

*Allegato 23*

REGIONE MOLISE

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

Categoria di intervento

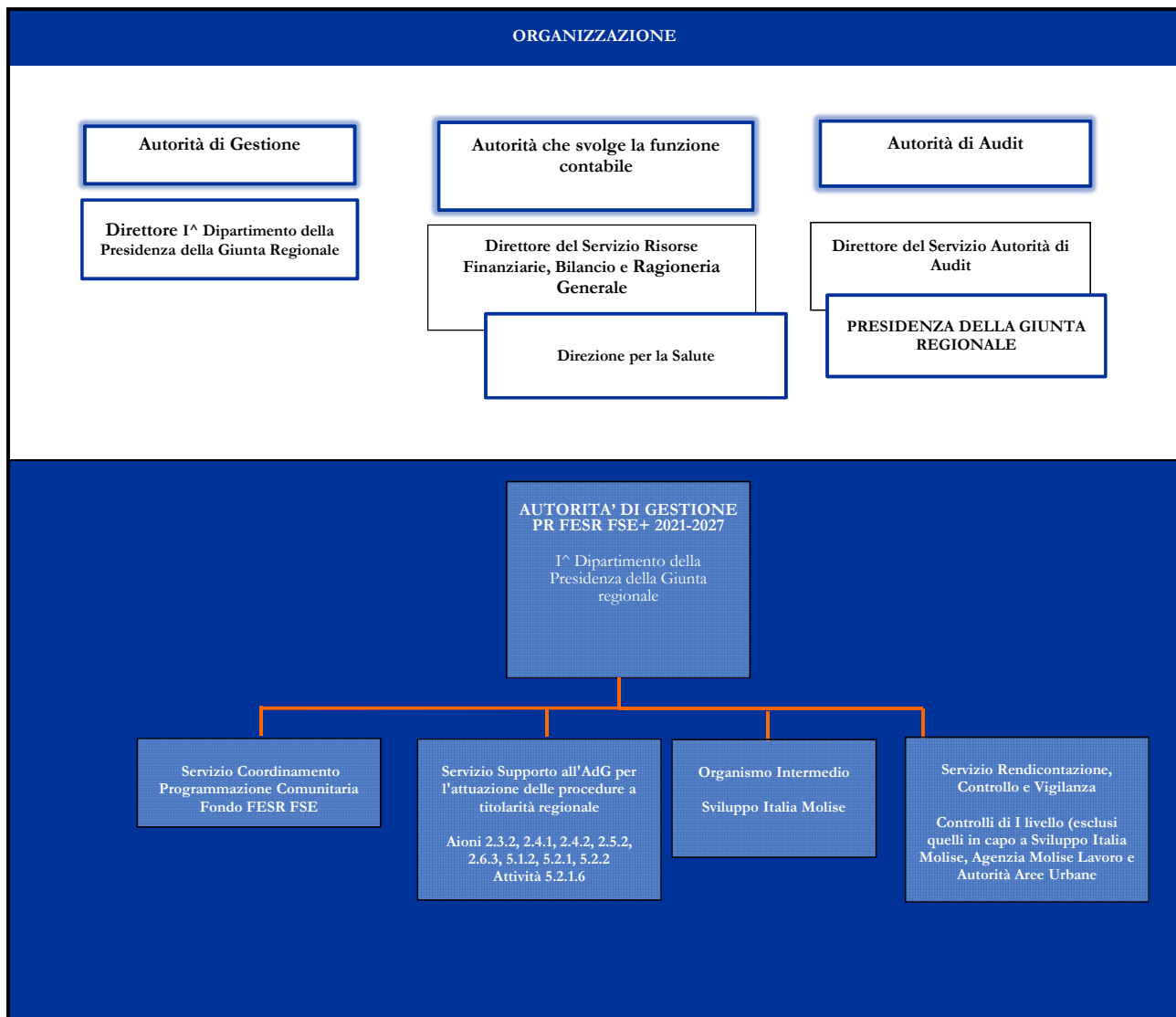
Realizzazione di lavori pubblici - Acquisizione di beni e/o servizi

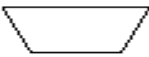
MODALITA' DI GESTIONE: "A TITOLARITA' REGIONALE"

*Formato applicabile alle Azioni:*

Obiettivo Specifico

Azioni



<b>LEGENDA</b>			
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		


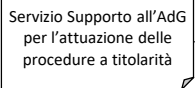
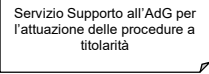

**DIAGRAMMA DI FLUSSO DI  
ATTUAZIONE DELLE AZIONI E  
DELLE OPERAZIONI**

Processo: Programmazione

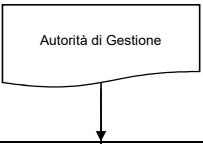
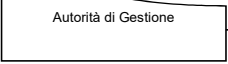


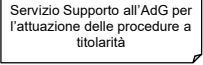
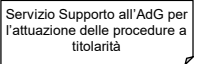
Attività	AUTORITA' DI GESTIONE	Autorità di Audit	Autorità che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Altri soggetti esterni	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma Regionale in relazione al QSC, all'Accordo di Partenariato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

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	<div> <div>Autorità di Gestione</div> </div>			
Approvazione dei criteri di selezione adottati	<div> <div>Autorità di Gestione</div> <div>Comitato di Sorveglianza</div> </div>			
Decisione di attivazione di determinate Azioni del PR e Linee di indirizzo pertinenti	<div> <div>AdG</div> </div>			
Elaborazione di un documento contenente gli elementi essenziali dell'Avviso pubblico/bando di gara/convenzione a livello di Intervento/Azione con l'eventuale supporto di un Servizio regionale competente in materia	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> <div>Servizio competente per materia</div> </div>			
Validazione/Visto AdG	<div> <div>AdG</div> </div>			
Individuazione del Servizio regionale competente, qualora necessario, che sarà anche di supporto al RUP	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Individuazione RUP Predisposizione, con eventuale supporto del Servizio competente in materia, della bozza di: - avviso, bando, manifestazione d'interesse, ecc, e relativa modulistica (cartacea od on line) - atto di approvazione redatti sulla base del documento approvato dalla Giunta regionale	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Redazione definitiva della determinazione contenente Avviso, bando, manifestazione d'interesse, ecc, e relativa modulistica.	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Pubblicazione bando di gara / avviso sul Bollettino Ufficiale Regione e disseminazione dello stesso	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Proposta di determina di impegno / preimpegno, previa verifica di coerenza contabile e finanziaria dell'impegno	<div> <div>Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR FSE</div> </div>			Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (SEL3)
Regolarità delle procedure contabili e assunzione del numero di impegno			<div> <div>Servizio Ragioneria</div> </div>	Controllo sulla disponibilità dei Capitoli e regolarità delle procedure contabili (SEL4)
Adozione della determina di impegno	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Invio della domanda di partecipazione alla Gara/Avviso.	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> <div>Soggetti interessati</div> </div>			
Ricezione domande tramite protocollazione informatizzata. Invio domande pervenute per valutazione	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>			
Avvio del procedimento amministrativo di valutazione delle domande per graduatoria con nomina della Commissione di Valutazione, ove necessaria	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>		<div> <div>Commissione di valutazione</div> </div>	
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).	<div> <div>Servizio Supporto all'AdG per l'attuazione delle procedure a titolarità</div> </div>		<div> <div>Commissione di valutazione</div> </div>	

Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti interni, ove designati	Altri soggetti	Attività di controllo
Eventuali produzione ricorsi				
Esame dei ricorsi e decisione su questi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati e eventuali contenziosi e approvazione della graduatoria definitiva				
Notifica risultati ai soggetti richiedenti; pubblicazione sul BURM e sul sito istituzionale. Predisposizione fascicoli di progetto; stipula atto di concessione del finanziamento/Disciplinare di obbligo				

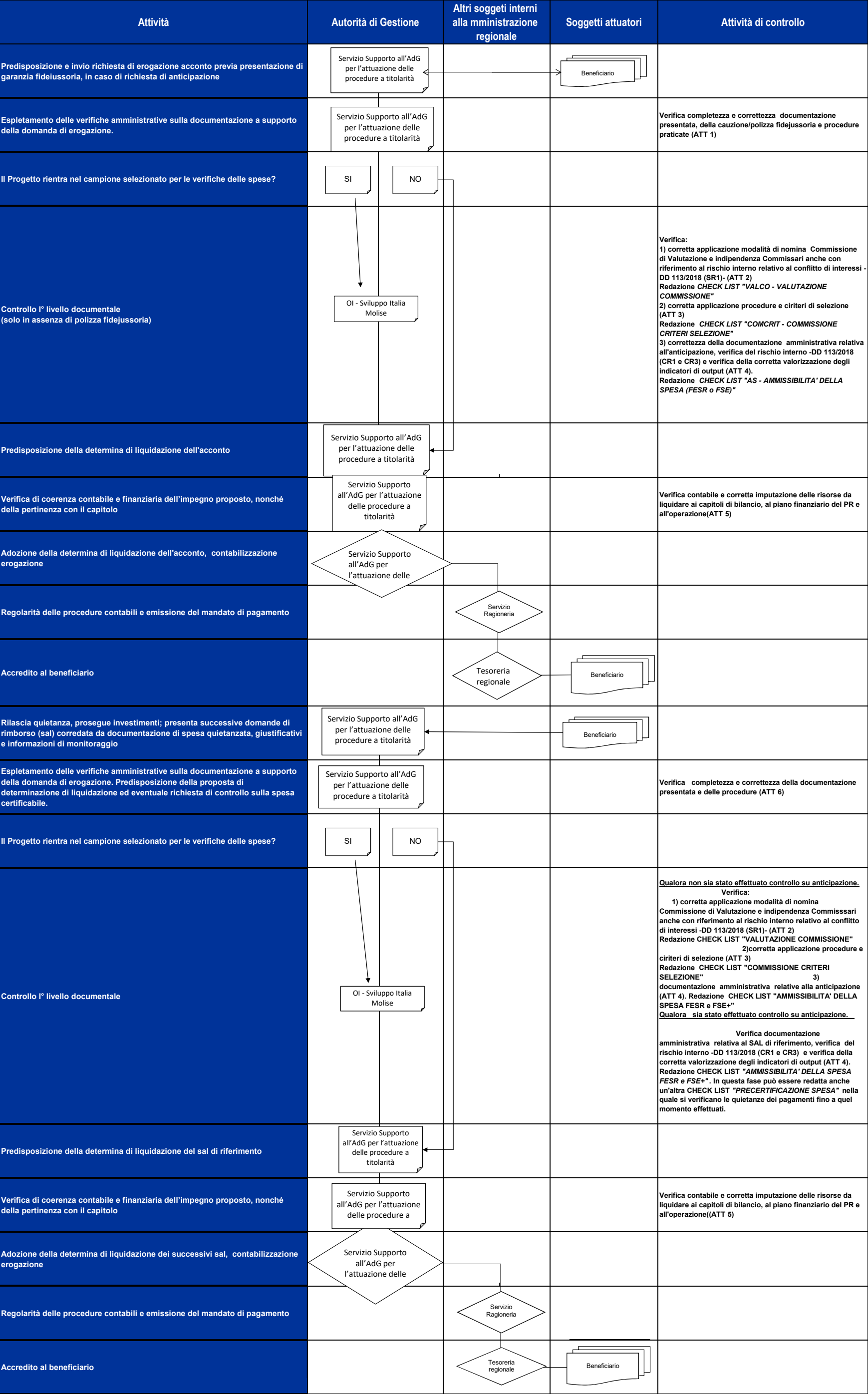
Processo: Selezione dei beneficiari delle operazioni (affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria- sotto soglia 140.000 servizi e fornitura - 150.000 lavori- ex art. 14 D.Lgs. n. 36/2023 e smi)

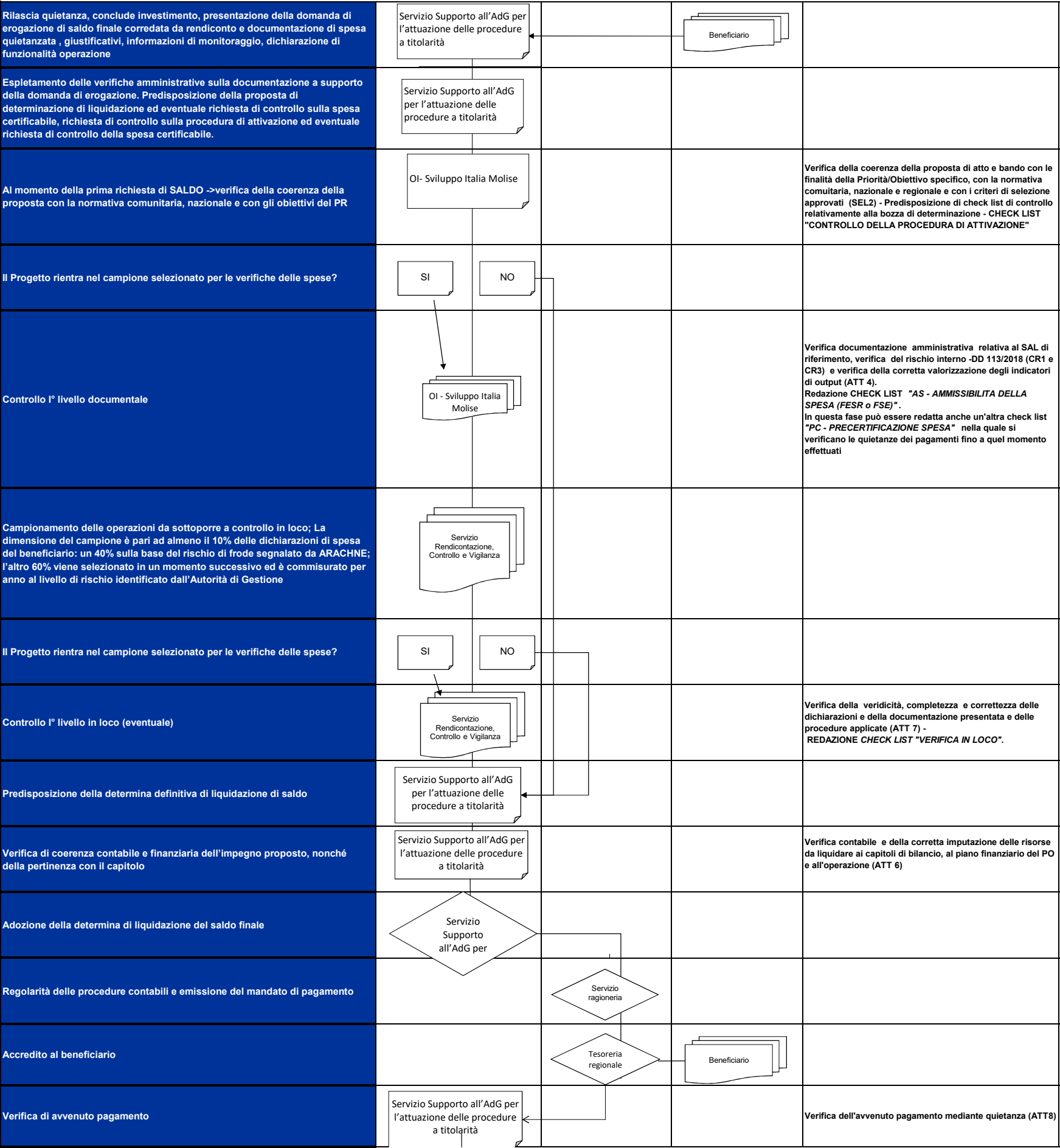
Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti interni, ove designati	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di Azione				
Approvazione dei criteri di selezione adottati				
Decisione di attivazione di determinate Azioni del PR e Linee di indirizzo pertinenti				
Predisposizione e adozione della proposta di determinazione di indizione della procedura di gara e della relativa modulistica (cartacea od on line) o dell'affidamento diretto.				
Predisposizione della determina di aggiudicazione e affidamento. Pubblicazione degli atti				





Processo: Attuazione e verifiche delle operazioni





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>Servizio competente per materia/OI</div>					Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT2)
Predisposizione delle proposta di certificazione domande intermedie	<div>AdG</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>AdG</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>AdG</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>AdG</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 Generale</div>			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario.	<div>AdG</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 (SEL6)	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 completezza e correttezza documentazione presentata, della cauzione/polizza fidejussoria e procedure praticate (ATT 1)	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia/OI
ATT2	Verifica della corretta applicazione delle modalità di nomina della Commissione di Valutazione e indipendenza Commissari.(ATT 2)	- Regolamento n. 1303/2013 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT3	Verifica corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 3)	- Regolamento n. 1303/2013 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT4	Verifica sulla completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure. Controllo di regolarità economico-finanziaria 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 previsti.(ATT4)	- L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT5	Verifica contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione(ATT 5)	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia/OI
ATT6	Verifica completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure (ATT 6)	- Regolamenti comunitari - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia/OI
ATT7	Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate (ATT 7)	- Manuale Autorità di Gestione	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 8	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 8)	- 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