

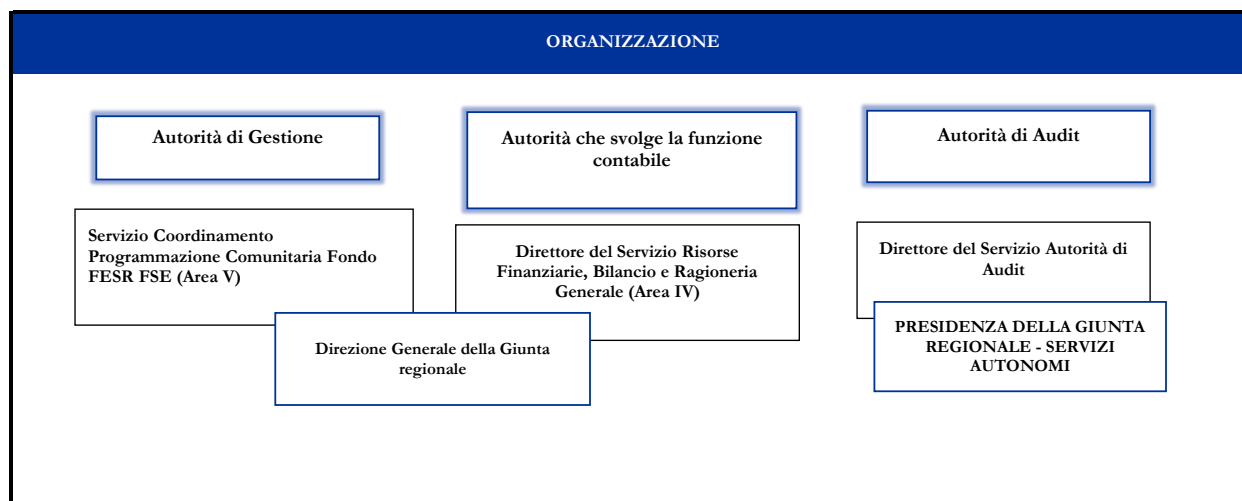
**ALLEGATO 22**





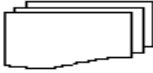
**REGIONE MOLISE**

Programma regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti  
a favore dell'occupazione e della crescita

Pista di Controllo (PdC) n.4  
Categoria di intervento  
Operazioni assunzionali

**PROCEDURA: NON COMPETITIVA A TITOLARITA' REGIONALE (TITOLARITA' DELL'ADG)**




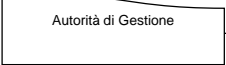

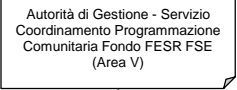
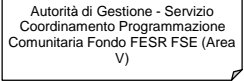
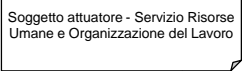
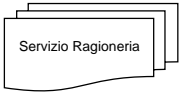
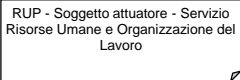
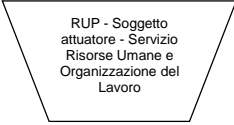
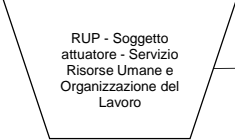
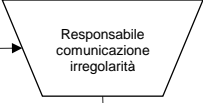
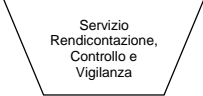
LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

**DIAGRAMMA DI FLUSSO DI  
ATTUAZIONE DELLE AZIONI E  
DELLE OPERAZIONI**

Regione Molise Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

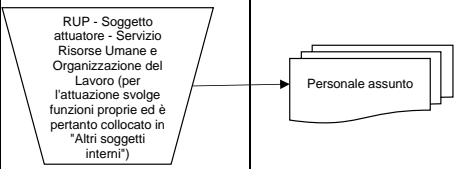
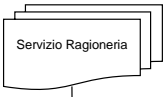

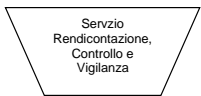
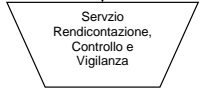
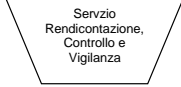
Operazioni assunzionali tramite soggetto attuatore a titolarità dell'Autorità di gestione

Processo: Selezione dei beneficiari delle operazioni

Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti interni, ove designati	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di Azione				
Approvazione dei criteri di selezione adottati				
Predisposizione della Scheda di Intervento/Azione				
Decisione di attivazione di determinate Azioni del PR e Linee di indirizzo pertinenti attraverso approvazione, con Determinazione dell'AdG, della Scheda Intervento. Nei casi di procedure assunzionali a supporto dell'attuazione delle Strategie territoriali (Aree Urbane e Aree Interne), la Scheda intervento è definita dall'AdG in concertazione con i Soggetti Capofila. Tale determinazione contiene anche l'individuazione del RUP e dà conto della disponibilità delle risorse nei pertinenti Capitoli di Bilancio				Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse da accertare/impegnare ai capitoli di bilancio (SEL3)
Nomina del RUP, acquisizione, ove previsto del CUP, predisposizione della procedura assunzionale e dell'impegno/preimpegno				
Regolarità delle procedure contabili relative all'impegno/preimpegno				Controllo sulla disponibilità dei Capitoli e regolarità delle procedure contabili (SEL4)
Assunzione dell'impegno/preimpegno e attuazione della procedura assunzionale per le finalità della Scheda e secondo la normativa vigente.				
Assunzione del personale con assegnazione all'AdG, che nel caso delle Aree Interne e delle Aree urbane lo utilizza a supporto dell'attuazione delle relative Strategie.				
Il “Responsabile comunicazioni irregolarità” dell'AdG riceve dall'AdG i nominativi dei contraenti sui quali effettuare una verifica attraverso il sistema ARACHNE e delle consultazioni sulla Piattaforma PIAF-IT.				Interrogazioni del sistema ARACHNE e consultazione della piattaforma PIAF-IT al fine di attenzionare i casi ritenuti più esposti al rischio di frodi in relazione a specifiche operazioni
Invio delle risultanze di tale indagine ai controlli di I livello, in modo da utilizzare le informazioni acquisite nelle successive fasi di campionamento.				

Regione Molise Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione  
Operazioni assunzionali tramite soggetto attuatore a titolarità dell'Autorità di gestione

Processo: Attuazione e verifiche delle operazioni

Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti interni, ove designati	Altri soggetti	Attività di controllo
Espletamento delle operazioni di liquidazione stipendiali				
Verifica della regolarità delle procedure contabili e emissione del mandato di pagamento				
Accredito al beneficiario				
Il Progetto rientra nel campione selezionato per le verifiche delle spese?		<div><div>SI</div><div>NO</div></div>		
Verifica della coerenza della procedura di attivazione con la normativa comunitaria, nazionale e con gli obiettivi del PR				Verifica della coerenza della procedura di attivazione con le finalità della Priorità/Obiettivo specifico, con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e con i criteri di selezione approvati (SEL2) - Predisposizione di check list di controllo - CHECK LIST "CONTROLLO DELLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE"
Controllo I livello documentale				Verifica documentazione amministrativa relativa al saldo di riferimento, verifica del rischio interno -DD 113/2018 (CR1 e CR3) e verifica della corretta valorizzazione degli indicatori di output (ATT 4). Redazione CHECK LIST "AS - AMMISSIBILITA DELLA SPESA (FESR o FSE)". In questa fase può essere redatta anche un'altra check list "PC - PRECERTIFICAZIONE SPESA" nella quale si verificano le quietanze dei pagamenti fino a quel momento effettuati
Controllo della spesa certificabile finale				Controlli amministrativi e contabili (ATT 8) Redazione di check list "PC -PRECERTIFICAZIONE DELLA SPESA"

Processo: Certificazione della spesa

Attività	Autorità di Gestione	Autorità che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni alla Regione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Approvazione del Programma - versamento prefinanziamento iniziale 2% (primo e secondo rateo) della quota comunitaria					<div>Commissione Europea</div>	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)					<div>IGRUE</div>	Verifica del trasferimento della quota comunitaria all'IGRUE e dell'accreditamento alla Regione della quota comunitaria e della quota nazionale di contributo (CERT1)
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento		<div>Servizio Bilancio</div>			<div>Tesoreria regionale</div>	
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	<div>RUP - Autorità di Gestione - Servizio Regionale competente per materia</div>					Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT2)
Predisposizione delle proposta di certificazione domande intermedie	<div>Autorità di Gestione</div>					Verifica della correttezza dei dati estratti dal SI per l'elaborazione del documento (CERT3)
Invio all'Autorità che svolge la funzione contabile della Proposta di domanda di pagamento con Attestazione regolarità e procedure seguite e documentazione spese e controlli svolti		<div>AFC</div>				
Verifica della domanda di pagamento e segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e criticità riscontrate e richiesta di Informazioni o eventuali azioni correttive.	<div>Autorità di Gestione</div>	<div>AFC</div>				Verifica della correttezza, conformità e verificabilità della spesa. Verifiche a campione delle operazioni su base documentale. (CERT4)
Verifica delle anomalie e criticità rilevate dalla AFC e conseguente riscontro	<div>Autorità di Gestione</div>					
Elaborazione e certificazione della domanda di pagamento		<div>AFC</div>				
Inoltro delle Domande di pagamento intermedie all'Autorità capofila per Fondo per il successivo inoltro alla Commissione Europea (e per conoscenza all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit)	<div>Autorità di Gestione</div>	<div>AFC</div>	<div>AdA</div>		<div>Autorità capofila per Fondo</div>	Verifica della , conformità della spesa al Piano Finanziario del programma(CERT5)
Analisi della correttezza formale e sostanziale dalla Domanda di pagamento					<div>Commissione Europea</div> <div>MEF-IGRUE</div>	Verifica della correttezza, conformità e verificabilità della spesa.(CERT6)
Ricezione della quota comunitaria, calcolo della quota nazionale ed erogazione di entrambe le quote alla Tesoreria regionale					<div>Tesoreria Regionale</div>	
Ricezione e contabilizzazione delle quote, relativa comunicazione di ricezione delle quote.			<div>Servizio risorse finanziarie Bilancio e Ragioneria</div>			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario.	<div>Autorità di Gestione</div>	<div>AFC</div>				

# **DETTAGLIO DI ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Specifiche dei controlli esercitati

CODICE CONTROLLO	DESCRIZIONE CONTROLLO E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
PROGRAMMAZIONE			
PR1	Rispondenza al QSC, all'AdP e alla normativa comunitaria	- Regolamento n. 1060/2021	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
PR2	Rispondenza alla normativa comunitari: RRDC- Principi generali dei sistemi di gestione (PR2)	- Regolamento n. 1060/2021	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
PR3	Rispondenza alla normativa comunitari: RRDC- Principi generali dei sistemi di gestione (PR2)	- Regolamento n. 1060/2021 - SIGECO	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
SELEZIONE E APPROVAZIONE			
SEL1	Verifica della coerenza con le finalità della Priorità/Obiettivo Specifico, con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e con i criteri di selezione approvati (SEL1)	- Regolamento n. 1060/2021 - Regolamenti d attuazione pertinenti - Programma Regionale	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
SEL2	Verifica della coerenza con le finalità della Priorità/Obiettivo Specifico, con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e con i criteri di selezione approvati (SEL2)	- Regolamento n. 1060/2021 - Regolamenti d attuazione pertinenti - Programma Regionale	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
SEL3	Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (SEL3)	Regolamento n. 1060/2021 Regolamenti d attuazione pertinenti Programma Regionale	Servizio competente per materia/OI
SEL4	Controllo sulla disponibilità dei Capitoli e regolarità delle procedure contabili SEL3	- Piano finanziario PR e Bilancio regionale	Servizio Risorse finanziarie, bilancio e Ragioneria Generale



CODICE CONTROLLO	DESCRIZIONE CONTROLLO E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
ATTUAZIONE			
ATT1	Verifica correttezza procedure adottate per selezione incarichi professionali (ATT 1)	Regolamenti comunitari Legislazione nazionale	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 2	Verifica correttezza procedure adottate per affidamenti lavori e servizi (ATT 2)	Regolamenti comunitari Legislazione nazionale	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 3	Verifica completezza e correttezza documentazione presentata, della cauzione/polizza fidejussoria e procedure praticate (ATT 3)	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia/OI
ATT 4	Verifica della corretta applicazione delle modalità di nomina della Commissione di Valutazione e indipendenza Commissari.(ATT 4)	- Regolamento n. 1060/2021 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 5	Verifica corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 5)	- Regolamento n. 1060/2021 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 6	Verifica sulla completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure Controllo di regolarità economico-finanziaria Verifica del rischio interno e verifica della corretta valorizzazione degli indicatori di output Verificare che le spese esposte siano: pertinenti, effettive, riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento e dell'operazione, verificabili, legittime, contabilizzate, contenute nei limiti (ATT 6)	- L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise - DD 113/2018 (CR1 e CR3)	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 7	Verifica contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione(ATT 7)	- L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise	Servizio competente per materia/OI
ATT 8	Verifica, completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure (ATT 8)	- Regolamenti comunitari - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia/OI
ATT 9	Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate (ATT 9)	- Manuale Autorità di Gestione	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 10	Verifica contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione((ATT 10)	- Manuale Autorità di Gestione - Avviso pubblico	Servizio Riosorse Finanziarie, bilancio e ragioneria Generale
ATT 11	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 11)	- Regolamenti comunitari - Programma Regionale - Manuale Rendicontazione e controllo	Servizio competente per materia/OI/ Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
CERTIFICAZIONE			
CERT 1	Verifica del trasferimento della quota comunitaria all'IGRUE e dell'accreditamento alla Regione della quota comunitaria e della quota nazionale di contributo (CERT1)	- Regolamenti comunitari	MEF- IGRUE
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT2)	- Regolamenti comunitari - L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise	Servizio competente per materia/OI
CERT 3	Verifica della correttezza dei dati estratti dal SI per l'elaborazione del documento (CERT3)	- Regolamenti comunitari - Manuale Autorità di Gestione	AdG
CERT 4	Verifica della correttezza, conformità e verificabilità della spesa. Verifiche a campione delle operazioni su base documentale. (CERT4)	- Regolamenti comunitari - Manuale Autorità di Gestione - Manuale Rendicontazione e Controllo	AFC
CERT 5	Verifica della conformità della spesa al Piano Finanziario del programma(CERT5)	Programma e Piano finanziario	Autorità capofila per Fondo
CERT 6	Verifica della correttezza, conformità e verificabilità della spesa.(CERT6)	- Regolamenti comunitari - Accordo di partenariato e Piano assegnazioni	IGRUE-Commissione