

*Allegato 21*

**REGIONE MOLISE**

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

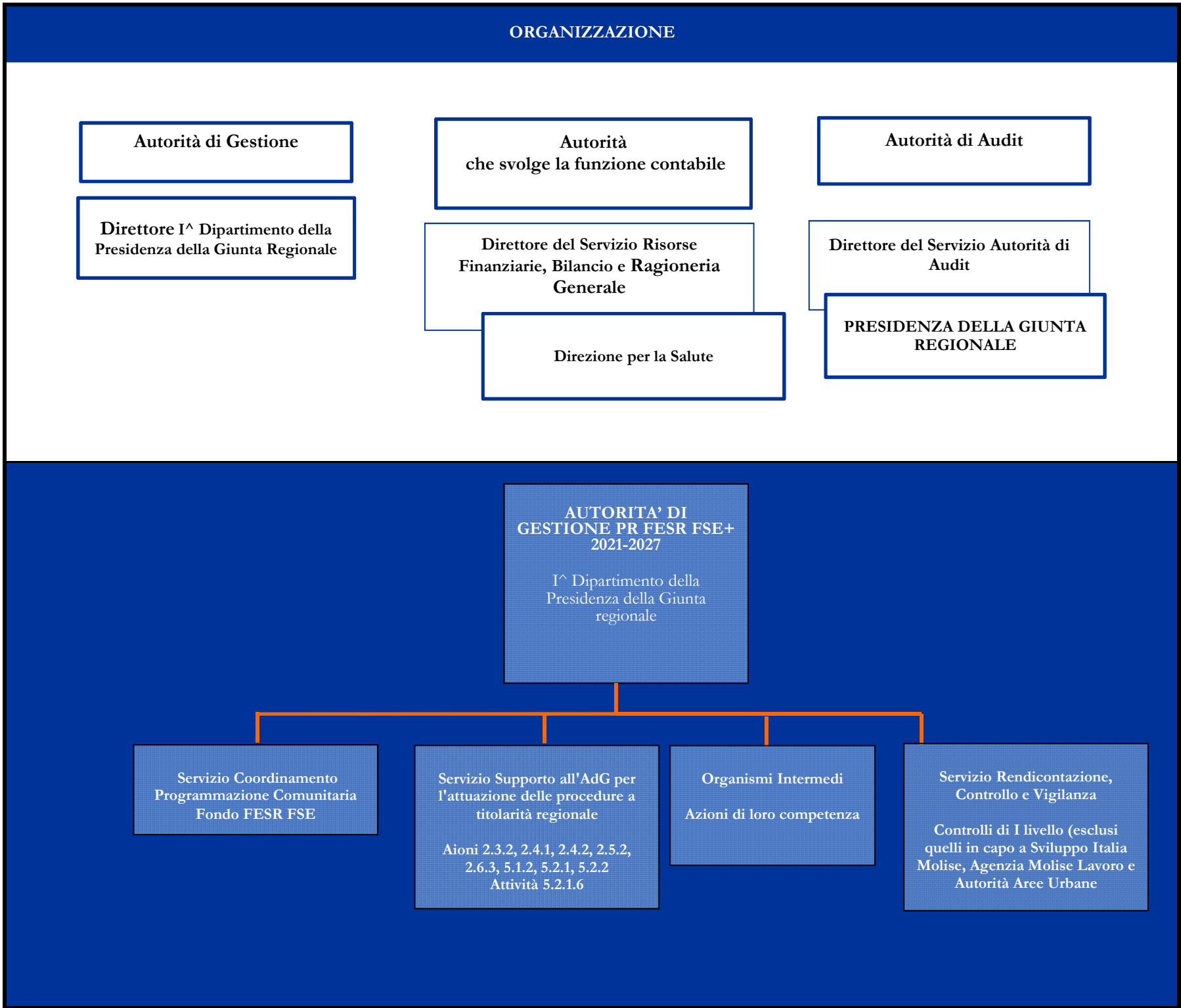
**Categoria di intervento**


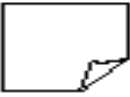
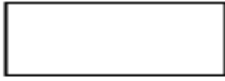


**EROGAZIONI E/O FINANZIAMENTI SERVIZI A SINGOLI  
BENEFICIARI**

*Formato applicabile alle Azioni:*

**Obiettivo Specifico**

**Azioni**



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**


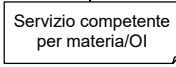
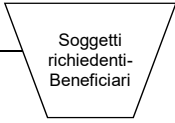
Attività	AUTORITA' DI GESTIONE	Autorità di Audit	Autorità che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Altri soggetti esterni	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma Regionale, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria				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 all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria (PR1)
Invio del Programma regionale, 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 e approvazione	Autorità di Gestione					

**Regione Molise- Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - FINANZIAMENTI SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI**

**Processo: Selezione delle operazioni**

Attività	Autorità di Gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di Azione	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 selezione 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) . A seguito della verifica si potrà confermare o richiedere integrazioni. Iscrive a bilancio le risorse finanziarie necessarie a realizzare l'intervento.	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			
Pubblicazione Avviso sul Bollettino Ufficiale Regione e disseminazione dello stesso da parte del servizio competente	Servizio competente per materia/OI			
Adozione della Determinazione di preimpegno di spesa	Servizio competente per materia/OI			

Attività	Autorità di Gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione e presentazione delle istanze di finanziamento		Potenziani destinatari		
Ricezione domande tramite protocollazione informatizzata.	Servizio competente per materia/OI			
Avvio del procedimento amministrativo di valutazione delle domande per graduatoria con nomina della Commissione di Valutazione, ove necessaria	Servizio competente per materia/OI		Commissione e 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)
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. Approvazione graduatoria definitiva con relativa pubblicazione.	Servizio competente per materia/OI			
Verifiche sugli ammessi in base ai requisiti del bando ovvero produzione della documentazione e definizione dei beneficiari in base alla verifica dei requisiti.	Servizio competente per materia/OI			
Proposta di determinazione di Impegno pluriennale di bilancio e contestuale richiesta di accertamento in entrata della spesa	Servizio competente per materia/OI			
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 con relativa pubblicazione	Servizio competente per materia/OI			
Eventuale rinuncia del beneficiario e comunicazione all'ufficio		Soggetti interessati		

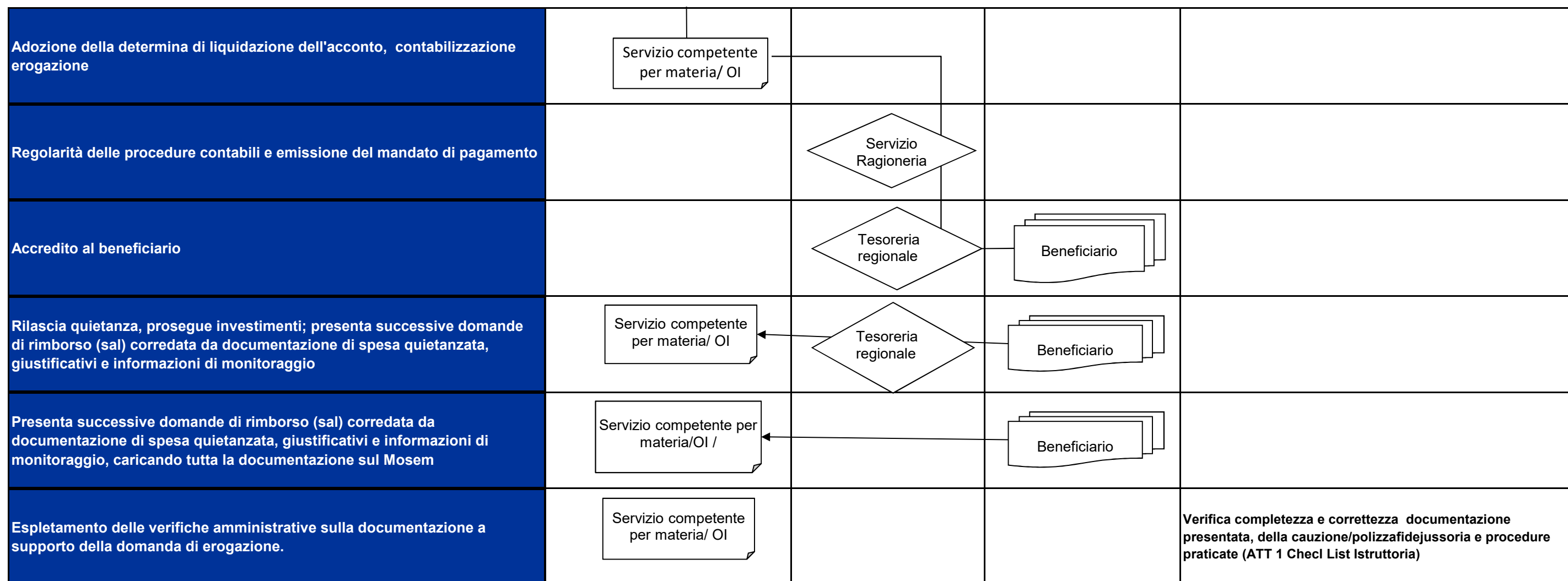
Attività	Autorità di Gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Scorrimento della graduatoria				
Istituzione fascicoli di progetto nel sistema informativo in uso; stipula atto di concessione del finanziamento/ accordo di Programma/ Convenzione/Disciplinare di obbligo				

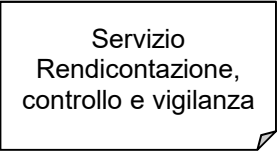
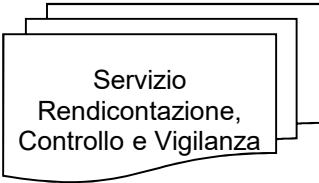
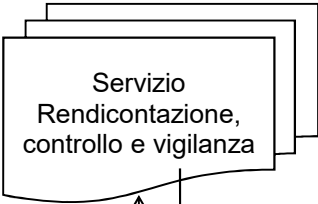
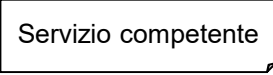
# Regione Molise- Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - FINANZIAMENTI SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI

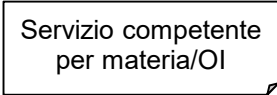
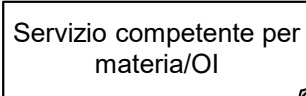
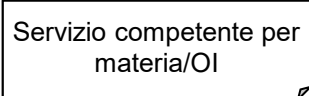
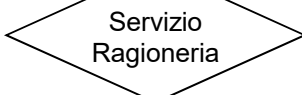
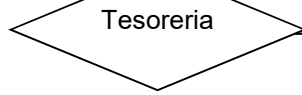
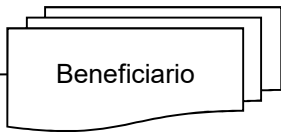
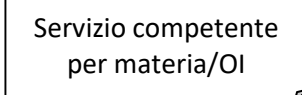
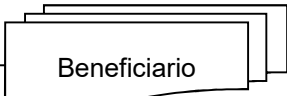
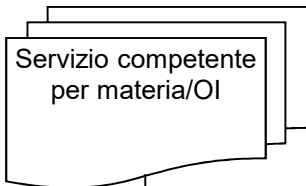
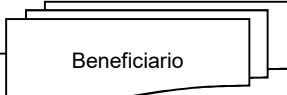
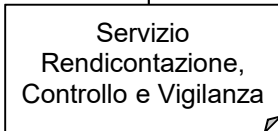

## Processo: Attuazione e verifiche delle operazioni

Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Soggetti attuatori	Attività di controllo
Predisposizione e invio richiesta di erogazione acconto previa presentazione di garanzia fideiussoria, in caso di richiesta di anticipazione	Servizio competente per materia/OI		Beneficiario	
Espletamento delle verifiche amministrative sulla documentazione a supporto della domanda di erogazione.	Servizio competente per materia /OI			Verifica completezza e correttezza documentazione presentata, della cauzione/polizza fidejussoria e procedure praticate (ATT 1 Check List Istruttoria)
Il Progetto rientra nel campione selezionato per le verifiche delle spese?	SI NO			
Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese, controllo 1° livello documentale/amministrativo (in caso di assenza polizza fidejussoria)	Servizio Rendicontazione			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 <b>CHECK LIST "VALUTAZIONE COMMISSIONE"</b> 2) corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 3) Redazione <b>CHECK LIST "COMMISSIONE CRITERI SELEZIONE"</b> 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 <b>CHECK LIST "AMMISSIBILITA' DELLA SPESA FESR e FSE+"</b>
Verifica della completezza e della regolarità della documentazione e della procedura prodotta dal beneficiario. Predisposizione della determina di liquidazione dell'acconto	Servizio competente per materia/OI			Verifica della completezza e della regolarità della documentazione prodotta dal beneficiario (Check List Istruttoria)
Verifica di coerenza contabile e finanziaria dell'impegno proposto, nonché della pertinenza con il capitolo	Servizio competente per materia/ OI			Verifica contabile (ISS6) Verifica della corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione(ATT 5)





<p>Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese. Controllo I° livello documentale (eventuale)</p>				<p>Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi del beneficiario;</li> <li>2. Corretta applicazione del calcolo per la valutazione delle entrate sulla spesa ammissibile;</li> <li>3. Raggiungimento dei risultati previsti dall'operazione;</li> <li>4. Effettività della spesa e coerenza della documentazione giustificativa;</li> <li>5. Riferibilità della spesa al periodo di ammissibilità;</li> <li>6. Ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite;</li> <li>7. Rispetto dei limiti di spesa ammissibile;</li> <li>8. Riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata al beneficiario;</li> <li>9. Rispetto delle condizioni di partecipazione finanziaria al Fondo e del divieto di pluri-contribuzione;</li> <li>10. Rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente, se pertinente;</li> <li>11. rispetto delle disposizioni specifiche previste dalla normativa sugli aiuti di stato, se pertinente;</li> <li>12. Corretto adempimento degli obblighi relativi all'informazione e pubblicità;</li> <li>13. Rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio;</li> <li>14. rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici, se pertinente;</li> <li>15. Nel caso di erogazione del contributo in base a costi semplificati, la corretta applicazione delle disposizioni;</li> <li>16. Con riferimento alla voce di spesa "personale" la verifica del libro unico del lavoro (privati) e le presenze sia per privati che pubblici. (Check List Ammissibilità</li> </ol>
<p>Campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo in loco.</p>				
<p>Controllo I° livello in loco (eventuale)</p>				<p>Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate (ATT 7). Redazione (CHECK LIST "VERIFICA IN LOCO" e Verbale di Controllo in Loco)</p>
<p>Trasmissione della check list del controllo di I livello, contenente la spesa ammissibile</p>				

Predisposizione della determina definitiva di liquidazione del sal di riferimento				
Verifica di coerenza contabile e finanziaria dell'impegno proposto, nonché della pertinenza con il capitolo				Verifica contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione (ATT5) (Check List Istruttoria)
Adozione della determina di liquidazione dei successivi sal, contabilizzazione erogazione				
Regolarità delle procedure contabili e emissione del mandato di pagamento				
Accredito al beneficiario				
Rilascia quietanza, conclude investimento.				
Presentazione della domanda di erogazione di saldo finale corredata da rendiconto e documentazione di spesa quietanzata , giustificativi, informazioni di monitoraggio, dichiarazione di funzionalità operazione, mediante l'utilizzo della piattaforma Mosem per il caricamento di tutta la documentazione.				procedura di attivazione e due sulle commissioni
Al momento della prima richiesta di SALDO -> verifica della coerenza della proposta con la normativa comunitaria, nazionale e con gli obiettivi del PR				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"
Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese e comunque se si tratta della prima richiesta di SALDO. Controllo 1° livello documentale (eventuale).				Nel caso in cui l'intervento rientri nel campione selezionato per le verifiche delle spese e comunque se si tratta della prima richiesta di SALDO. Verifica documentazione amministrativa relativa al SALDO di riferimento (ATT 4). Redazione CHECK LIST "AMMISSIBILITÀ 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

Campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo in loco (eventuale).				
Controllo 1° livello in loco (eventuale)				Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate (ATT 7). Redazione (CHECK LIST "VERIFICA IN LOCO" e Verbale di Controllo in Loco)
Trasmissione della check list del controllo di I livello, contenente la spesa ammissibile				
Predisposizione della determina definitiva di liquidazione di saldo				
Verifica di coerenza contabile e finanziaria dell'impegno proposto, nonché della pertinenza con il capitolo				
Adozione della determina di liquidazione del saldo finale				
Regolarità delle procedure contabili e emissione del mandato di pagamento				Verifica contabile e della corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione (ATT 8)
Accredito al beneficiario				
Verifica di avvenuto pagamento				Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 9)
Controllo della spesa certificabile finale				Controlli amministrativi e contabili - Redazione CHECK LIST "PRECERTIFICAZIONE DELLA SPESA" (ATT 9)

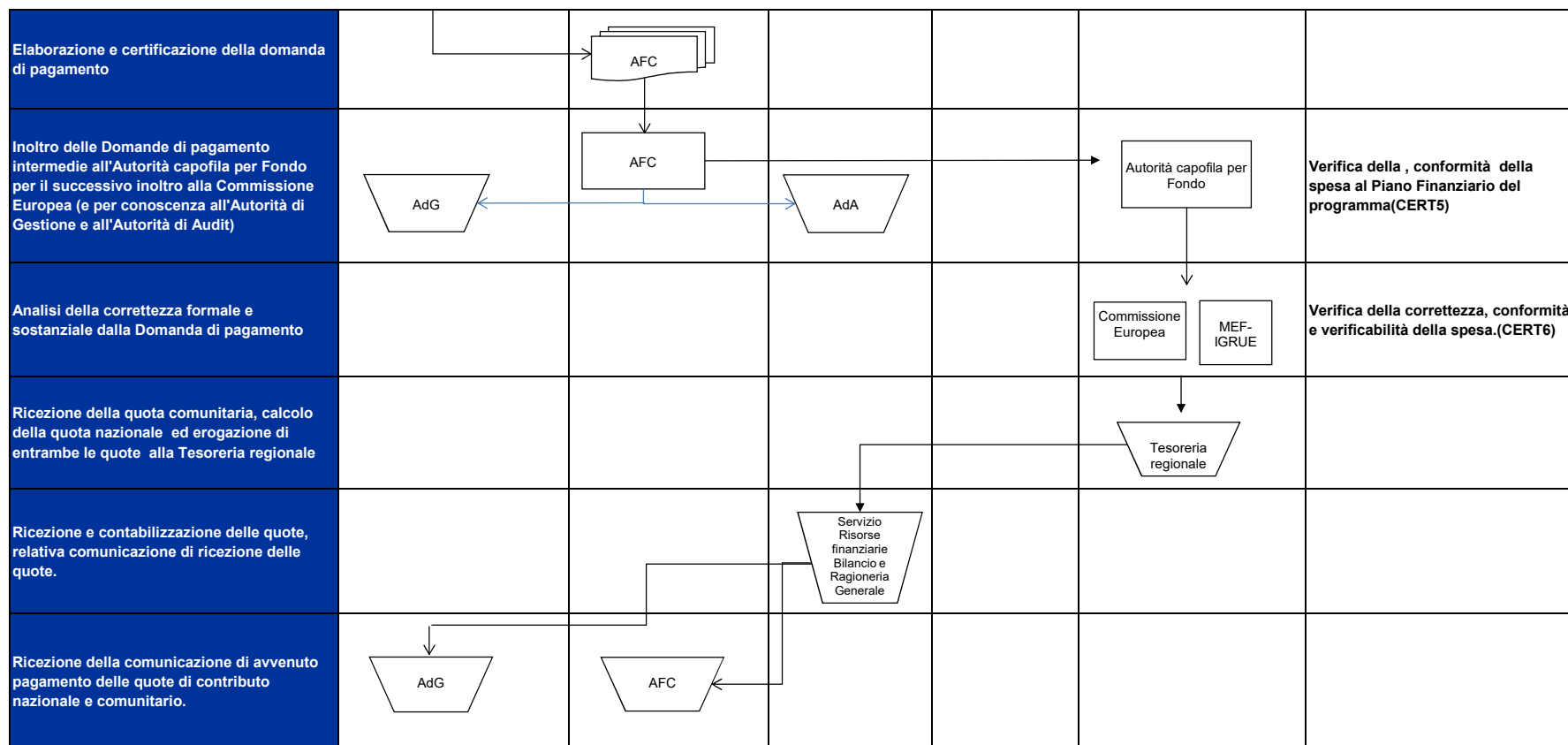
Svincolo delle polizza fideiussoria a seguito della richiesta del beneficiario,  
in caso di richiesta di anticipazione

Servizio competente per

Beneficiario

## 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	AdG					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					



# **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	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
		- SIGECO	
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	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
		- Regolamenti d attuazione pertinenti - Programma Regionale	
SEL2	Verifica della coerenza con le finalità della Priorità/Obiettivo Specifico, con la normativa comuitaria, 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 (SEL4)	- 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 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. 1060/2021 Regolamenti d attuazione pertinenti	- Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT3	Verifica corretta applicazione procedure e criteri di selezione (ATT 3)	- Regolamento n. 1060/2021 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 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 4)	- L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise - DD 113/2018 (CR1 e CR3)	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
ATT 5	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 Regionale - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia / OI
ATT 6	Verifica completezza e correttezza della documentazione presentata e delle procedure (ATT 6)	- Regolamenti comunitari - Manuale Autorità di gestione	Servizio competente per materia / OI
ATT 7	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 contabile e corretta imputazione delle risorse da liquidare ai capitoli di bilancio, al piano finanziario del PR e all'operazione((ATT 8)	- L.R. n. 4/2002 Nuovo ordinamento contabile della Regione Molise	Servizio Risorse finanziarie, bilancio e Ragioneria Generale
ATT 9	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 9)	- 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