

**REGIONE MOLISE**

**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE**  
delibere del CIPESS n. 2/2021, n. 20/2021, n. 86/2021

**Risorse FSC**

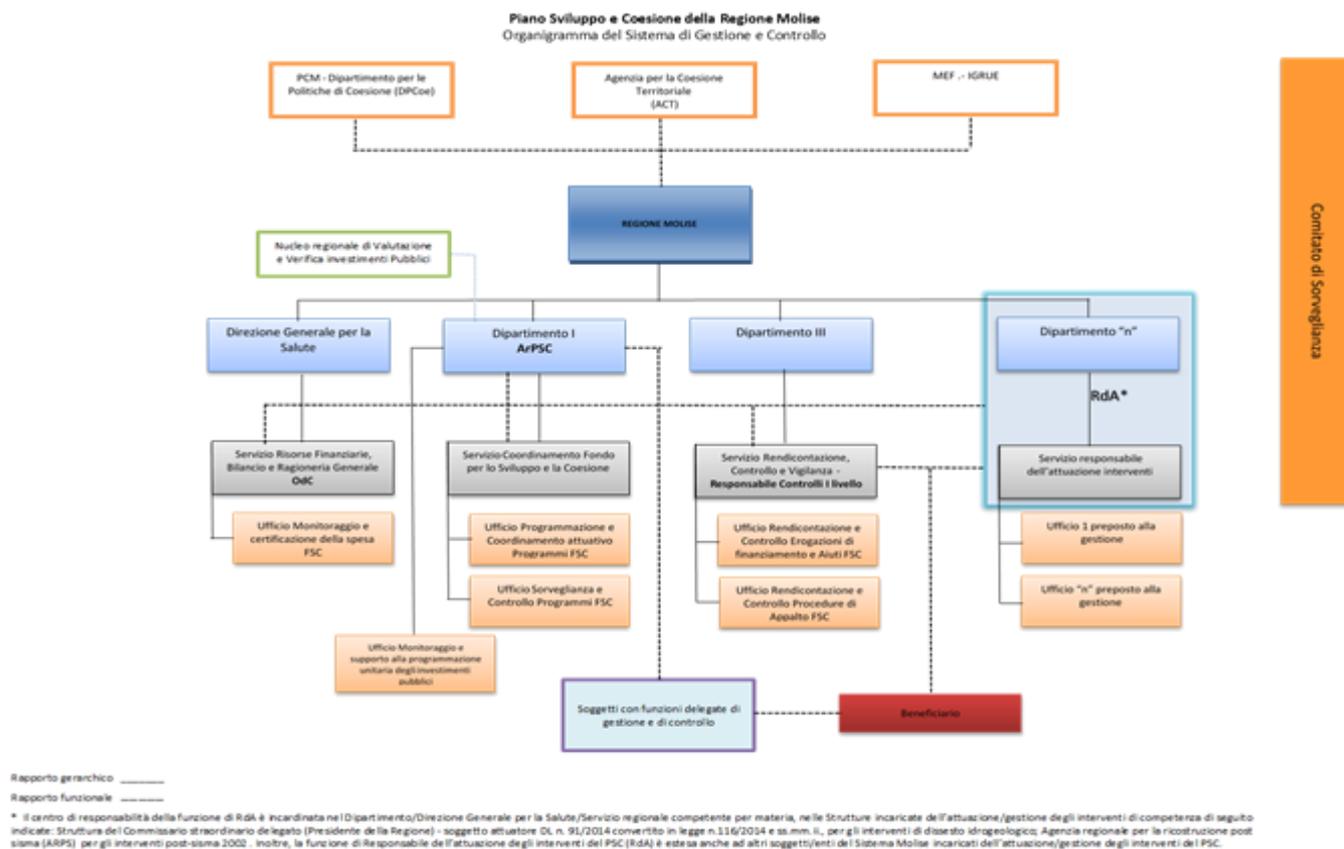
**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'**

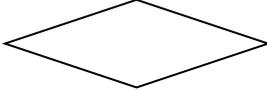
**CODICE PSCMOLISE**

**CODICE INTERVENTO** \_\_\_\_\_

**TITOLO INTERVENTO** \_\_\_\_\_

PISTA DI CONTROLLO	
Area Tematica _____	
Settore di Intervento _____	
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'	
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA	
<b>PROGRAMMA</b>	PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE
<b>Delibera CIPESS di approvazione</b>	delibere CIPESS n. 20/2021
<b>AREA TEMATICA</b>	
<b>SETTORE DI INTERVENTO</b>	
<b>CODICE INTERVENTO</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>MACROPROCESSO</b>	Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'
<b>AUTORITA' RESPONSABILE DEL PSC</b>	Direttore pro tempore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale
<b>ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE</b>	Direttore pro tempore del Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale
<b>SERVIZIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO</b>	Direttore pro tempore del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
<b>RESPONSABILE DI ATTUAZIONE</b>	Direttore di Dipartimento/Servizio regionale competente per materia delle attività di gestione e attuazione degli interventi del PSC
<b>IMPORTO COMPLESSIVO</b>	
<b>IMPORTO A CARICO DEL FSC</b>	
<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO</b>	
<b>SOGGETTO BENEFICIARIO</b>	
<b>ORGANIGRAMMA FUNZIONALE</b>	



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

<b>PISTA DI CONTROLLO</b>				
Area Tematica _____				
Settore di Intervento _____				
<b>MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ</b>				
<b>SEZIONE PROGRAMMAZIONE</b>				
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI GESTORI</b>	<b>BENEFICIARI</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI</b>	<b>ATTIVITÀ DI CONTROLLO</b>
Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise			CIPESS	
Delibera di presa d'atto dell'approvazione del PSC da parte del CIPESS			Giunta regionale	
Nomina delle Autorità			Giunta regionale	
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del Piano Sviluppo e Coesione,	ArPSC			
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati			ArPSC	
Trasmissione del SIGECO e dei relativi Allegati al Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit (NUVEC) e Verifiche dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) per la verifica di efficacia del Sistema di Gestione – audit di sistema (fase eventuale)	ArPSC		NUVEC	NVS1
Esecuzione delle verifiche desk sull'efficace funzionamento del SIGECO da parte del NUVEC (fase eventuale)			NUVEC	NVS1
Ricognizione e analisi propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche e finanziarie del Piano	Dipartimenti regionali competenti per materia RdA			
Proposta di individuazione intervento	RdA			
Verifica della coerenza programmatica e finanziaria e predisposizione della proposta dell'atto di individuazione intervento	ArPSC			ArPSC1
Proposta di atto deliberativo alla Giunta regionale di attivazione/individuazione degli interventi e dei Soggetti Beneficiari; DGR di approvazione e trasmissione, a cura dell'ArPSC, al RdA	ArPSC		Giunta regionale	
Acquisizione dai Soggetti Beneficiari delle Schede Intervento, caricamento delle rispettive anagrafiche sui sistemi di monitoraggio di riferimento (SGP/MoSEM) e validazione locale	RdA			RdA2

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE	ArPSC			ArPSC2
Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE	ArPSC		IGRUE	ArPSC3

\* La realizzazione dell'intervento può avvenire o attraverso ulteriori atti programmatici di individuazione puntuale degli interventi da attuarsi tramite Soggetto in House (rif. SEZIONE "Attuazione interventi attraverso Soggetto in House") oppure attraverso la predisposizione di avvisi/bandi pubblici per l'individuazione di Tecnici/Ditte (rif. SEZIONE "Attuazione interventi con Bando")

PISTA DI CONTROLLO				
Area Tematica _____				
Settore di Intervento _____				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Titolarità				
SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (modifiche al Piano e riprogrammazione delle risorse)				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione della necessità di una modifica del PSC e/o riprogrammazione risorse				
Formulazione di una proposta di modifica del Piano e trasmissione alla Giunta regionale per l'approvazione				
Approvazione proposta di modifica del Patto e/o riprogrammazione risorse				
Proposta di modifica: - ≤ 5% del valore di riferimento complessivo del PSC; - ≤ 10% del valore di ciascuna Area Tematica.				<i>1° ipotesi</i>
Trasmissione della proposta approvata dalla Giunta regionale al Comitato di Sorveglianza del PSC per l'esame e l'approvazione				
Presenza d'atto della modifica/riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione, approvata in Comitato di Sorveglianza, con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'ArPSC				
Trasmissione, per opportuna informativa, alla Cabina di Regia FSC, della modifica/riprogrammazione approvata				
Proposta di modifica: - > 5% del valore di riferimento complessivo del PSC - > 10% del valore di ciascuna Area Tematica				<i>2° ipotesi</i>
Trasmissione della proposta di modifica approvata dalla Giunta regionale al Comitato di Sorveglianza del PSC per l'esame e l'approvazione				

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione della proposta approvata dal CdS alla Cabina di Regia FSC per l'approvazione			<div data-bbox="1082 293 1246 389" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Cabina di regia FSC</div>	
Presenza d'atto della modifica/riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione, approvata in Cabina di regia, con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'ArPSC	<div data-bbox="571 488 727 546" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">ArPSC</div>		<div data-bbox="1062 477 1246 557" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Giunta regionale</div>	

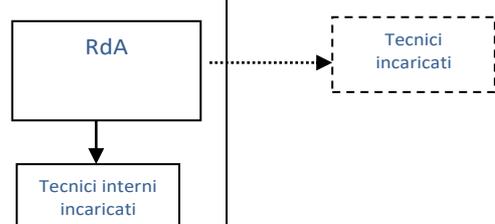
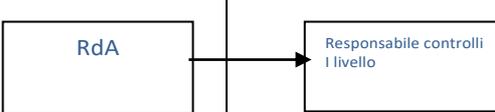
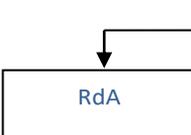
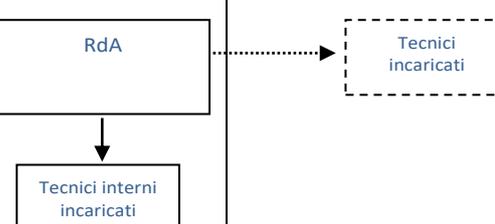
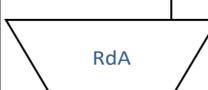
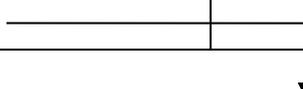
<b>PISTA DI CONTROLLO</b>				
Area Tematica _____				
Settore di Intervento _____				
<b>MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ</b>				
<b>SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI ATTRAVERSO SOGGETTO IN HOUSE</b>				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione atto deliberativo della Giunta da parte dell'ArPSC di attuazione dell'intervento attraverso Soggetto in House della Regione Molise, su proposta del RdA previa preliminare verifica da parte dell'ANAC della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento			Giunta regionale	AdG1
Mandato al Direttore del Dipartimento competente per porre in essere tutti gli adempimenti necessari all'attuazione dell'intervento				
Predisposizione dell'atto convenzionale contenente gli obblighi e adempimenti del Soggetto beneficiario (Soggetto in House) per la realizzazione dell'intervento				
Trasmissione della check di autocontrollo e dello schema di convenzione (C2_AUTOCONV)				
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo				SC1 (check list: C Controllo procedure di attivazione Convenzione)
Adozione da parte del Direttore Dipartimento competente e firma della Convenzione previo impegno di spesa		Soggetto in house		
Richiesta erogazioni parziali da parte del Soggetto in House (come da convenzione) e trasmissione della attestazione di spesa e della documentazione amministrativa contabile relativa al SAL.				

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Espletamento dei controlli sulla documentazione amministrativa a supporto della domanda di erogazione SAL.			Responsabile Controlli I Livello	SC2 - Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della CHECK LIST "C1_CHECK_AMM_SPE"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo	RdA		Responsabile Controlli I Livello ArPSC	
Adozione provvedimenti conseguenti, ivi inclusa la Liquidazione del SAL mandato di pagamento ed erogazione risorse	RdA	Soggetto in house	Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale	RdA1 RdA2
Caricamento dei dati sul Sistema di monitoraggio SGP/MoSEM	RdA			RdA2
Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE	ArPSC			ArPSC2
Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE	ArPSC		MEF-RGS IGRUE	ArPSC3
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla richiesta di saldo per la spesa sostenuta	RdA	Soggetto in House	Responsabile Controlli I Livello	
Espletamento dei controlli sulla documentazione amministrativa a supporto della domanda di erogazione SALDO			Responsabile Controlli I Livello	SC2- Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della CHECK LIST "C1_CHECK_AMM_SPE"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo	RdA		Responsabile controlli I livello ArPSC	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Adozione provvedimenti conseguenti, ivi inclusa la Liquidazione SALDO Mandato di pagamento ed erogazione risorse	RdA		Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale	RdA1 RdA2
Conclusione effettiva dell'intervento. Trasmissione al RdA della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento"		Soggetto in house		
Chiusura dell'intervento sul Sistema di monitoraggio di riferimento	RdA			RdA2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	ArPSC			ArPSC2 <i>vedasi sezione Riprogrammazione</i>
Corretta tenuta del "fascicolo di progetto" presso il RdA e presso il Beneficiario	RdA	Soggetto in house	Responsabile controlli I livello	SC1 Controllo di I livello in loco (eventuale) Verifica della veridicità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e della documentazione presentata e delle procedure applicate. Redazione "V1_CHECK V_LOCO"

PISTA DI CONTROLLO				
Area Tematica _____				
Settore di Intervento _____				
<b>MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ</b>				
<b>SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO</b>				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI <sup>1</sup>	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Impegno finanziario sul Bilancio per la realizzazione dell'intervento previa verifica di disponibilità finanziaria e di competenza sui capitoli di bilancio	RdA		Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale	
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti di servizi e forniture, a uffici tecnici interni o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)				<i>Affidamento esterno eventuale</i>
<i>(Attività eventuale di affidamento all'esterno)</i> Invio della documentazione utile relativa alle procedure adottate per l'affidamento all'esterno dei servizi di ingegneria e architettura e checklist "C2_AUTOC_INCPROF_SERV_FORN"		RdA	Responsabile controlli I livello	SC1 - Controlli amministrativi sulle procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione CHECK LIST "C1_CHECK_INCPROF_SERV_FORN"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo		RdA	ArPSC	
Trasmissione documentazione di spesa, e richiesta di controllo di I livello		RdA	Responsabile controlli I livello	SC2 – Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese riferita alla fase di progettazione e redazione della CHECK LIST "C1_CHECK_AMM_SPE"

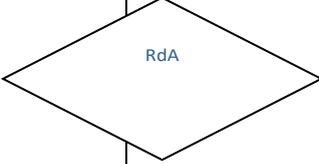
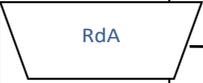
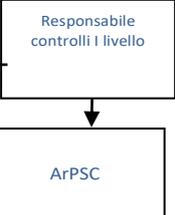
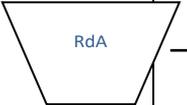
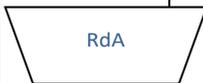
<sup>1</sup> Per la Sezione "ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO" il RdA corrisponde al Servizio regionale individuato come Soggetto beneficiario

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI <sup>2</sup>	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo				
Elaborazione progettazione tecnica da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione				
Trasmissione della progettazione tecnica o della documentazione relativa agli acquisti di servizi e forniture e checklist "C2_AUTOC_INCPROF_SERV_FORN"				SC1 (check list C1 CHECK_INCPROF_SERV_FORN)
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo e conseguenziale riapprovazione della progettazione/documentazione				
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di servizi e forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)				
Provvedimento di liquidazione delle stesse				

<sup>2</sup> Per la Sezione "ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO" il RdA corrisponde al Servizio regionale individuato come Soggetto beneficiario

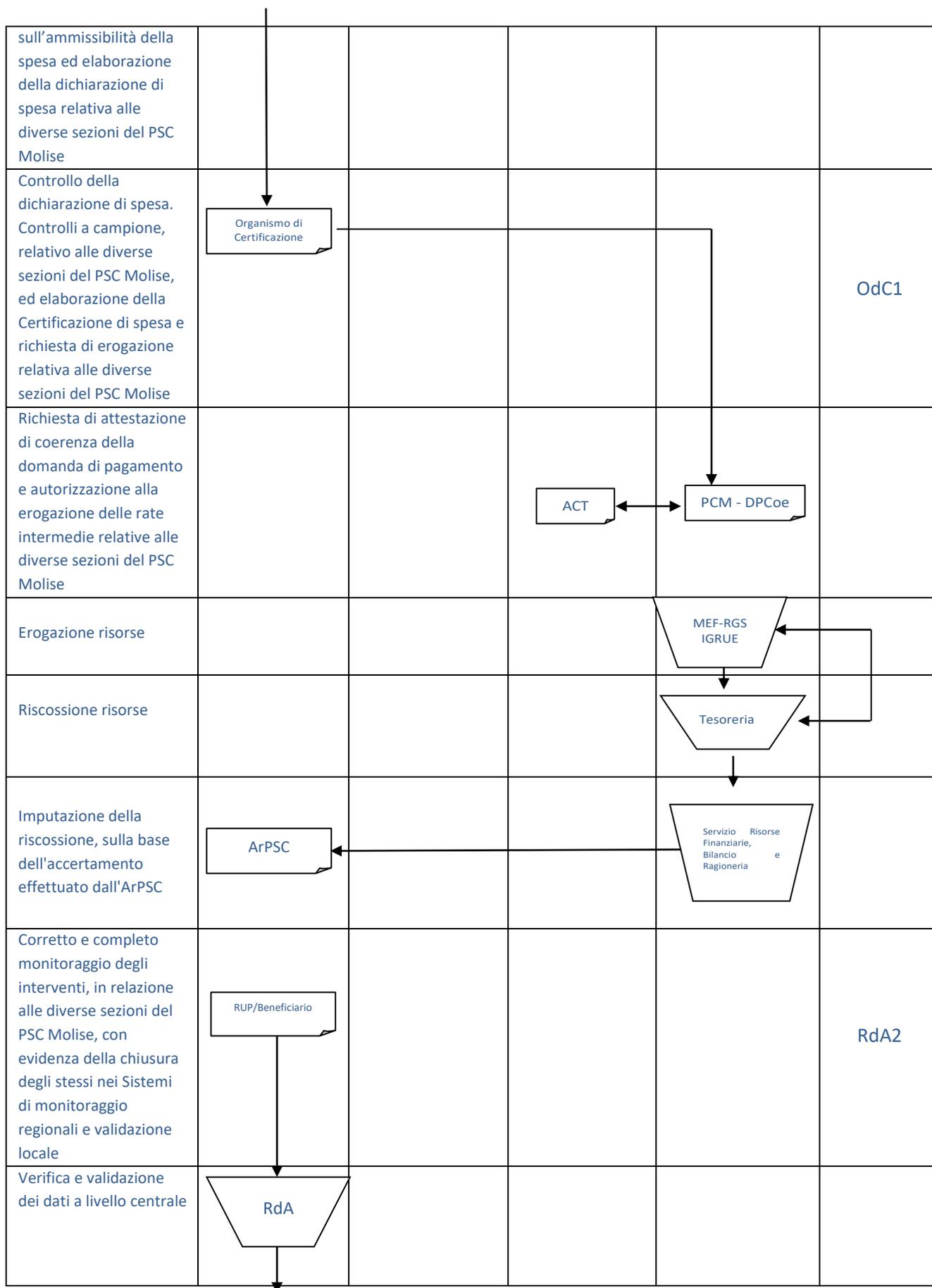
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Emissione mandato di pagamento ed erogazione risorse ai Tecnici (se interni all'Amministrazione, il corrispettivo verrà erogato secondo le modalità previste dalle norme vigenti)				
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti (lavori/servizi e forniture), previa trasmissione alla Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale della documentazione da porre a base di gara				
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte				
Valutazione delle offerte, aggiudicazione provvisoria e Pubblicazione graduatoria provvisoria				
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte				
Esame dei ricorsi				
Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara e comunicazione al soggetto aggiudicatario/realizzatore				
Invio della documentazione relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei lavori/servizi/forniture e relativa check di autocontrollo (C2_AUTOC_AFF_LAVORI)				SC1 - Controlli amministrativi sulle procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione CHECK LIST "C1_CHECK_AFF_LAV"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo				
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso Consegna e avvio lavori/servizi e forniture				

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Realizzazione lavori/forniture/servizi Richiesta erogazioni parziali da parte del Soggetto realizzatore e trasmissione della attestazione di spesa e della documentazione amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta.		Direttore esecuzione contratto/Direttore dei lavori	Soggetto realizzatore	
Controllo I livello sulla documentazione amministrativo/contabile a supporto della domanda di erogazione e redazione della Check list "C1_CHECK_AMM_SPE"		RdA	Responsabile controlli I livello	SC2 - Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della CHECK LIST "C1_CHECK_AMM_SPE"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo		RdA	Responsabile controlli I livello ArPSC	
Adozione provvedimenti conseguenti		RdA		RdA1
Adozione Provvedimento di Liquidazione SAL mandato di pagamento ed erogazione risorse	RdA		Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale Soggetto realizzatore	RdA2
Eventuale nomina Commissione di Collaudo	RdA		Commissione di collaudo	
Conclusione lavori/forniture/servizi e trasmissione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura	RdA	Direttore esecuzione contratto/Direttore dei lavori	Soggetto realizzatore	
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture			Commissione di collaudo/Direttore dei lavori/Responsabile Unico del Procedimento	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture				RdA1
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento				
Allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio di riferimento trasmissione documentazione di spesa a SALDO, e richiesta di controllo di I livello				SC2- Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese e redazione della CHECK LIST "C1_CHECK_AMM_SPE"
Invio degli esiti del controllo di I livello con eventuale attivazione del contraddittorio in caso di esiti parzialmente positivo e/o negativo				
Provvedimento di Liquidazione SALDO  mandato di pagamento ed erogazione risorse				RdA1 RdA2
Conclusione effettiva dell'intervento, atto di chiusura con approvazione del Quadro Economico finale e chiusura dell'intervento sul Sistema di monitoraggio di riferimento				RdA2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili				ArPSC2 <i>vedasi sezione Riprogrammazione</i>

<b>PISTA DI CONTROLLO</b>					
Area Tematica _____					
Settore di Intervento _____					
<b>MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ</b>					
<b>SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO</b>					
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione delle Delibere di assegnazione delle risorse			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CIPESS</div>		
Richiesta iscrizione nel Bilancio regionale delle risorse FSC del PSC Creazione dei capitoli di entrata e dei capitoli di spesa (in capo all'ArPSC)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ArPSC del PSC Molise</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria</div>	
Primo inserimento delle anagrafiche degli interventi del PSC, in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise, nei Sistemi di monitoraggio regionali	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">RdA</div>				RdA2
Corretto e completo monitoraggio degli interventi, in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise, nei Sistemi di monitoraggio regionali e validazione locale	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">RUP/ Beneficiario</div>				RdA2
Verifica e validazione dei dati a livello centrale	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">RdA</div>				
Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ArPSC</div>				ArPSC 2
Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ArPSC</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MEF-RGS IGRUE</div>	ArPSC 3
Richiesta di trasferimento a titolo di anticipazione dell'importo complessivo assegnato relativo alle diverse sezioni del PSC	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Organismo di Certificazione</div>				OdC1

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione dell'anticipazione			ACT	PCM - DPCoe	
Erogazione risorse				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione risorse				Tesoreria	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'ArPSC	ArPSC			Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria	
Corretto e completo monitoraggio degli interventi, in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise, nei Sistemi di monitoraggio regionali e validazione locale	RUP/Beneficiario				RdA2
Verifica e validazione dei dati a livello centrale	RdA				
Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE	ArPSC				ArPSC 2
Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE	ArPSC			MEF-RGS IGRUE	ArPSC 3
Richieste di pagamento intermedio successivo all'anticipazione Predisposizione e invio delle attestazioni di spesa dei RdA sulla base dei controlli di I livello e relativo alle diverse sezioni del PSC Molise	RdA				RdA2
Controllo della documentazione ricevuta. Verifica dell'esito positivo dei controlli di I livello	ArPSC del PSC Molise				ArPSC2 ArPSC3



ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE					ArPSC3
Richieste di pagamento del saldo relativo alle diverse sezioni del PSC Molise. Predisposizione e invio delle attestazioni di spesa dei RdA sulla base dei controlli di I livello e Attestazione di Chiusura degli interventi in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise					RdA2
Controllo della documentazione ricevuta. Verifica dell'esito positivo dei controlli di I livello sull'ammissibilità della spesa ed elaborazione della dichiarazione di spesa a chiusura relativa alle diverse sezioni del PSC Molise.					ArPSC2 ArPSC3
Controllo della dichiarazione di spesa a chiusura. Controlli a campione, relativi alle diverse sezioni del PSC Molise, ed elaborazione della Certificazione di spesa e richiesta del saldo, corredata da attestato di chiusura degli interventi in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise					OdC1
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del saldo in relazione alle diverse sezioni del PSC Molise					

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Erogazione del saldo				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione del saldo				Tesoreria	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'ArPSC	ArPSC			Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale	

PISTA DI CONTROLLO					
Area Tematica _____					
Settore di Intervento _____					
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ					
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO	NORMATIVA e ATTI DI RIFERIMENTO
NVS1	Nucleo di Verifica e Controllo – Area “Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo di Programmi e Audit e Verifiche”	<b>Audit di sistema</b> Verifiche preliminari e in itinere sull’efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi	ArPSC	SIGECO PSC e relativi allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise;</li> <li>- Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018 , 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021</li> <li>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</li> <li>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</li> <li>- SIGECO PSC e relativi allegati</li> <li>- Atti regionali relativi a incarichi funzioni ArPSC, OdC e RdA</li> <li>- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017;</li> <li>- Linee guida per la definizione dei Sistemi di gestione e controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2-bis del DL 34/2019), elaborate dall’Agenzia per la coesione territoriale -ACT, versione 1.0 del 15/09/2021 di cui alla nota AICT n. 0012562 del 16/09/2021;</li> <li>- Verifica di sistema sui Sistemi informativi e di monitoraggio dei Patti per lo Sviluppo – NUVEC maggio 2018</li> </ul>

NVS2	Nucleo di Verifica e Controllo – Area “Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo di Programmi e Audit e Verifiche”	<p><b>Verifica su singoli interventi e iniziative</b></p> <p>Verifica su singoli interventi e iniziative (selezionati anche su istanza della Direzione generale dell’ACT, del PCM-DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), sui quali verranno eseguite verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa l’eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici.</p> <p>In particolare, lo scopo di tali attività potrà essere quello di verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la regolare attuazione dei progetti finanziati;</li> <li>• l’eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;</li> <li>• la regolarità e ammissibilità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni);</li> <li>• il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance).</li> </ul> <p>Le informazioni utili all’esame di ogni intervento verranno acquisite in primo luogo dal Responsabile del procedimento e da gli altri soggetti coinvolti nell’attuazione dell’intervento (RUP, direttore dei lavori, etc.); tali informazioni saranno raccolte presso la sede del soggetto beneficiario e/o presso il cantiere oppure tramite attività a carattere desk.</p>	ArPSC RdA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fascicolo di progetto</li> <li>- report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell’ACT/Sistema Informativo Mosem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVFC ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017</li> </ul>
ArPSC 1	ArPSC	Verifica di coerenza in relazione al Piano e alle regole di funzionamento del FSC 2014-2020	ArPSC - RdA	<p>Schede tecniche di attivazione Azioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposte dei RdA di attivazione interventi/ schemi di Avvisi/bandi di selezione degli interventi</li> <li>- schemi di convenzioni/disciplinari/protocolli d’intesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018 , 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021</li> <li>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</li> <li>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</li> <li>- Decreto-Legge n. 56 del 30 aprile 2021;</li> <li>--articolo 1, comma 703,</li> </ul>

					lettera 1), della legge n. 190 del 2014 - Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento
ArPSC2	ArPSC	Verifica della coerenza dei dati popolati dai RdA nei Sistemi mittenti e invio al SNM - IGRUE	Sistema di Monitoraggio Gestione Progetti dell'ACT	- report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema Informativo Mosem	- SIGECO PSC e relativi allegati - Manuale Utente Sistema Gestione Progetti dell'ACT; - Manuale Utente di Mosem; - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE -Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers. 1.0 dicembre 2015).
ArPSC 3	ArPSC	Prevalidazione e validazione dei dati in SNM - IGRUE	SNM - IGRUE	- report estratti dal sistema SNM - IGRUE	SIGECO PSC e relativi allegati - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RdA1	RdA	Verifiche istruttorie relative alle fasi attuative degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti (rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, rispetto delle regole di funzionamento del FSC 2014-2020) e adozione atti di concessione, impegno finanziario, revoca, proroga, liquidazione, ecc.	RdA	Fascicolo di progetto incluse le schede di monitoraggio del Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema Informativo Mosem	- Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise; - Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018 , 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021 - Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno - Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 - Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento SIGECO PSC e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE - Manuale Utente Sistema Gestione Progetti dell'ACT; - Manuale Utente di MoSEM - Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers. 1.0 dicembre 2015). - articolo 1, comma 703, lettera 1), della legge n. 190

					del 2014 - Decreto-Legge n. 56 del 30 aprile 2021
RdA2	RdA	<p>Nel ciclo di vita di ciascun intervento fino alla realizzazione/chiusura dello stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare la correttezza dei dati sulla base degli atti amministrativi regionali e del Soggetto beneficiario</li> <li>- Assicurare il popolamento del Sistema Gestione Progetti dell'ACT con cadenza bimestrale/ Sistema Informativo Mosem;</li> </ul>	RdA (fascicolo di progetto) Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema Informativo Mosem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio</li> <li>- report estratti Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema Informativo Mosem</li> <li>- attestazione di spesa del Soggetto beneficiario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise;</li> <li>- Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018, 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021</li> <li>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</li> <li>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</li> <li>- SIGECO PSC e relativi allegati</li> <li>- Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC).</li> <li>- Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE sul monitoraggio degli interventi della Politica di coesione 2014-2020.</li> <li>- Manuale Utente Sistema Gestione Progetti dell'ACT</li> <li>- Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers. 1.0 dicembre 2015).</li> <li>- Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento</li> </ul>
SC1	Responsabile controlli I livello	<p><b>Controlli di I livello on desk su base documentale con riferimento alle procedure</b></p> <p>Correttezza dell'esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture</p> <p>Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione</p> <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria</p>	RdA (fascicolo di progetto e verbali istruttori) e Responsabile controlli I livello	<p>verbale istruttorio del RdA</p> <p>Atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato - eventuali pareri obbligatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contratti con fornitori</li> <li>- contratti con le ditte esecutrici</li> <li>- relazioni di collaudo</li> <li>- dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici</li> <li>- certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso)</li> <li>- elaborati tecnici (se del caso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018, 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021</li> <li>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</li> <li>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- DLgs. 50/16 e ss.mm.ii.</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- SIGECO PSC e relativi allegati</li> </ul>

		<p>alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento Verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...)</p>			
		<p><b>Controlli in loco su base campionaria</b></p> <p>Verifica del "Fascicolo di progetto" presso il Soggetto beneficiario, della realizzazione dell'intervento conforme a quella finanziato, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione dei lavori/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)</p>			
SC2	Responsabile controlli I livello	<p><b>Controlli di I livello on desk su base documentale in riferimento agli aspetti contabili</b></p> <p>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili</p> <p>Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione</p>	RdA (fascicolo di progetto e verbali istruttori) e Responsabile controlli I livello	<p>- verbale istruttorio del RdA</p> <p>Documentazione amministrativo-contabile</p> <p>- fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente</p> <p>- SAL</p> <p>- determinazioni di liquidazione</p>	<p>- Delibere del CIPE 25/2016, 26/2016, 95/2017, 26/2018, 50/2018, 14/2019, 2/2021, 20/2021 e 86/2021</p> <p>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</p> <p>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</p> <p>- SIGECO PSC e relativi allegati</p>

		<p>tecnica, ecc.) con l'intervento</p> <p>Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale</p> <p>Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- pagamenti</li> <li>- reversale d'incasso</li> </ul>	
OdC1	Organismo di Certificazione	<p><b>Verifiche preliminari alle richieste di trasferimento risorse</b></p> <p><b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b></p> <p>Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel Sistema Gestione Progetti dell'ACT, ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse FSC</p> <p>Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli in loco, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, su eventuali verifiche effettuate sulla documentazione di spesa detenuta nel fascicolo del progetto</p>	OdC ArPSC RdA (fascicolo di progetto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell'ACT</li> <li>- verbali e check di controllo di primo livello</li> <li>- verbali e check di controllo in loco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuale delle procedure dell'OdC</li> <li>- Check-list di verifica dell'OdC</li> <li>- Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno</li> <li>- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018</li> <li>- SIGECO PSC e relativi allegati</li> <li>- Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC).</li> </ul>