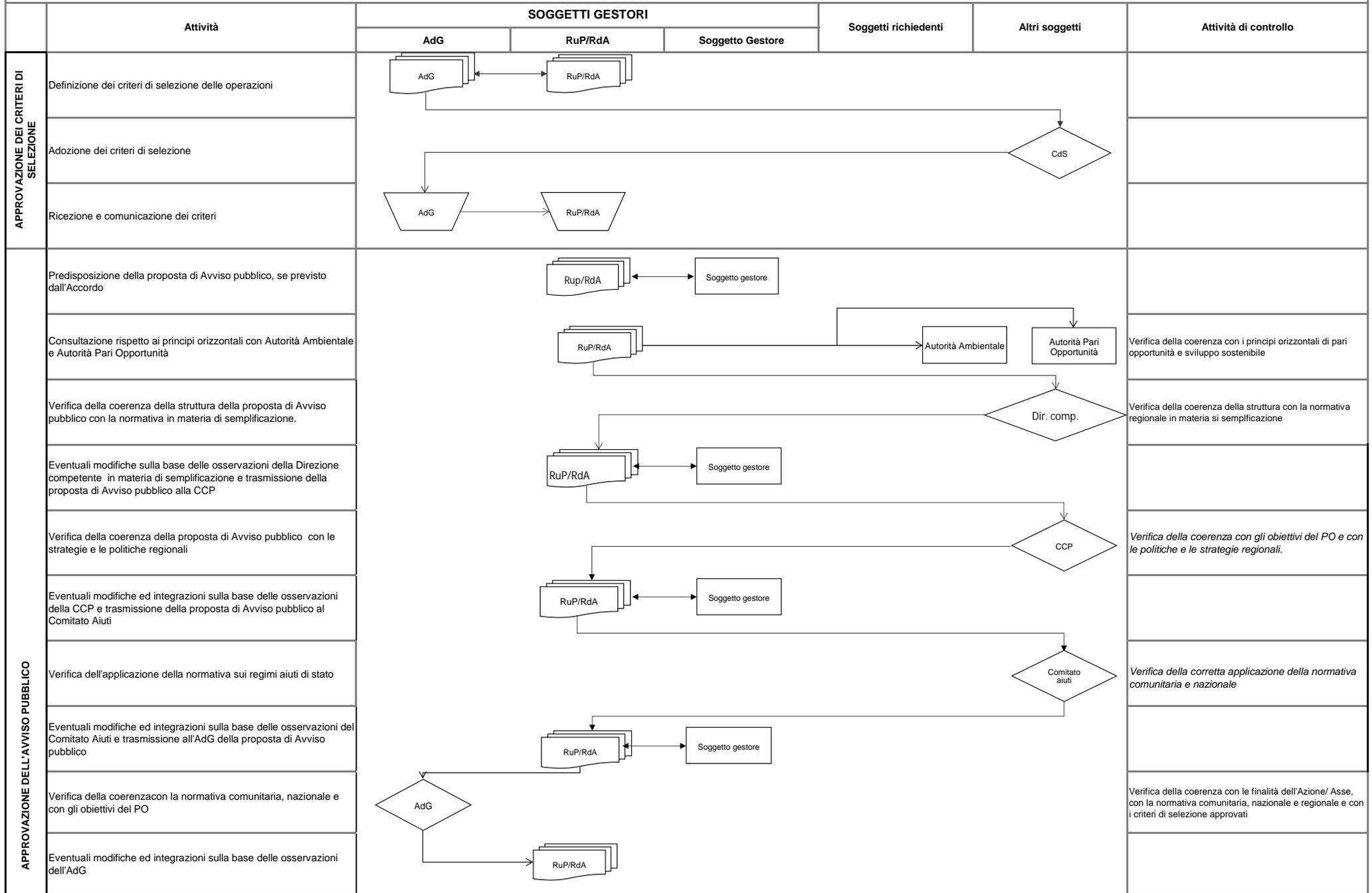
Altri soggetti	Attività di controllo
	
	<i>Verifica della sussistenza dei requisiti per l'affidamento diretto ad un soggetto in house providing</i>
	
	<i>Verifica della coerenza con gli obiettivi del PR e con gli altri obiettivi e strategie regionali</i>
	

Altri soggetti	Attività di controllo
 <p>Comitato Aiuti</p>	<p><i>Verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale</i></p>
	<p>Verifica della coerenza con le finalità dell'Azione/ Asse e con la normativa comunitaria, nazionale e regionale</p>
 <p>Giunta Regionale</p>	<p><i>Verifica della sussistenza dei requisiti e criteri previsti per l'Azione</i></p>
 <p>UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali</p>	

Altri soggetti	Attività di controllo
	<p data-bbox="1003 592 1529 651"><i>Verifica del rispetto dei criteri di cui all'Allegato X del Reg. UE 1060/2021</i></p>
	<p data-bbox="1003 1007 1572 1118"><i>Verifica sul rispetto della normativa contabile nazionale e regionale, sulla corretta individuazione del conto corrente bancario e del versamento sul corretto conto corrente bancario</i></p>

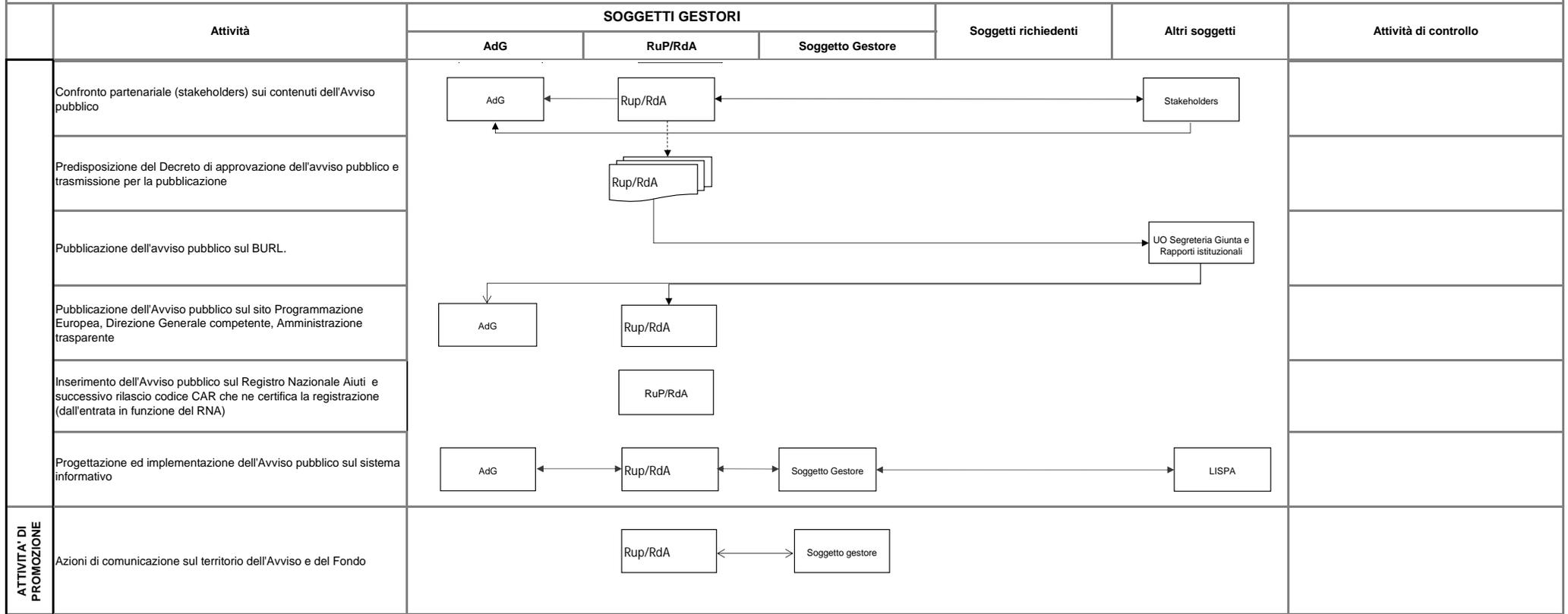
STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI



STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI



STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI			Soggetti richiedenti	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE TI	Invio della proposta di costituzione del NdV ai fini dell'espressione del relativo parere, ove previsto						
	Rilascio del parere sulla proposta del NdV (a decorrere da maggio 2017)						
	Nomina del Nucleo di valutazione (ove previsto), In caso gestione dell'Avviso unidirezionale è competenza RdA, in caso di gestione dell'avviso interdirezionale competenza DG (Direzione Generale)						
	Presentazione delle domande di finanziamento sul sistema informativo regionale						
	Analisi della completezza formale delle domande rispetto ai criteri di ammissibilità						
	Richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni						
	Individuazione elenco domande non ammissibili e adozione Provvedimento con elenco domande non ammissibili						
	Pubblicazione sul BURL e comunicazione ai soggetti richiedenti attraverso il Sistema Informativo						
Convocazione del Nucleo di Valutazione e trasmissione dei progetti istruiti, ove previsto							
					Verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità: verifica della completezza delle domande (data di presentazione, completezza della documentazione, ecc.) secondo le modalità e i tempi previsti dall'Avviso		

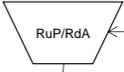
STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

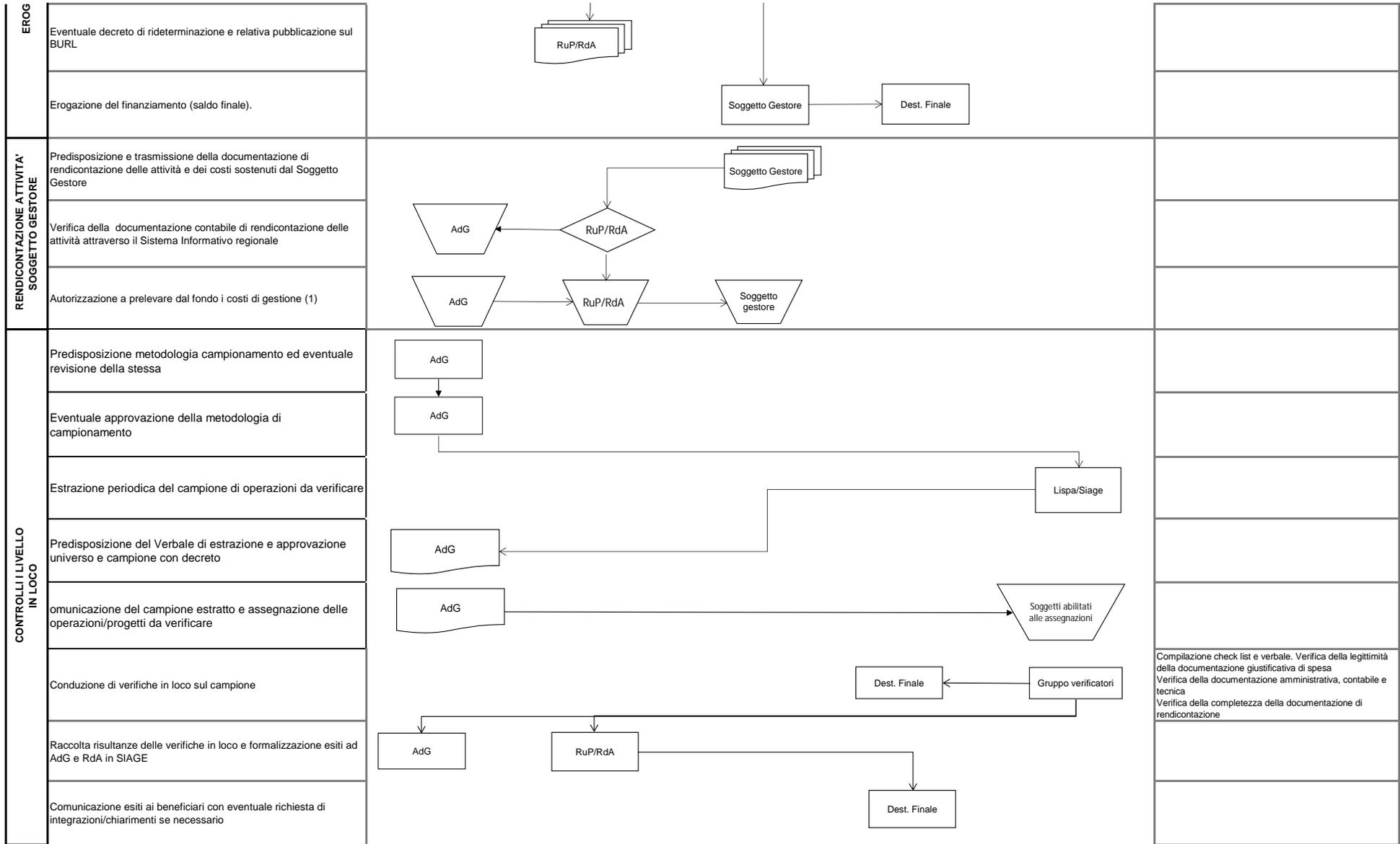
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Attività	SOGGETTI GESTORI			Soggetti richiedenti	Altri soggetti	Attività di controllo
		AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
SELEZIONE DEI PROGETTI	Definizione dell'elenco dei progetti da agevolare da parte del Nucleo di valutazione, se previsto, e invio degli elenchi dei beneficiari selezionati per espletare le verifiche propedeutiche alla concessione a RuP/RdA (dall'entrata in funzione del RNA)		RuP/RdA			Nucleo valutazione	
	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti degli elenchi dei beneficiari selezionati con rilascio codice COR (dall'entrata in funzione del RNA)		Rup/RdA				
	Emissione del Decreto di approvazione della graduatoria (progetti ammessi e finanziati, ammissibili e non finanziabili, non ammessi) e di assegnazione dell'aiuto finanziario		RuP/RdA				Verifica della corrispondenza dei soggetti indicati nell'atto di aggiudicazione con quelli indicati nella graduatoria. Verifica esito dell'interrogazione del RNA. Verifica della dotazione finanziaria.
	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti del Decreto di approvazione della graduatoria entro i 20 giorni dal rilascio del COR ((dall'entrata in funzione del RNA)		RuP/RdA				
	Predisposizione e trasmissione della comunicazione degli esiti della valutazione ai soggetti interessati della decisione			Soggetto Gestore		Dest. Finale	
	Pubblicazione del Decreto sul BURL					UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali	
	Pubblicazione Decreto sul sito Programmazione comunitaria Europea, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente		Rup/RdA				
	Sottoscrizione contratto di finanziamento			Soggetto gestore		Dest. finale	
LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI	Predisposizione delle Linee guida attuazione e/o di rendicontazione.	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
	Approvazione e pubblicazione Linee guida di attuazione e/o di rendicontazione sul sito Programmazione comunitaria, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente.	AdG	Rup/RdA				

STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO
ATTUAZIONE E VERIFICA OPERAZIONI RISORSE INTERVENTO FINANZIARIO

Attività	SOGGETTI GESTORI			Destinatari finali	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RuP/RdA	Soggetto Gestore			
VERIFICA DI GESTIONE SUL SOGGETTO G Controllo del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in materia di strumenti finanziari Formalizzazione esiti e trasmissione al Soggetto gestore Attuazioni di eventuali azioni correttive	AdG		Soggetto gestore			Gli audit di sistema verranno effettuati dall'AdG sulla base degli elementi descritti negli artt. 7-9 del Reg. (UE) delegato n. 480/2014 e condotti con tempistiche decise dall'AdG sulla base di valutazioni della natura dell'ente gestore e delle peculiarità dello Strumento finanziario
	AdG		Soggetto gestore			
				Soggetto gestore		
IAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLO DI I LIVELLO DOCUMENTALE (STRUMENTO FINANZIARIO) Erogazione del finanziamento (anticipazione) Presentazione di una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del Progetto corredata di rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate Verifica della Relazione e della documentazione presentata e inserita sul sistema informativo regionale Esecuzione dei controlli di I livello di tipo documentale, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti Erogazione del finanziamento (acconto) Presentazione di una relazione finale di attuazione del progetto corredata di rendicontazione comprovata da documenti giustificativi delle spese sostenute Verifica della Relazione e della documentazione presentata e inserita sul sistema informativo regionale Esecuzione dei controlli di I livello di tipo documentale, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti o avvio fase "trattamento irregolarità o recuperi" Proposta di eventuale rideterminazione			Soggetto Gestore	Dest. Finale		Verifica di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione presentata in fase di sottoscrizione del contratto Verifica delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato</i> Verifica delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato</i> Verifica delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato</i> Verifica delle spese ammissibili: <i>effettività, pertinenza, connessione al progetto, periodizzazione, criterio del conto corrente dedicato</i>
			Soggetto Gestore	Dest. Finale		
			Soggetto gestore	Dest. Finale		
			Soggetto gestore	Dest. Finale		
			Soggetto Gestore	Dest. Finale		
			Soggetto gestore	Dest. Finale		
			Soggetto gestore	Dest. Finale		
			Soggetto Gestore	Dest. Finale		
			RuP/RdA			

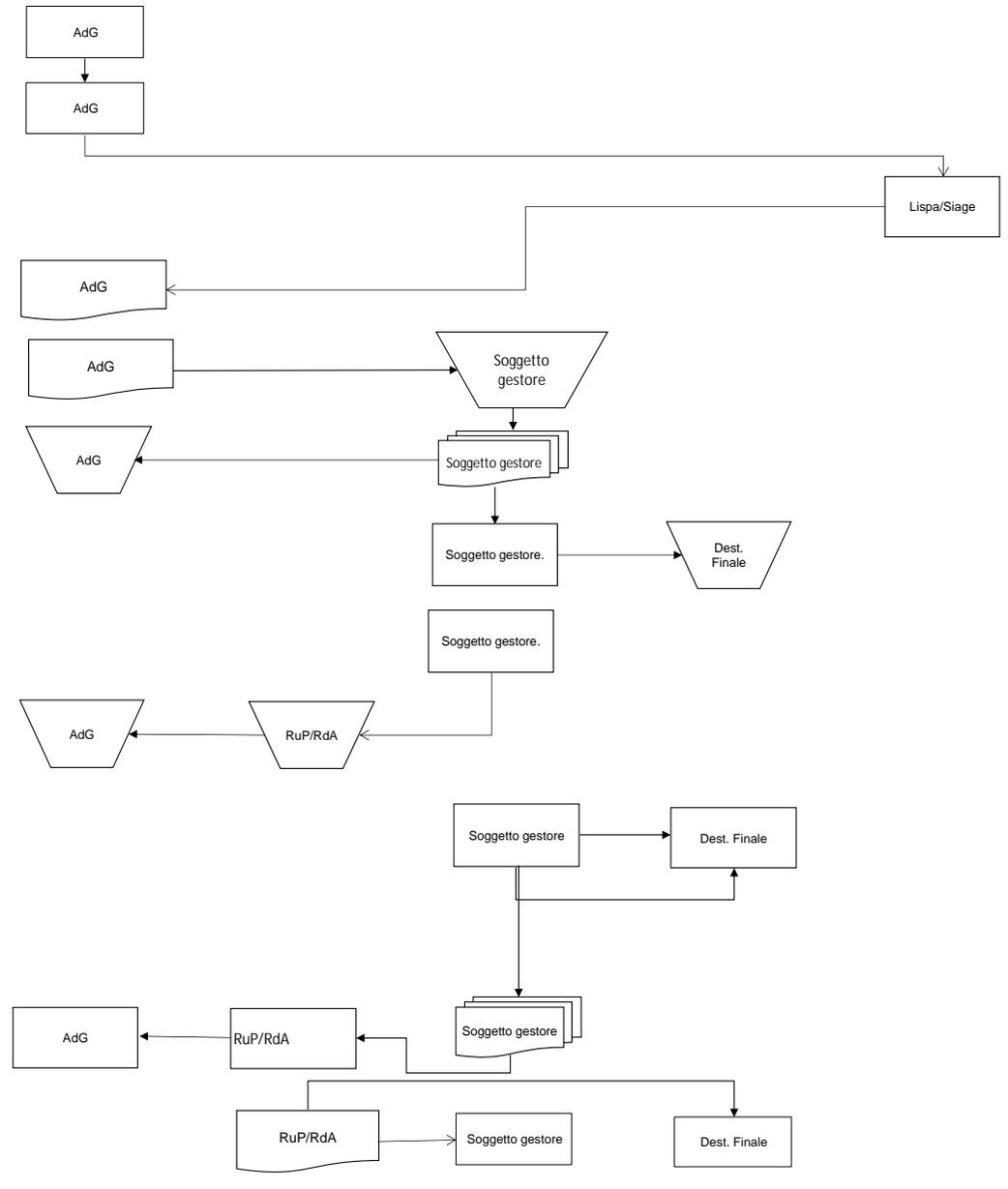




CONTROLLI I LIVELLO IN LOCO

Caso in cui l'AdF prevede la delega delle verifiche in loco al Soggetto Gestore

- Predisposizione metodologia campionamento ed eventuale revisione della stessa
- Eventuale approvazione della metodologia di campionamento
- Estrazione periodica del campione di operazioni da verificare
- Predisposizione del Verbale di estrazione e approvazione universo e campione con decreto
- Invio nota ufficiale di estrazione al Responsabile dei controlli
- Predisposizione del Piano dei controlli e comunicazione calendario controlli all'AdG
- Comunicazione ai Destinatari finali presenti nel campione della data di svolgimento della visita in loco e della documentazione da predisporre ai fini del controllo
- Eventuale predisposizione della CL di controllo specifica
- Approvazione della CL specifica
- Conduzione di verifiche in loco sul campione
- Individuazione degli esiti dei controlli ed avvio di eventuale contraddittorio
- Formalizzazione esito verifiche in apposito verbale e Check List su SIAGE.
- Eventuali provvedimenti amministrativi a seguito degli esiti e comunicazione ai destinatari finali



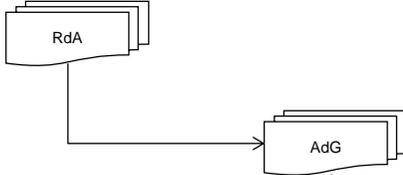
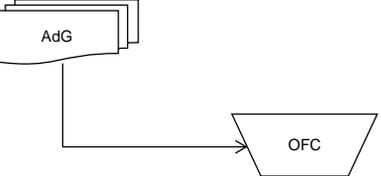
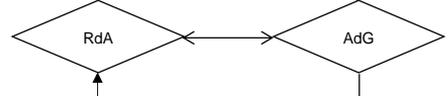
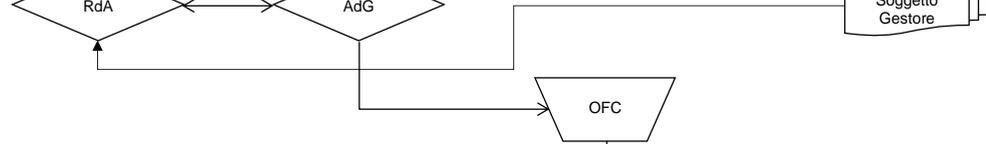
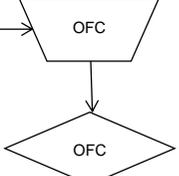
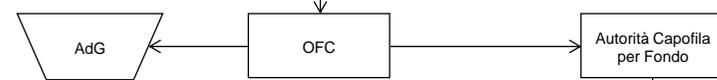
Verifica della legittimità della documentazione giustificativa di spesa
 Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica
 Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione

TRATTAMENTO DI IRREGOLARITA' E RECUPERI	Individuazione di somme da recuperare, avvio di precontenzioso e comunicazione al RdA		Verifica da parte del Soggetto Gestore di eventuali controdeduzioni da parte delle imprese
	Verifica della richiesta di recupero ed autorizzazione al recupero delle somme indebitamente versate		
	Recupero delle somme indebitamente versate		
MONITORAGGIO	Presentazione e trasmissione di rendiconti periodici circa la situazione finanziaria dei finanziamenti erogati, degli impegni, delle giacenze e relativi impieghi del Fondo.		Verifica del rispetto della tempistica di invio, della correttezza e completezza dei dati di monitoraggio prevista dalle Linee guida di Attuazione e/o Rendicontazione e dall'Avviso pubblico.
VARIAZIONE IMPORTO/BENEFICIARIO SUL REGISTRO NAZIONALE AIUTI	Modifica Aiuto individuale a seguito di variazione di importo/beneficiario (dall'entrata in funzione del RNA)		
	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti della variazione della concessione con rilascio codice COVAR		
	Emissione del Decreto di variazione della concessione		
Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti del Decreto di variazione entro 20 giorni dal rilascio del codice COVAR.			

(1) Per alcuni Fondi, le risorse sono trattenute dalla dotazione del Fondo. In questi casi la Tesoreria effettua il pagamento al Soggetto Gestore

STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

DOMANDA DI PAGAMENTO

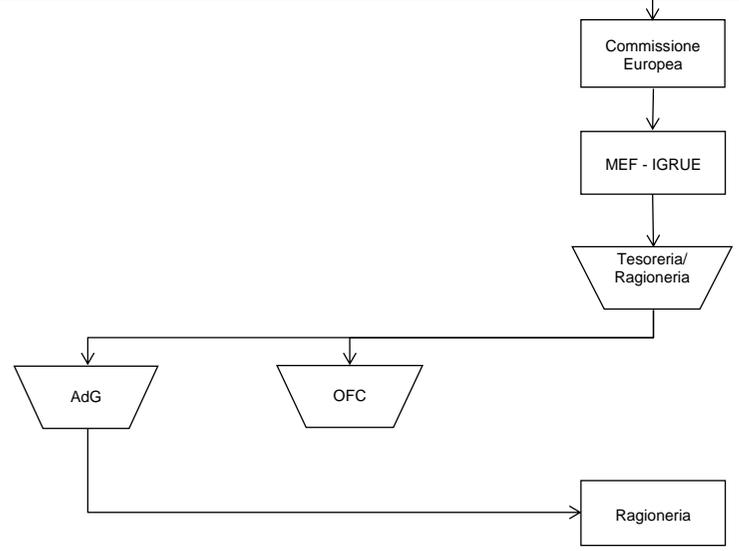
	Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
		RdA	AdG	OFC		
PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLA PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE	Predisposizione della Dichiarazione di Spesa da parte del Responsabile di Asse per le azioni di competenza, sulla base dei dati di spesa forniti dal Soggetto Gestore					Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai beneficiari/soggetti attuatori
	Predisposizione della Proposta di certificazione complessiva					Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai RdA per Asse
	Invio all'Autorità di Certificazione della Proposta di certificazione					
ELABORAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	Verifica dei dati complessivi della Proposta di certificazione, segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e/o criticità riscontrate e richiesta di Informazioni e/o eventuali azioni correttive					Verifiche a campione delle operazioni inserite nella Proposta di certificazione; Verifica della coerenza e correttezza dei dati di spesa forniti con la Proposta di Certificazione; Verifica della congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo validato ai fini della certificazione
	Verifica delle anomalie e criticità rilevate dall'AdC, eventuali azioni correttive, elaborazione e trasmissione delle controdeduzioni					
	Acquisizione e verifica delle informazioni fornite dall'AdG in fase di contraddittorio e delle eventuali azioni correttive adottate					Verifica della corretta implementazione nel SI delle eventuali azioni correttive intraprese dall'AdG
	Eventuale rettifica delle spese nel SI se sussistono condizioni tali da ritenerle non certificabili					
	Validazione della Proposta di certificazione e elaborazione della Domanda di Pagamento					Verifica delle quote da richiedere per fonte di finanziamento (UE/Stato)
	Trasmissione della Domanda di pagamento					Verifica della completezza e regolarità formale della Domanda di Pagamento

STRUMENTO FINANZIARIO SINGOLO

DOMANDA DI PAGAMENTO

RICEZIONE PAGAMENTO

Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
	RdA	AdG	OFC		
Analisi della correttezza formale e sostanziale dalla Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti				Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto
Ricezione della quota UE, calcolo della quota nazionale spettante da erogare ed erogazione delle medesime alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare del Programma				MEF - IGRUE	Verifica della corrispondenza tra il rimborso ricevuto e quanto richiesto nella domanda di pagamento
Ricezione delle quote UE e Stato e comunicazione dell'avvenuto pagamento				Tesoreria/Ragioneria	
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento e trasmissione delle informazioni necessarie alla contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale		AdG	OFC		Verifiche contabili finalizzate alla corretta registrazione delle quote UE e Stato
Contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale				Ragioneria	



MACROPROCESSO: PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE

PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE

Legenda:



**Attività
Complessa**



Decisione



Documento Ufficiale



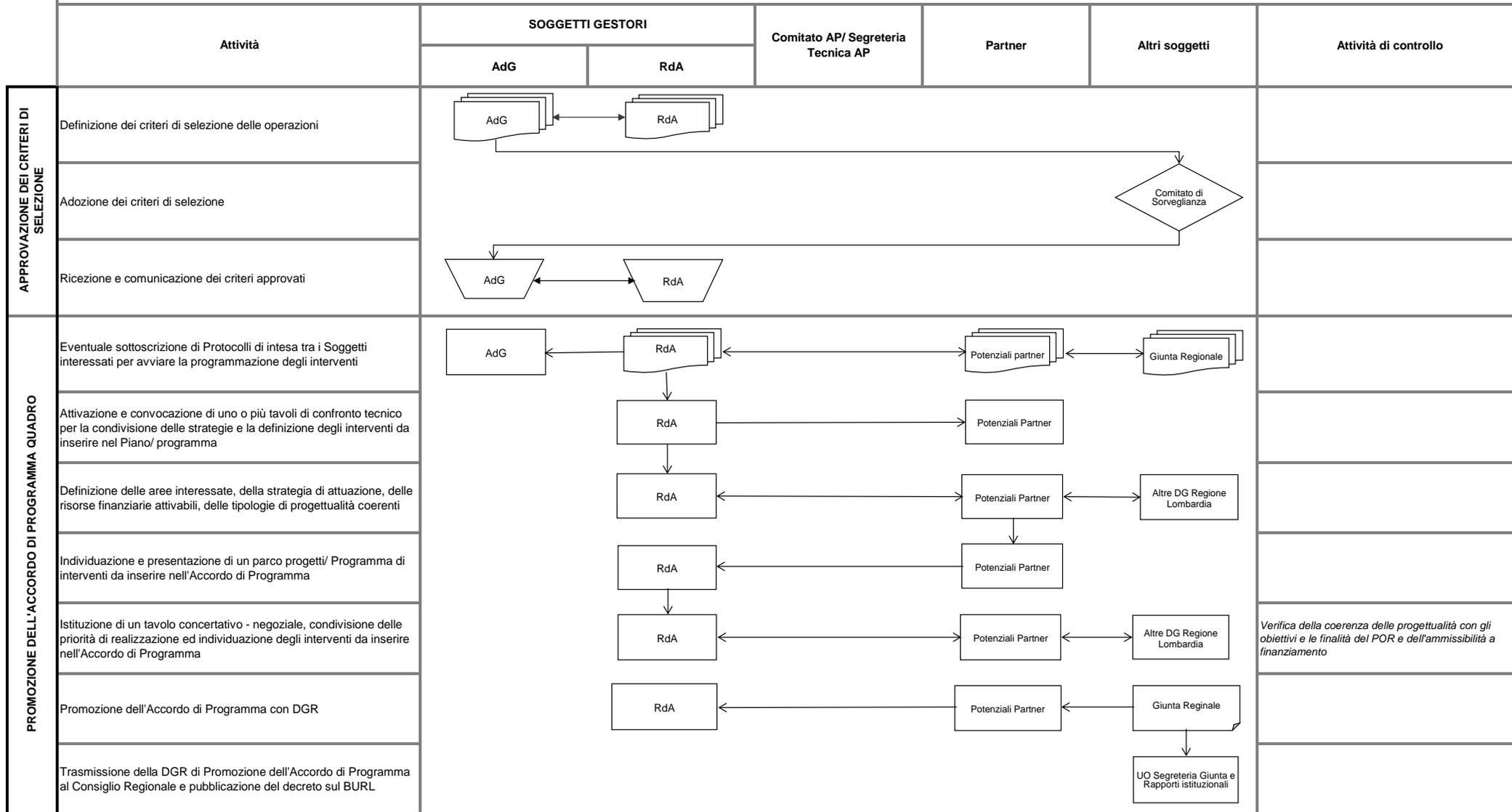
Operazione



**Documento Articolato e
Complesso**

PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE

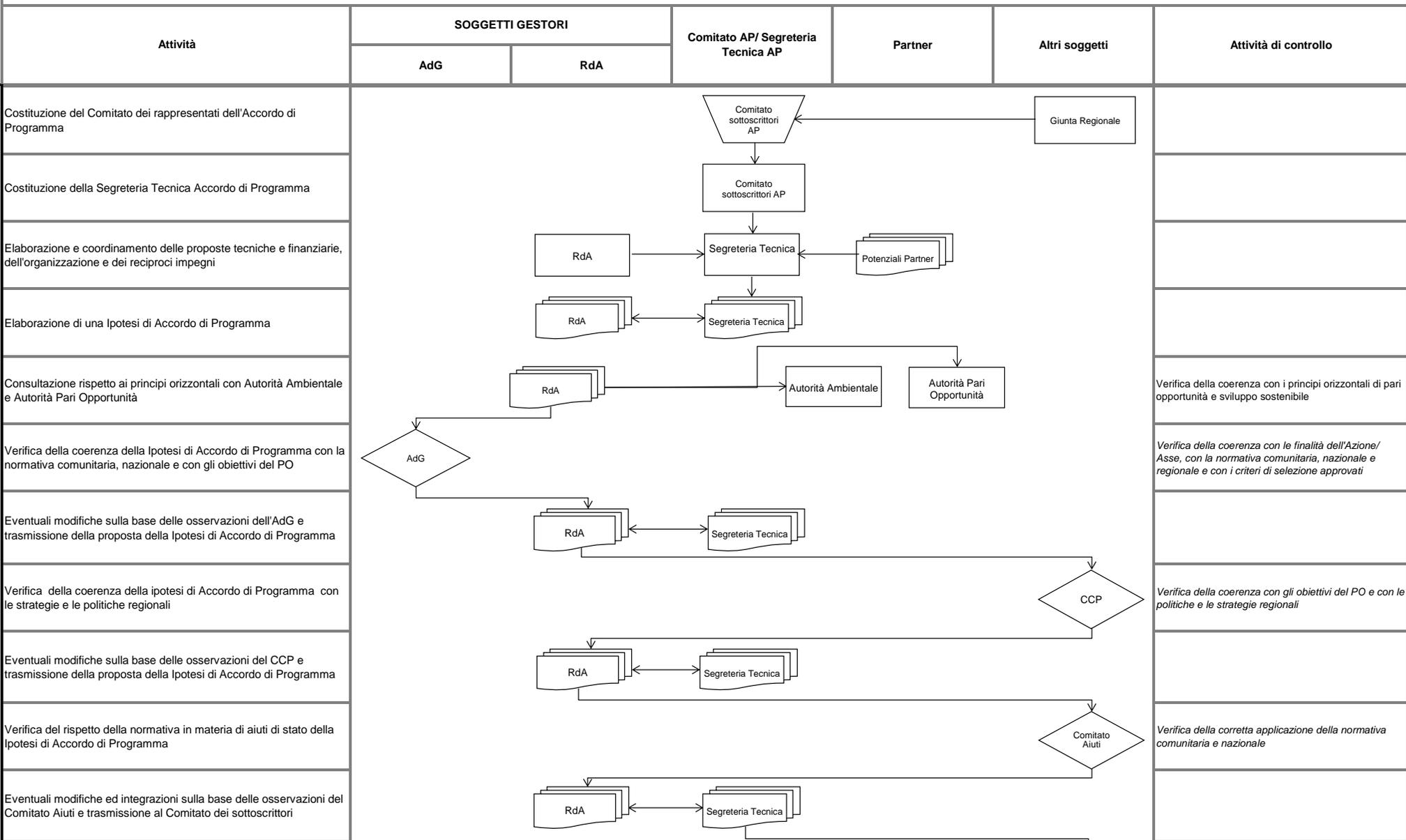
SELEZIONE E APPROVAZIONE



PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE

SELEZIONE E APPROVAZIONE

SOTTOSCRIZIONE ED APPROVAZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA



PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE

SELEZIONE E APPROVAZIONE

Attività	SOGGETTI GESTORI		Comitato AP/ Segreteria Tecnica AP	Partner	Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RdA				
Approvazione con DGR di una Ipotesi di Accordo di Programma					Giunta Regionale	
Sottoscrizione dell'Accordo di Programma				Partner	Presidente/ Assessore	
Approvazione dell'Accordo di Programma quadro					Presidente Giunta Regionale	
Pubblicazione dell'Accordo di Programma sul BURL					UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali	
Pubblicazione dell'Accordo di Programma sul sito della Programmazione Europea, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente	AdG	RdA				
LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI	AdG	RdA				
					UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali	
	AdG	RdA				

MACROPROCESSO: PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE

PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE NAZIONALE

Legenda:



**Attività
Complessa**



Decisione



Documento Ufficiale



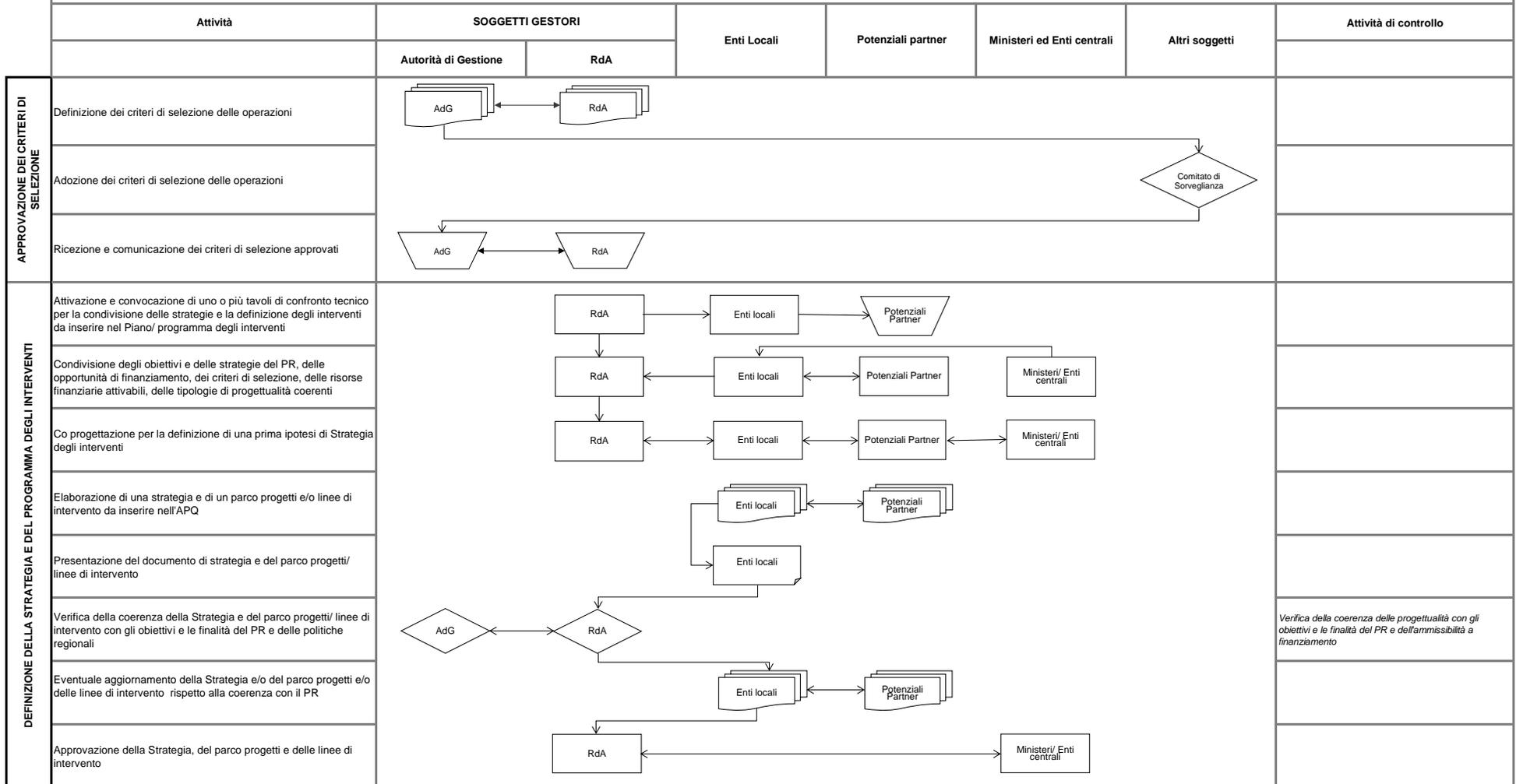
Operazione



**Documento Articolato e
Complesso**

PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE NAZIONALE

DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA E DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI E SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO

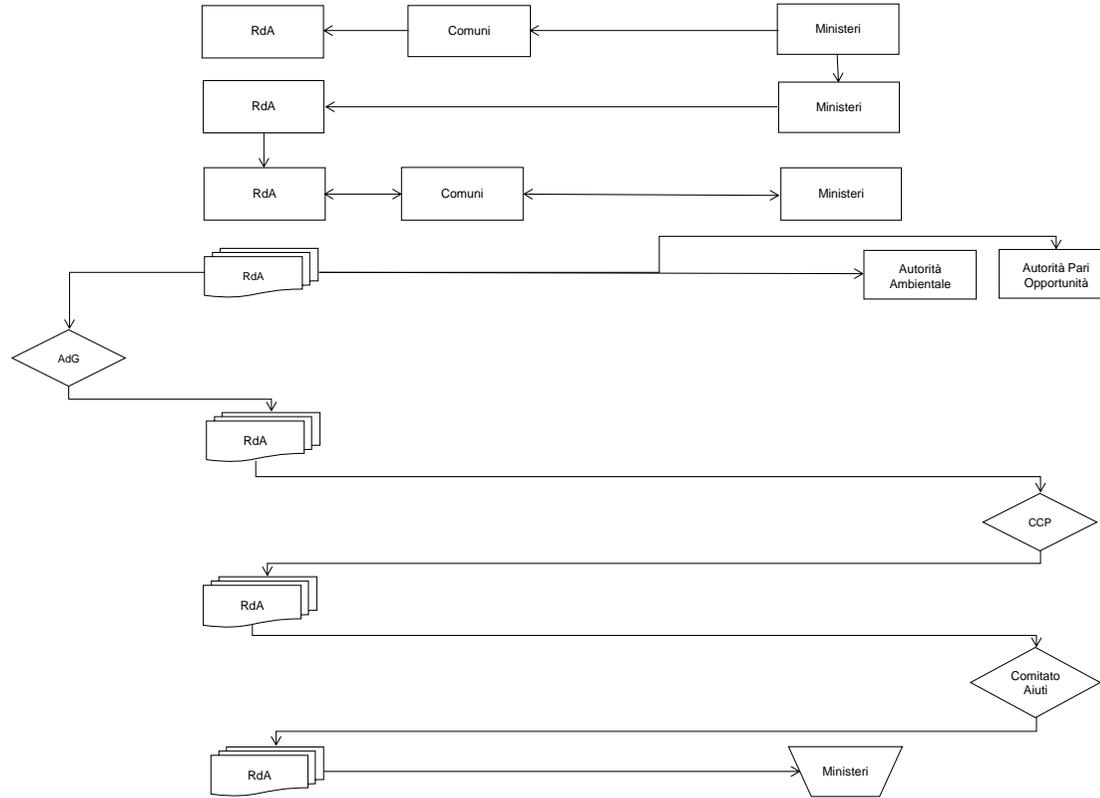


PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE NAZIONALE

DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA E DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI E SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO

Attività	SOGGETTI GESTORI		Enti Locali	Potenziali partner	Ministeri ed Enti centrali	Altri soggetti	Attività di controllo
	Autorità di Gestione	RdA					
Avvio procedura per stipula dell'Accordo di Programma Quadro		RdA	Comuni		Ministeri		
Predisposizione e trasmissione di una proposta di Accordo di Programma Quadro		RdA			Ministeri		
Condivisione della Proposta di Accordo di Programma Quadro con i soggetti interessati		RdA	Comuni		Ministeri		
Consultazione rispetto ai principi orizzontali con Autorità Ambientale e Autorità Pari Opportunità		RdA				Autorità Ambientale Autorità Pari Opportunità	Verifica della coerenza con i principi orizzontali di pari opportunità e sviluppo sostenibile
Verifica della coerenza della proposta di Accordo di Programma Quadro con la normativa comunitaria, nazionale e con gli obiettivi del PO	AdG						Verifica della coerenza con le finalità dell'Azione/ Asse, con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e con i criteri di selezione approvati
Eventuali modifiche sulla base delle osservazioni dell'AdG e trasmissione della proposta della Ipotesi di Accordo di Programma Quadro al Comitato di Coordinamento della Programmazione europea (CCP)		RdA					
Verifica della coerenza della ipotesi di Accordo di Programma Quadro con le strategie e le politiche regionali.						CCP	Verifica della coerenza con gli obiettivi del PR e con gli altri obiettivi e strategie regionali
Eventuali modifiche sulla base delle osservazioni della CCP e trasmissione della proposta della Ipotesi di Accordo di Programma Quadro al Comitato Aiuti		RdA					
Verifica del rispetto della normativa in materia di aiuti di stato della ipotesi di Accordo di Programma Quadro						Comitato Aiuti	Verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale
Eventuali modifiche ed integrazioni sulla base delle osservazioni del Comitato Aiuti e trasmissione agli Enti Centrali		RdA			Ministeri		

DEFINIZIONE E SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO



PROCEDURA CONCERTATIVO - NEGOZIALE CON STRUMENTO DI ATTUAZIONE NAZIONALE

DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA E DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI E SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO

Attività	SOGGETTI GESTORI		Enti Locali	Potenziali partner	Ministeri ed Enti centrali	Altri soggetti	Attività di controllo
	Autorità di Gestione	RdA					
DEFINIZIONE Condivisione della Proposta di Accordo di Programma Quadro con i soggetti interessati Acquisizione e assunzione dell'impegno programmatico delle risorse con Delibera di Giunta Regionale Sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro Pubblicazione dell'Accordo di Programma quadro sul BURL Pubblicazione dell'Accordo di Programma quadro sul sito della Programmazione Europea, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente							
LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI Predisposizione delle Linee guida per la presentazione delle domande di finanziamento e delle Linee guida attuazione e di rendicontazione Pubblicazione delle Linee guida per la presentazione delle domande di finanziamento e delle Linee guida attuazione e di rendicontazione sul BURL e su Bandi online Pubblicazione Linee guida di attuazione e di rendicontazione sul sito Programmazione Europea, Direzione Generale competente, Amministrazione trasparente;							

MACROPROCESSO: INDIVIDUAZIONE ORGANISMO INTERMEDIO ASSE V

Legenda:

Attività Complessa

Decisione

Documento Ufficiale

Operazione

**Documento Articolato e
Complesso**

Individuazione di un soggetto pubblico o privato in qualità di Organismo Intermedio						
	Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Asse	Organismo intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
OI DIRITTO PRIVATO						
Individuazione di organismo privato	Individuazione di organismo di diritto privato					Si rimanda al Macroprocesso "Acquisizione Beni e Servizi"
OI PUBBLICO						
Individuazione organismo pubblico	Richiesta documentazione per la verifica della capacità amministrativa					Verifica su modello organizzativo (soggetto responsabile della struttura, uffici e personale coinvolti nelle attività delegate, qualificazione ed esperienza del personale, funzioni) modalità per garantire il principio di rispetto della separazione delle funzioni.
	Trasmissione documentazione e verifica della capacità amministrativa					
	Definizione dell'atto di delega					
	Sottoscrizione Atto di Delega					
	Comunicazione dell'individuazione dell'OI al Comitato di Sorveglianza					
	Richiesta predisposizione Si.Ge.Co in relazione alle funzioni delegate					Verifica del Si.Ge.Co in relazione a ambiente interno, rischi, gestione e controllo, sorveglianza
	Verifica requisiti Si.Ge.Co dell'OI					
	Approvazione Si.Ge.Co dell'OI ed invio ad AdG					

MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

Legenda:



**Attività
Complessa**



Decisione



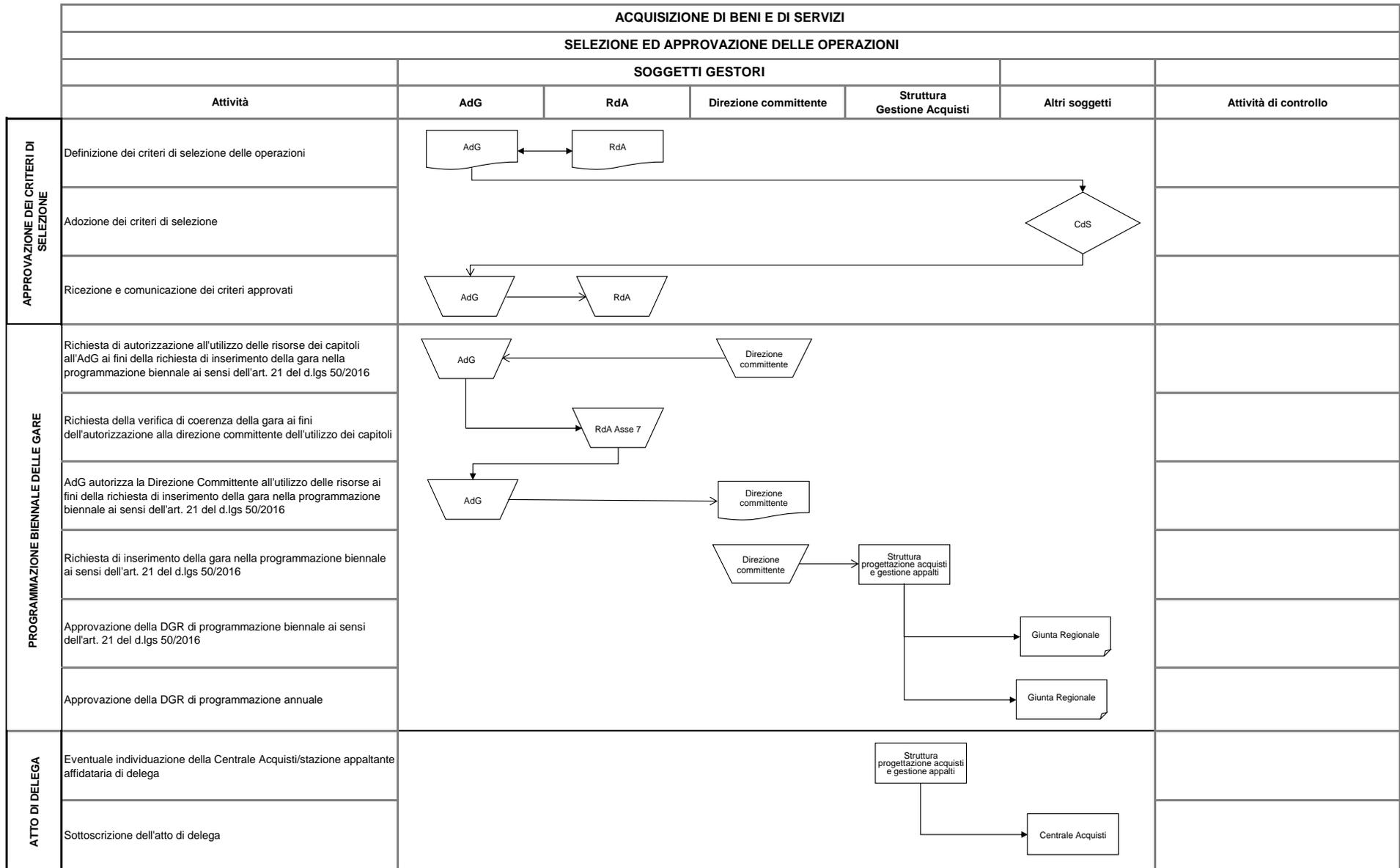
Documento Ufficiale

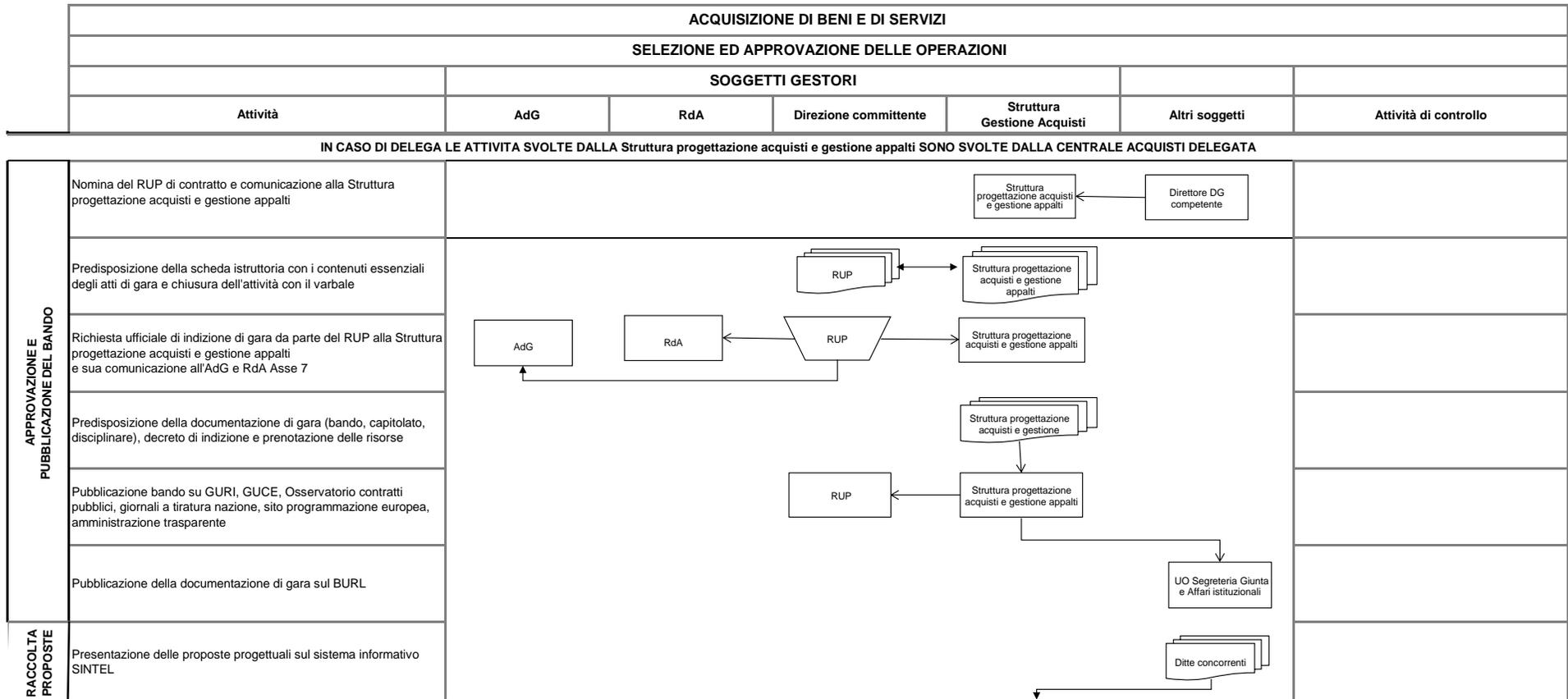


Operazione



**Documento Articolato e
Complesso**

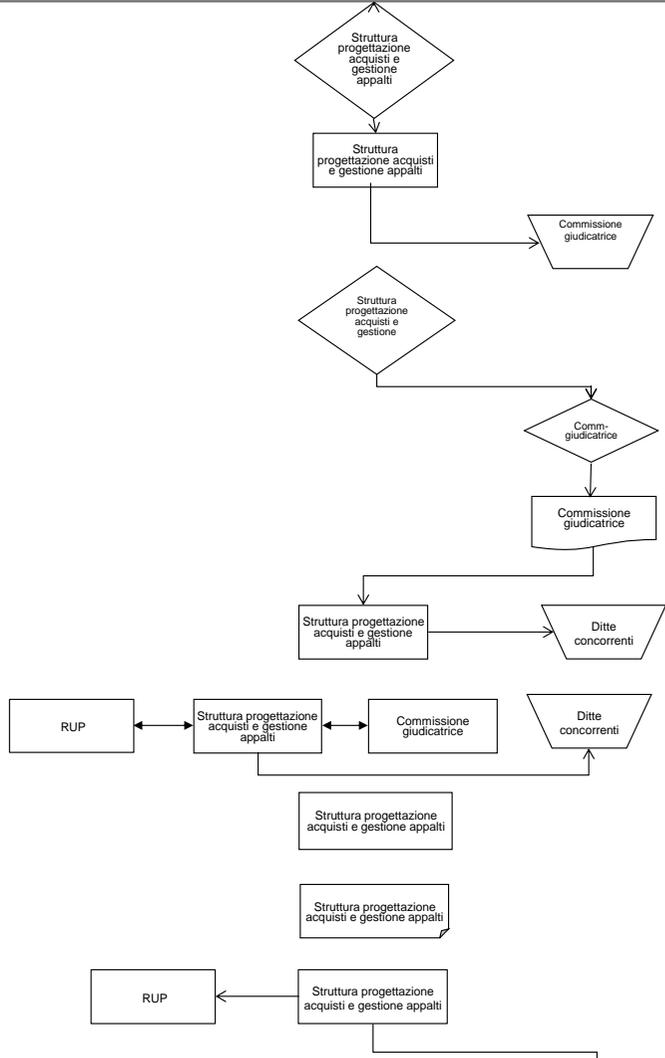




ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	SOGGETTI GESTORI				Altri soggetti	Attività di controllo
	AdG	RdA	Direzione committente	Struttura Gestione Acquisti		

VALUTAZIONE E GRADUATORIA	Convocazione delle ditte concorrenti e apertura in seduta pubblica della documentazione amministrativa. Analisi della completezza giuridico - amministrativa delle offerte rispetto ai requisiti di partecipazione				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti		Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei concorrenti	
	Individuazione delle offerte ammissibili alla successiva fase di valutazione tecnico - economica				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			
	Nomina della Commissione giudicatrice					Commissione giudicatrice	Applicazione delle modalità di nomina previste dal Codice degli Appalti (art 77 dlgs. 50/2016). Verifica da parte della Struttura Gestione Acquisti della compatibilità dei componenti della Commissione.	
	Convocazione delle ditte partecipanti ed apertura in seduta pubblica delle offerte tecniche				Struttura progettazione acquisti e gestione			
	Valutazione delle offerte sulla base dei criteri previsti nella documentazione di gara					Comm- giudicatrice		
	Convocazione delle ditte partecipanti, apertura in seduta pubblica delle offerte economiche, determinazione del punteggio di ciascuna offerta economica e del punteggio complessivo delle offerte presentate					Commissione giudicatrice	Verifica dei punteggi di offerta tecnica e di offerta economica rispetto ai criteri di valutazione	
	Definizione della graduatoria provvisoria e comunicazione dell'esito alle ditte concorrenti				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti	Ditte concorrenti		
	Eventuale verifica dell'anomalia, chiusura della gara con proposta di aggiudicazione			RUP	Struttura progettazione acquisti e gestione appalti	Commissione giudicatrice	Ditte concorrenti	
	Verifica dei requisiti autocertificati in sede di gara da parte dell'aggiudicatario per l'efficacia dell'aggiudicazione				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			
	Decreto di adozione dell'aggiudicazione, assunzione impegno definitivo di spesa; comunicazione ai candidati degli esiti				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione
Pubblicazione bando su GURI, GUCE, Osservatorio contratti pubblici, giornali a tiratura nazionale, sito programmazione europea, amministrazione trasparente				RUP	Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			



ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI								
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI								
SOGGETTI GESTORI								
Attività	AdG	RdA	Direzione committente	Struttura Gestione Acquisti	Altri soggetti	Attività di controllo		
STIPULA CONTRATTO	Pubblicazione della documentazione di gara sul BURL				UO Segreteria Giunta e Affari istituzionali			
	Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva e dell'eventuale documentazione richiesta				Impresa aggiudicataria			
	Ricezione della cauzione definitiva					Struttura progettazione acquisti e gestione appalti	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando	
Stipula del contratto					RUP	Struttura progettazione acquisti e gestione appalti	Impresa	Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara
EVENTUALI RICORSI	Eventuale presentazione di ricorsi				Ditte ricorrenti		Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	
	Ricezione ed esame di eventuali ricorsi.				RL	Avvocatura	Verifica dell'effettiva sussistenza delle motivazioni a giustificazione del ricorso.	
	In caso di annullamento aggiudicazione in seguito a ricorso, adozione dei provvedimenti conseguenti le attività di verifica espletate in seguito alla presentazione dei ricorsi.				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			
	Espletamento degli adempimenti informativi nei confronti dei beneficiari				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti	Ditta ricorrente		
	Eventuale decreto di adozione di nuova aggiudicazione definitiva, assunzione impegno definitivo di spesa e relativa pubblicazione; comunicazione ai candidati degli esiti				Struttura progettazione acquisti e gestione appalti			

ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

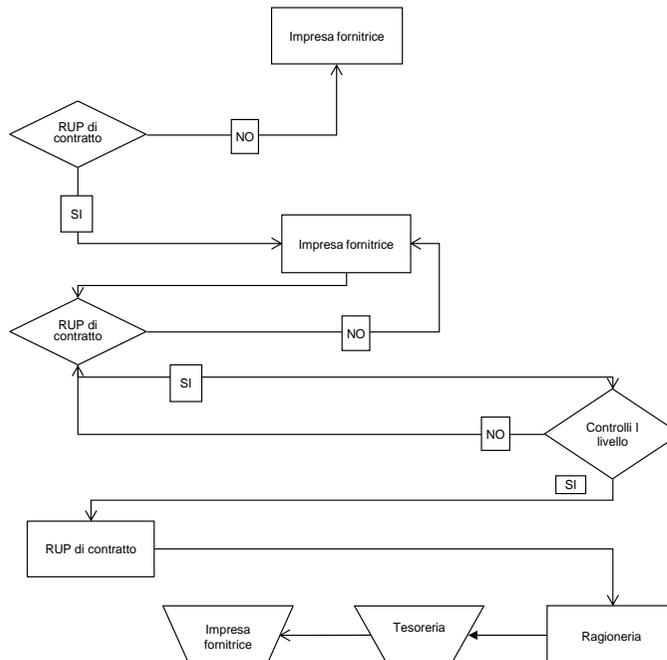
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	SOGGETTI GESTORI			Attività di controllo	
	Attività	Autorità committente	Soggetti attuatori		Altri soggetti
RICHIESTA E PAGAMENTO DEL SAL INTERMEDIO	Prestazione di servizi alla autorità committente dell'appalto, emissione SAL		Impresa fornitrice		
	Verifica della documentazione tecnico amministrativa SAL; redazione attestazione di regolare esecuzione e dichiarazione di conformità del servizio, etc. Autorizzazione alla fattura			Verifica della documentazione amministrativa e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti intermedi)	
	Invio della fattura e della richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi		Impresa fornitrice		
	Verifica della fattura e documentazione contabile relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto. Richiesta DURC e Antimafia. Trasmissione di tutta la documentazione amministrativa e contabile ai controlli di I livello.			Verifica della documentazione contabile relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti intermedi)	
	Verifica documentale, predisposizione e successiva trasmissione della check list di controllo documentale al RUP			Controlli I livello	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti intermedi) (Verifica dell'importo e dei dati anagrafici, verifica check list appalti, verifica attestazione regolare esecuzione, verifica Format di Dichiarazione di conformità del servizio, etc)
	Predisposizione atto di liquidazione tramite Modulo Atti in SIAGE/EDMA e trasmissione alla Ragioneria			RUP di contratto	
	Registrazione e numerazione dati contabili, firma del mandato di pagamento elettronico e trasmissione alla Tesoreria per l'erogazione del SAL				Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento

ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

	SOGGETTI GESTORI			Attività di controllo
	Autorità committente	Soggetti attuatori	Altri soggetti	
Attività				
RICHIESTA E PAGAMENTO DEL SALDO FINALE	Consegna finale dei beni o prestazione di servizi alla autorità committente dell'appalto, emissione della relazione conclusiva emissione SALDO		Impresa fornitrice	
	Verifica della documentazione tecnico amministrativa SALDO; redazione attestazione di regolare esecuzione e dichiarazione di conformità del servizio, etc. Autorizzazione alla fattura		Impresa fornitrice	Verifica della documentazione amministrativa e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo finale)
	Invio della fattura e della richiesta di erogazione del pagamento finale		Impresa fornitrice	
	Verifica della fattura e documentazione contabile relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto; richiesta DURC e Antimafia; trasmissione di tutta la documentazione amministrativa e contabile ai controlli di I livello.		Impresa fornitrice	Verifica della documentazione contabile relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo finale)
	Verifica documentale, predisposizione e successiva trasmissione della check list di controllo documentale al RUP		Impresa fornitrice	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo finale) (Verifica dell'importo e dei dati anagrafici, verifica check list appalti, verifica attestazione regolare esecuzione, verifica Format di Dichiarazione di conformità del servizio, etc)
	Predisposizione atto di liquidazione tramite Modulo Atti in SIAGE/EDMA e trasmissione alla Ragioneria		Ragioneria	
Registrazione e numerazione dati contabili, firma del mandato di pagamento elettronico e trasmissione alla Tesoreria per l'erogazione del Saldo		Tesoreria	Verifica dell'integrale e tempestivo pagamento	



ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

DOMANDA DI PAGAMENTO

	Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
		Autorità committente	AdG	OFC		
Predisposizione e invio della proposta di certificazione	Predisposizione della Dichiarazione di Spesa per Asse					Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai beneficiari/soggetti attuatori
	Predisposizione della Proposta di certificazione complessiva					Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai RdA per Asse
	Invio all'Autorità di Certificazione della Proposta di certificazione					
Elaborazione della domanda di pagamento	Verifica dei dati complessivi della Proposta di certificazione, segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e/o criticità riscontrate e richiesta di Informazioni e/o eventuali azioni correttive					Verifiche a campione delle operazioni inserite nella Proposta di certificazione; Verifica della coerenza e correttezza dei dati di spesa forniti con la Proposta di Certificazione; Verifica della congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo validato ai fini della certificazione
	Verifica delle anomalie e criticità rilevate dall'AdC, eventuali azioni correttive, elaborazione e trasmissione delle controdeduzioni					
	Acquisizione e verifica delle informazioni fornite dall'AdG in fase di contraddittorio e delle eventuali azioni correttive adottate					Verifica della corretta implementazione nel SI delle eventuali azioni correttive intraprese dall'AdG
	Verifica di coerenza con i contenuti del POR					
	Validazione della Proposta di certificazione e elaborazione della Domanda di Pagamento					Verifica delle quote da richiedere per fonte di finanziamento (UE/Stato)
	Trasmissione della Domanda di pagamento					Verifica della completezza e regolarità formale della Domanda di Pagamento

ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

DOMANDA DI PAGAMENTO

Attività	Soggetti gestori			Altri soggetti	Attività di controllo
	Autorità committente	AdG	OFC		
Ricezione pagamento				Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto
				MEF - IGRUE	Verifica della corrispondenza tra il rimborso ricevuto e quanto richiesto nella domanda di pagamento
				Tesoreria/Ragioneria	
				AdG	Verifiche contabili finalizzate alla corretta registrazione delle quote UE e Stato
				OFC	
Analisi della correttezza formale e sostanziale dalla Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti					
Ricezione della quota UE, calcolo della quota nazionale spettante da erogare ed erogazione delle medesime alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare del Programma					
Ricezione delle quote UE e Stato e comunicazione dell'avvenuto pagamento					
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento e trasmissione delle informazioni necessarie alla contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale					
Contabilizzazione delle quote UE e Stato nel bilancio regionale				Ragioneria	

