

*Allegato 22*

**REGIONE MOLISE**

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

**Categoria di intervento**

Realizzazione di lavori pubblici - Acquisizione di beni e/o servizi  
stipula convenzioni - Macroprocessi diversi dagli aiuti

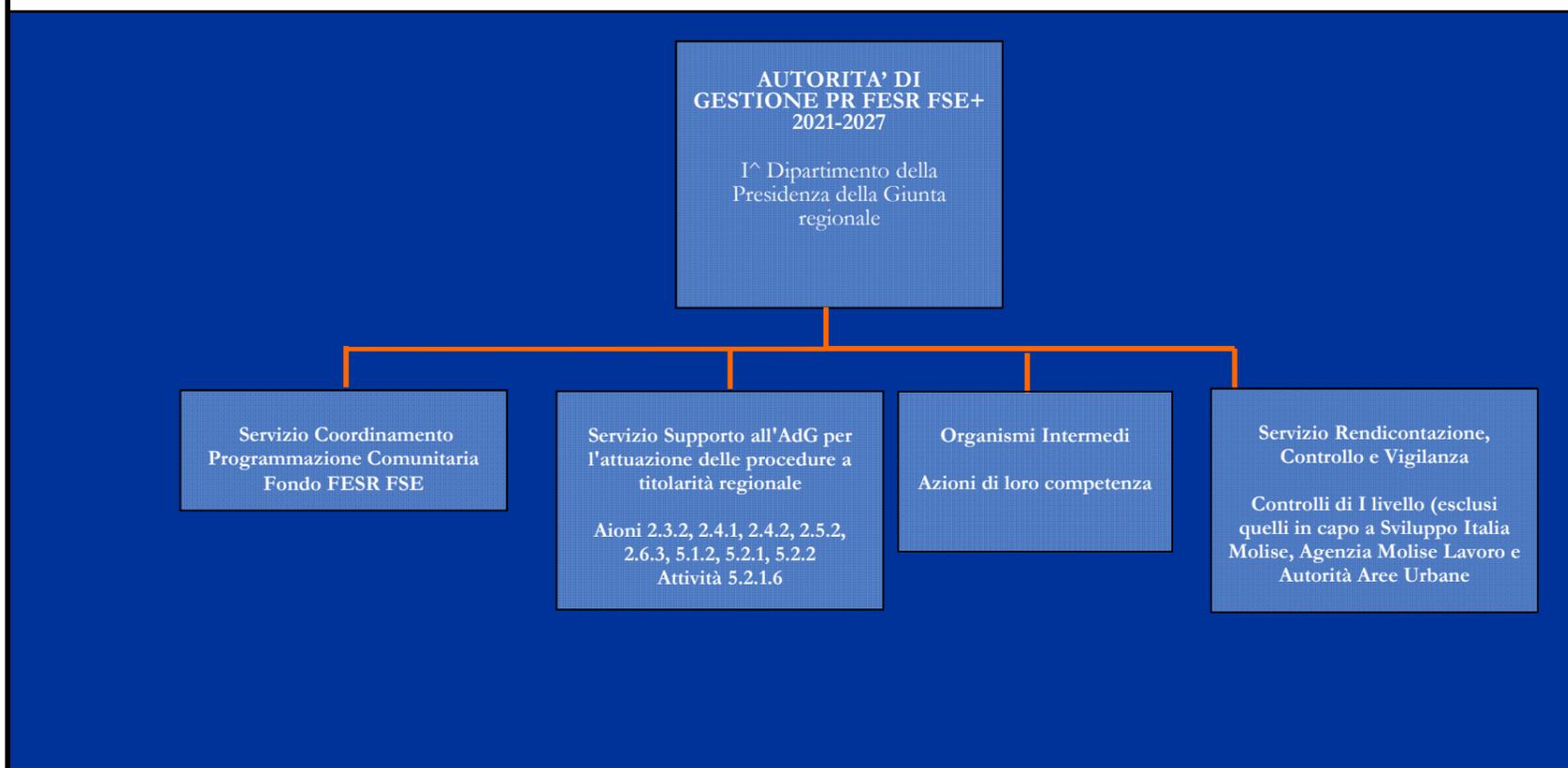
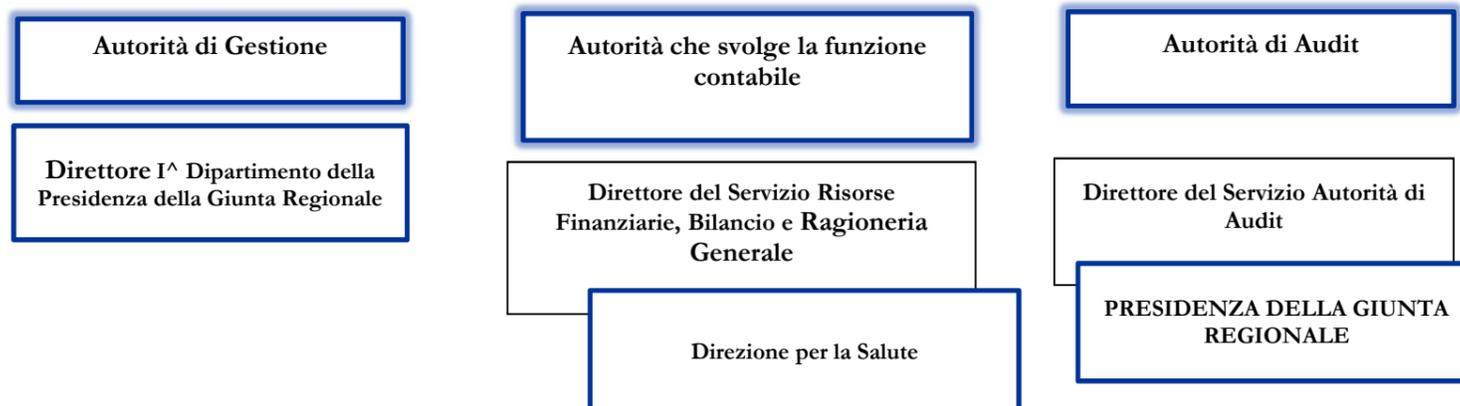
MODALITA' DI GESTIONE: "A REGIA REGIONALE"

*Formato applicabile alle Azioni:*

Obiettivo specifico

Azioni

**ORGANIZZAZIONE**



**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**

**Processo: Programmazione**

Attività	AUTORITA' DI GESTIONE	Autorità di Audit	Autorità che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Altri soggetti esterni	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma Regionale in relazione al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria				Amministrazione Regionale		
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Regionale				Amministrazione regionale		
Valutazione ex ante					Valutatore indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione ex ante e stesura definitiva del Programma Regionale				Amministrazione e titolare		Rispondenza al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria (PR1)
Invio del PR, avvio del negoziato e recepimento delle osservazioni della Commissione					Commissione Europea	
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Regionale sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale				Giunta Regionale		
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Giunta		
Insediamiento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità che svolge la funzione contabile			
Nomina e organizzazione del personale degli uffici delle Autorità per la corretta esecuzione delle attività	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità che svolge la funzione contabile			Rispondenza alla normativa comunitaria: RRDC- Principi generali dei sistemi di gestione (PR2)
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità che svolge la funzione contabile			Rispondenza alla normativa comunitaria: RRDC- Principi generali dei sistemi di gestione (PR2)
Definizione del SIGECO trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione					
Verifica e parere dell'AdA		Autorità di Audit				
Trasmissione a IGRUE -Organismo di coordinamento nazionale delle funzioni di audit (art. 124 RDC)-e AdC	Autorità di Gestione				IGRUE	
Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli da 69 a 85 del RDC						
Trasmissione del SIGECO e del parere IGRUE alla Comunità Europea	Autorità di Gestione					
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto al fine di eventuali richieste di integrazione, e quindi approvazione del SIGECO					Commissione Europea	

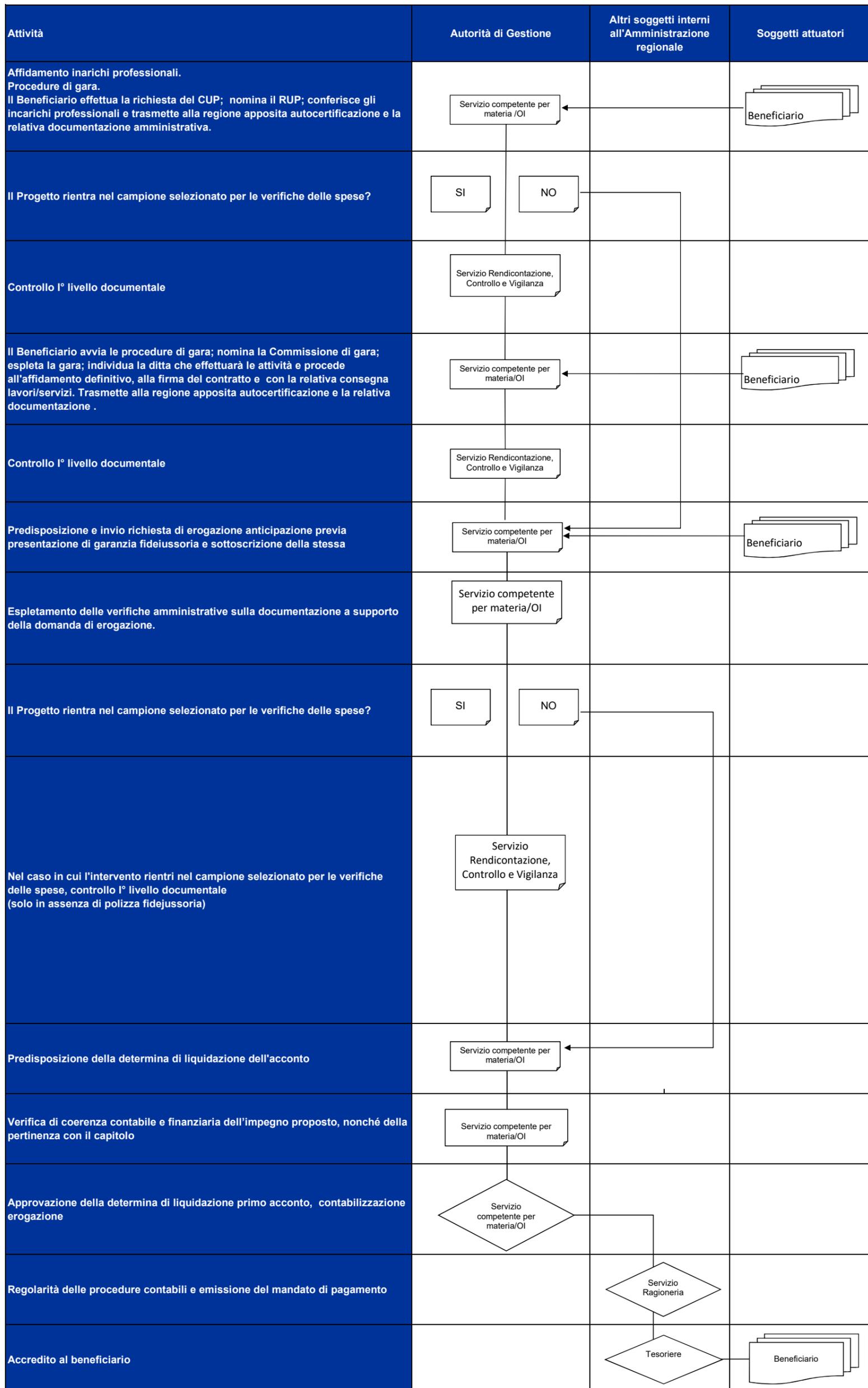
**Processo: Selezione dei beneficiari delle operazioni**

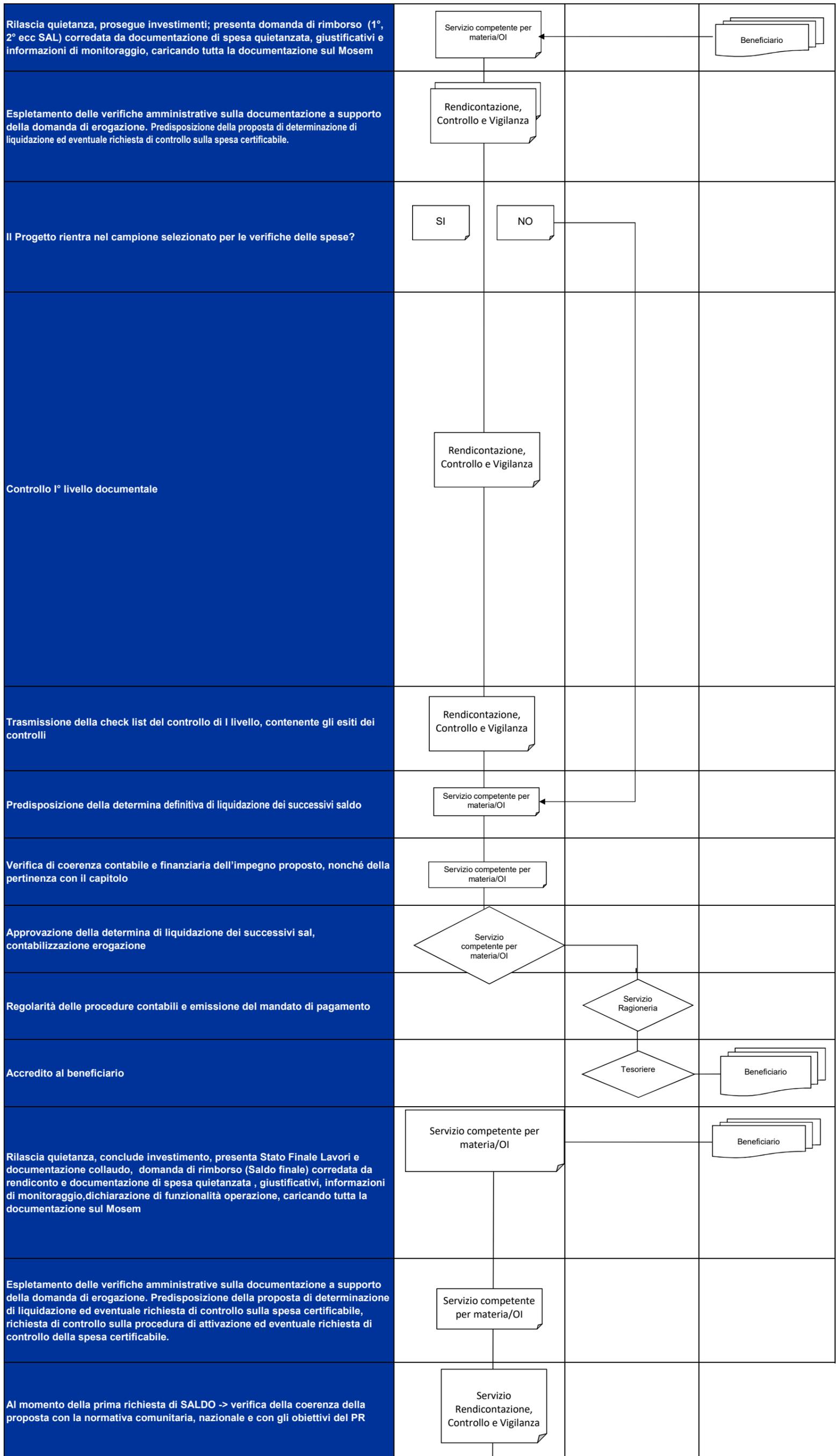
Attività	Autorità di Gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di azione e gruppo di azioni	Autorità di Gestione			
Approvazione dei criteri di selezione adottati	Autorità di gestione		Comitato di Sorveglianza	
Decisione di attivazione di determinate Azioni del PR e Linee di Indirizzo pertinenti	Autorità di gestione			
Elaborazione della scheda di intervento/ azione e verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità e di valutazione in coerenza con il documento di Metodologia e criteri delle selezioni delle operazioni	Servizio competente per materia/ OI		Comitato di Pilotaggio Autorità di gestione	
Verifica della proposta (avvalendosi eventualmente di un parere formulato dal Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici).	Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR			
Visto / Validazione AdG della scheda di Azione/Intervento	Autorità di gestione			
Presentazione della scheda di Azione/intervento per l'approvazione da parte della Giunta regionale	Servizio competente per materia/OI		Giunta Regionale	
Predisposizione di un avviso sulla base del documento approvato dalla Giunta regionale. Redazione della Proposta di determina del servizio competente, contenente il bando e la relativa modulistica (cartacea od on line).	Servizio competente per materia/OI			
Redazione definitiva della Proposta di determina del servizio competente, contenente l'avviso pubblico e la relativa modulistica (cartacea od on line).	Servizio competente per materia/OI			
Approvazione Determina dell'Adg recante l'Avviso pubblico con la nomina del RUP della procedura	AdG			
Pubblicazione Avviso sul Bollettino Ufficiale Regione e diffusione a mezzo stampa	Servizio competente per materia/OI			
Determinazione di preimpegno di spesa	Servizio competente per materia/OI			
Predisposizione e presentazione delle istanze di finanziamento / presentazione candidatura		Soggetti interessati		
Ricezione domande tramite protocollazione informatizzata. Invio domande pervenute per valutazione	Servizio competente per materia/OI			

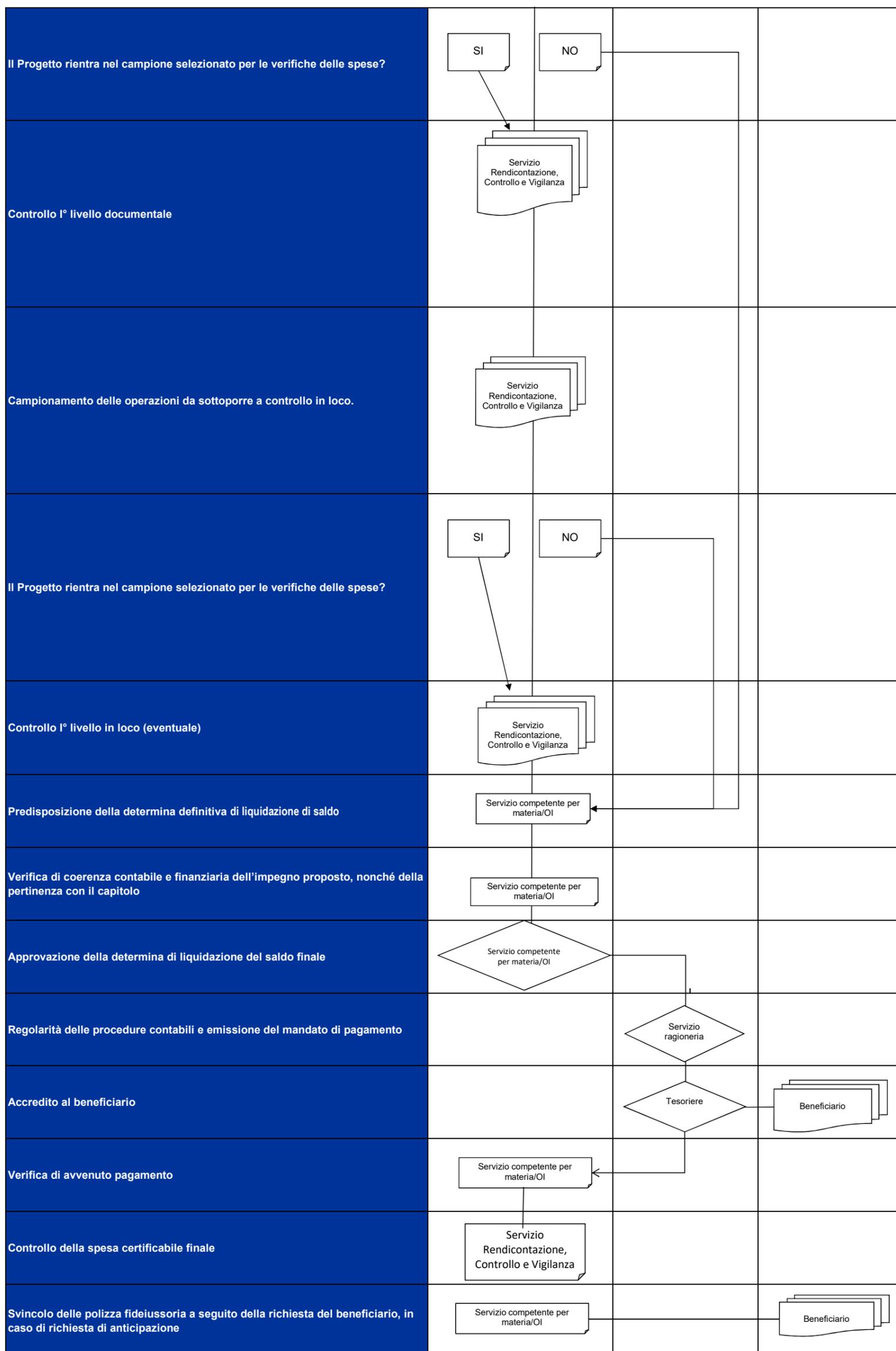
Attività	Autorità di Gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio del procedimento amministrativo di valutazione delle domande per graduatoria con nomina della Commissione di Valutazione, ove necessaria	Servizio competente per materia/OI		Commissione di valutazione	
Verifica regolarità formale, ammissibilità e completezza e successivamente, valutazione tecnico-economica, definizione della graduatoria provvisoria in base agli esiti della commissioni e il numero cronologico (se bando a sportello).	Servizio competente per materia/OI		Commissione Valutazione	Verifica regolarità formale, ammissibilità e completezza etc (Check List Istruttoria Check List Autocontrollo affidamento lavori Check List Autocontrollo affidamento servizi, incarichi e forniture )
Approvazione graduatoria provvisoria. Pubblicazione sulla sezione del sito dedicata al bando, nonché sulle sezioni da obbligo di legge	Servizio competente per materia/OI			
Eventuali produzione ricorsi		Soggetti interessati		
Analisi dei ricorsi e decisione su questi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati.	Servizio competente per materia/OI			
Approvazione graduatoria definitiva	Servizio competente per materia/OI			
Proposta di Determinazione di impegno pluriennale di spesa	Servizio competente per materia/OI			Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (SEL3)
Regolarità delle procedure contabili e assunzione del numero di impegno			Servizio Ragioneria	Controllo sulla disponibilità dei Capitoli e regolarità delle procedure contabili (SEL4)
Adozione della determina di impegno	Servizio competente per materia/OI			
Notifica risultati ai soggetti richiedenti; pubblicazione sul BURM e sul sito istituzionale Istituzione fascicoli di progetto; stipula atto di concessione del finanziamento/ accordo di Programma/ Convenzione/Disciplinare di obbligo	Servizio competente per materia/OI			

**Regione Molise Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti favore della cre  
DIVERSI DAGLI AIUTI**

**Processo: Attuazione e verifiche delle operazioni**







## scita e dell'occupazione - MACROPROCESSI

Attività di controllo
Verifica controlli amministrativi sulle procedure adottate dall'Ente beneficiario (ATT 1) redazione CHECK LIST "CONTROLLO AFFIDAMENTI BENEFICIARIO INCARICHI PROFESSIONALI"
Verifica controlli amministrativi sulle procedure adottate dall'ente beneficiario (ATT 2) redazione CHECK LIST "CONTROLLO AFFIDAMENTI LAVORI/SERVIZI"
Verifica completezza e correttezza documentazione presentata, della cauzione/polizza fidejussoria e procedure praticate (ATT 3) (Check List Istruttoria Check List Autocontrollo affidamento lavori Check List Autocontrollo affidamento servizi, incarichi e forniture )
Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese, verifica: 1) corretta applicazione modalità di nomina Commissione di Valutazione e indipendenza Commissari anche con riferimento al rischio interno relativo al conflitto di interessi -DD 113/2018 (SR1)- (ATT 2) Redazione CHECK LIST "VALUTAZIONE COMMISSIONE" 2) corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 3) Redazione CHECK LIST "COMMISSIONE CRITERI SELEZIONE" 3) correttezza della documentazione amministrativa relativa all'anticipazione, verifica del rischio interno -DD 113/2018 (CR1 e CR3) e verifica della corretta valorizzazione degli indicatori di output (ATT 4). Redazione CHECK LIST "AMMISSIBILITA' DELLA SPESA FESR e FSE+"
Verifica contabile (ISS6) Verifica della corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione(ATT 7)

<p>Verifica completezza e correttezza documentazione presentata, della cauzione/polizza fidejussoria e procedure praticate (ATT 3)          (Check List Istruttoria          Check List Autocontrollo affidamento lavori          Check List Autocontrollo affidamento servizi, incarichi e forniture )</p>
<p><u>Qualora non sia stato effettuato controllo su anticipazione.</u>          Verifica:          1) corretta applicazione modalità di nomina Commissione di Valutazione e indipendenza Commissari anche con riferimento al rischio interno relativo al conflitto di interessi -DD 113/2018 (SR1)- (ATT 4)          Redazione CHECK LIST "VALUTAZIONE COMMISSIONE"          2) corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 5)          Redazione CHECK LIST "COMMISSIONE CRITERI SELEZIONE"          3) documentazione amministrativa relative alla anticipazione (ATT 6). Redazione CHECK LIST "AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (FESR FSE+)"  <u>Qualora sia stato effettuato controllo su anticipazione.</u>          Verifica documentazione amministrativa relativa al SAL 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 "AMMISSIBILITA' DELLA SPESA FESR e FSE)+. In questa fase può essere redatta anche un'altra CHECK LIST "PRECERTIFICAZIONE SPESA" nella quale si verificano le quietanze dei pagamenti fino a quel momento effettuati.</p>
<p>Verifica contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PO e all'operazione (ATT 7)</p>
<p>Verifica completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure (ATT 8)          (Check List Istruttoria          Check List Autocontrollo affidamento lavori          Check List Autocontrollo affidamento servizi, incarichi e forniture )</p>
<p>Verifica della coerenza della proposta di atto e bando 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 relativamente alla bozza di determinazione - CHECK LIST "CONTROLLO DELLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE"</p>

<p>Verifica documentazione amministrativa relativa al SAL 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 "AMMISSIBILITA DELLA SPESA FESR e FSE+). In questa fase può essere redatta anche un'altra check list dal nome "PRECERTIFICAZIONE SPESA" nella quale si verificano le quietanze dei pagamenti fino a quel momento effettuati</p>
<p>Definizione del campione da sottoporre ai controlli in loco attraverso i dati ricavati dal sistema ARACHNE mediante l'applicazione della metodologia di campionamento in uso.</p>
<p>Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate (ATT 9). Redazione CHECK LIST "VERIFICA IN LOCO".</p>
<p>Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione (ATT 10)</p>
<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 11)</p>
<p>Controlli amministrativi e contabili - Redazione CHECK LIST "PRECERTIFICAZIONE DELLA SPESA" (ATT 11)</p>

**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					Commissione Europea	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)					IGRUE	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		Servizio Bilancio			Tesoreria regionale	
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Servizio competente per materia/OI					Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT2)
Predisposizione delle proposte di certificazione domande intermedie	Autorità di Gestione					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		AFC				
Verifica della domanda di pagamento e segnalazione all'AdG delle eventuali anomalie e criticità riscontrate e richiesta di Informazioni o eventuali azioni correttive.	AdG	AFC				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	AdG					
Elaborazione e certificazione della domanda di pagamento		AFC				
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)	AdG	AFC	AdA		Autorità capofila per Fondo	Verifica della , conformità della spesa al Piano Finanziario del programma(CERT5)
Analisi della correttezza formale e sostanziale dalla Domanda di pagamento					Commissione Europea MEF-IGRUE	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					Tesoreria Regionale	
Ricezione e contabilizzazione delle quote, relativa comunicazione di ricezione delle quote.			Servizio risorse finanziarie Bilancio e Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario.	AdG	AFC				

# **DETTAGLIO DI ATTIVITA' DI CONTROLLO**

## Specifiche dei controlli esercitati

CODICE CONTROLLO	DESCRIZIONE CONTROLLO E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
<b>PROGRAMMAZIONE</b>			
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
<b>SELEZIONE E APPROVAZIONE</b>			
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
<b>ATTUAZIONE</b>			
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. 1060/2011 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 5	Verifica corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 5)	- Regolamento n. 1060/2011 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 Risorsse 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
<b>CERTIFICAZIONE</b>			
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