

REGIONE MOLISE

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

Risorse FSC

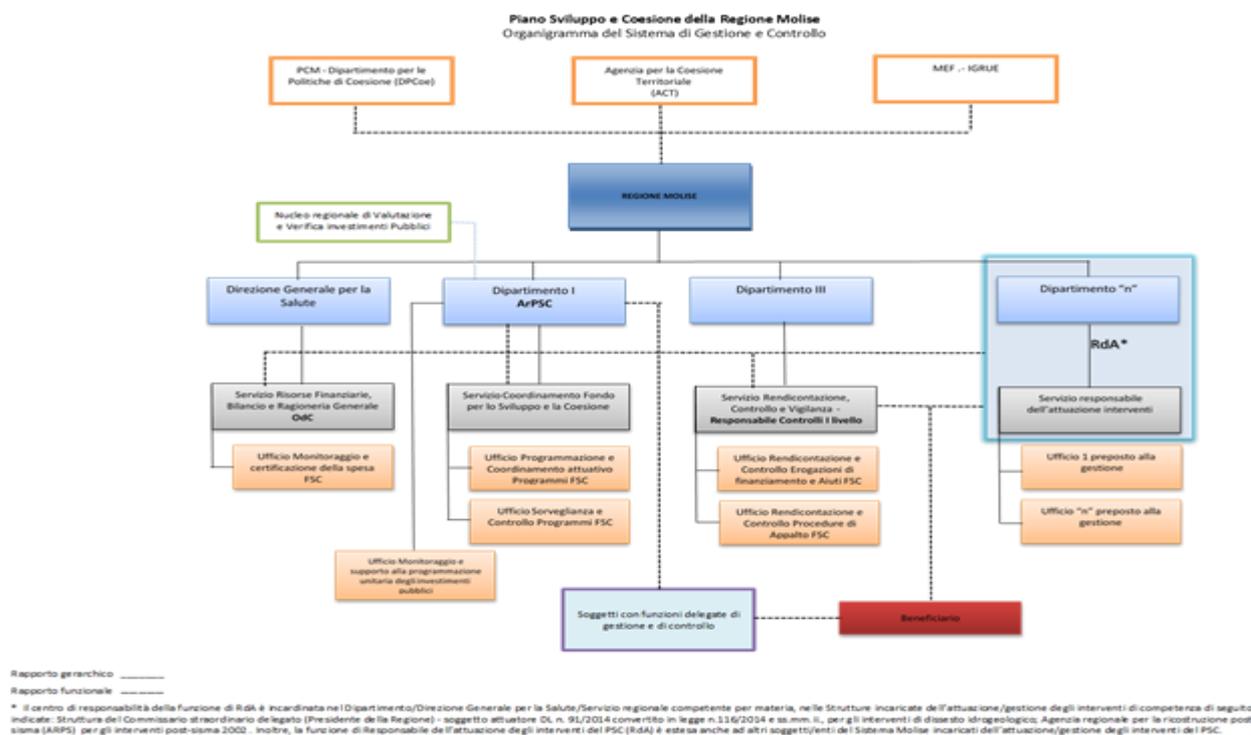
PISTA DI CONTROLLO
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA

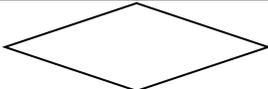
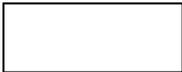
CODICE PSCMOLISE

CODICE INTERVENTO _____

TITOLO INTERVENTO _____

| PISTA DI CONTROLLO | |
|--|---|
| Area Tematica _____ | |
| Settore di Intervento _____ | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | |
| SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA | |
| PROGRAMMA | PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE |
| Delibera CIPESS di approvazione | delibere CIPESS n. 20/2021 |
| AREA TEMATICA | |
| SETTORE DI INTERVENTO | |
| CODICE INTERVENTO | |
| TITOLO INTERVENTO | |
| MACROPROCESSO | Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA |
| AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC | Direttore pro tempore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale |
| ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE | Direttore pro tempore del Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale |
| RESPONSABILE CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO | Direttore pro tempore del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza Struttura del Commissario straordinario per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui all'art. 10 DL n. 91/2014 – L. n. 116/2014 e ss.mm.ii |
| RESPONSABILE DI ATTUAZIONE | Direttore di Dipartimento/Servizio regionale competente per materia delle attività di gestione e attuazione degli interventi del PSC Struttura del Commissario straordinario per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui all'art. art. 10 DL n. 91/2014 – L. n. 116/2014 e ss.mm.ii |
| IMPORTO COMPLESSIVO | |
| IMPORTO A CARICO DEL FSC | |
| RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | |
| SOGGETTO BENEFICIARIO | |
| ORGANIGRAMMA FUNZIONALE | |



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

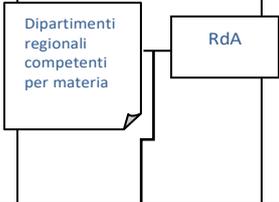
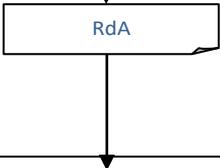
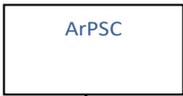
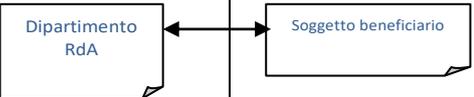
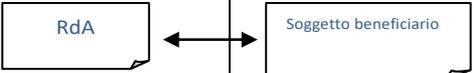
| PISTA DI CONTROLLO | | | | |
|--|--|-------------|------------------|-----------------------|
| Area Tematica _____ | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | |
| SEZIONE PROGRAMMAZIONE | | | | |
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
| Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise | | | CIPES | |
| Delibera di presa d'atto dell'approvazione del PSC da parte del CIPES | | | 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 | |

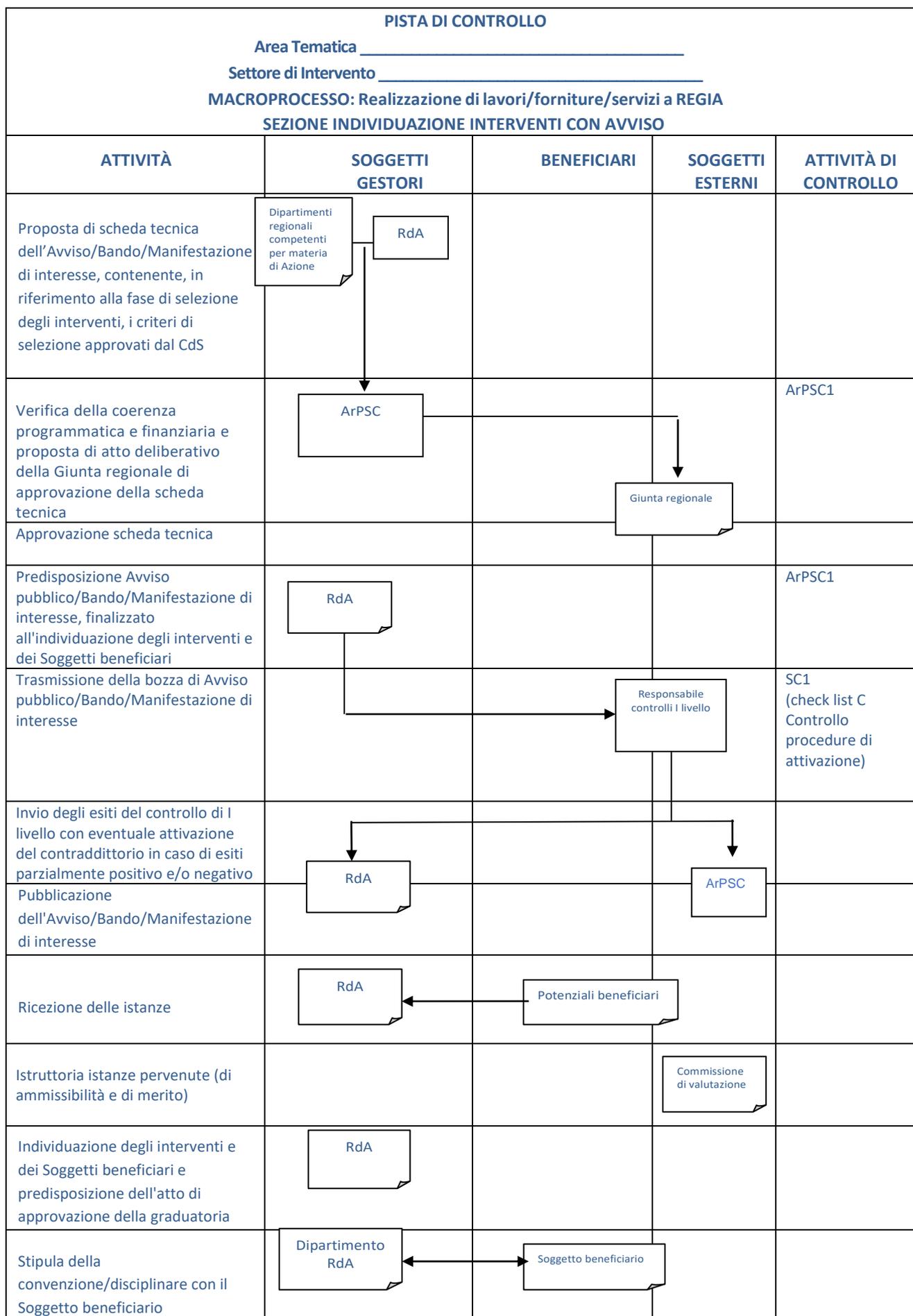
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|-------------|------------------|-----------------------|
| Acquisizione dai Soggetti Beneficiari delle Schede Intervento, caricamento delle rispettive anagrafiche sui sistemi di monitoraggio di riferimento (SGP/MoSEM) e validazione locale | RdA | | | RdA2 |
| Verifica e invio dei dati al SMN - IGRUE | ArPSC | | | ArPSC2 |
| Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE | ArPSC | | IGRUE | ArPSC3 |

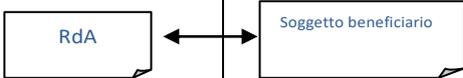
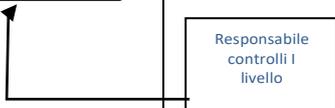
*L'individuazione degli interventi, qualora non già individuati, all'interno delle dotazioni programmatiche e finanziarie del Piano, può avvenire attraverso atti programmatici di individuazione degli stessi (rif. Sezione "Individuazione interventi con Atto programmatico") oppure attraverso la predisposizione di Avvisi/bandi pubblici (rif. Sezione "Individuazione interventi con Avviso")

| PISTA DI CONTROLLO | | | | |
|---|------------------|-------------|------------------|------------------------------|
| Area Tematica _____ | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | |
| 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^a 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^a ipotesi</i> |
| Trasmissione della proposta di modifica approvata dalla Giunta regionale al Comitato di Sorveglianza del PSC per l'esame e l'approvazione | | | | |

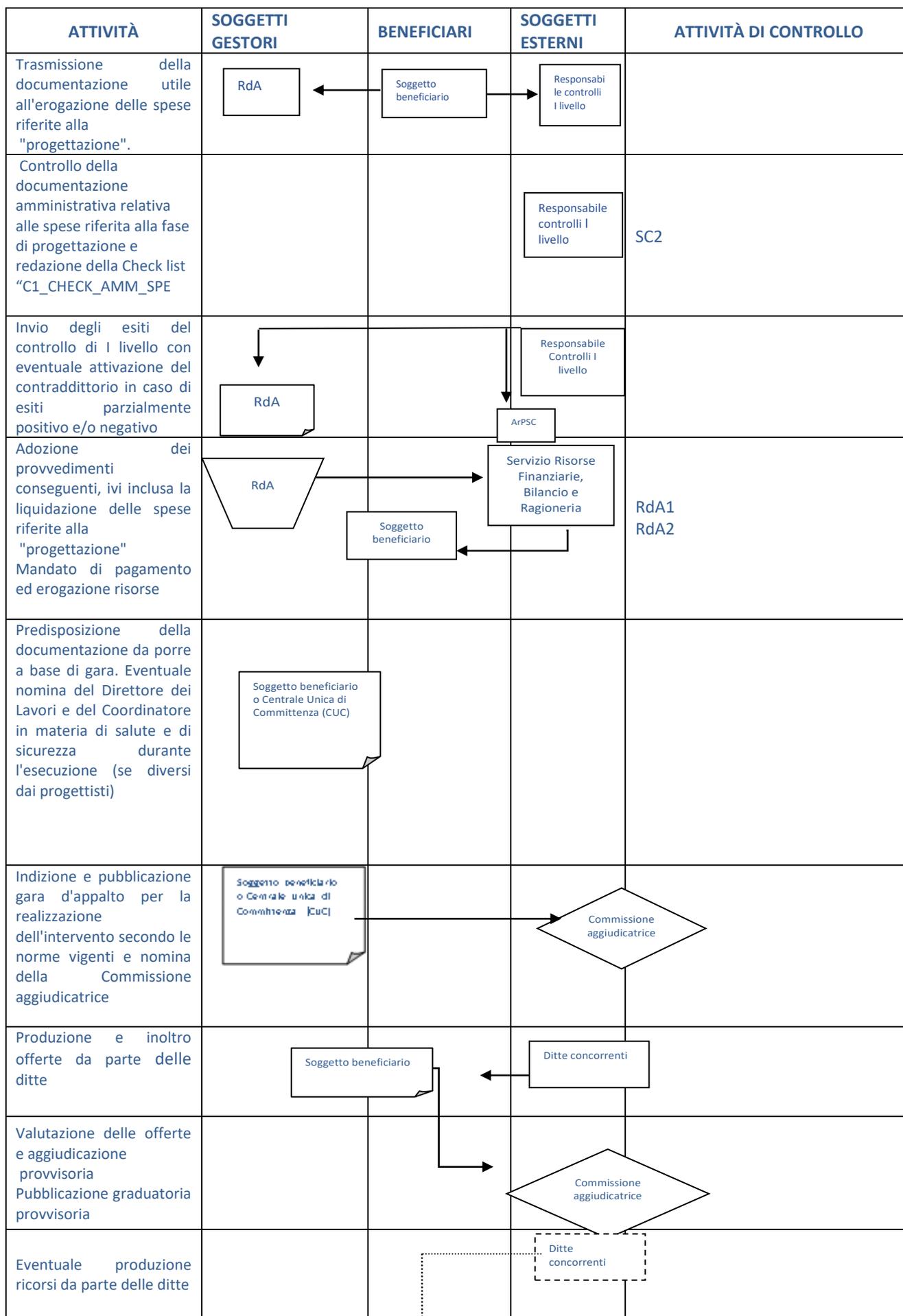
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---|-------------|---|-----------------------|
| Trasmissione della proposta approvata dal CdS alla Cabina di Regia FSC per l'approvazione | | | <div data-bbox="1082 248 1246 349" style="border: 1px solid black; padding: 5px; 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="571 450 727 510" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">ArPSC</div> | | <div data-bbox="1062 439 1246 517" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Giunta regionale</div> | |

| PISTA DI CONTROLLO | | | | |
|--|---|-------------|---|--|
| Area Tematica _____ | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | |
| SEZIONE INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CON ATTO DI PROGRAMMAZIONE | | | | |
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
| Ricognizione e analisi propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche e finanziarie del PSC |  | | | |
| Proposta di attivazione nell'ambito dei settori di intervento in cui risultano articolate le Aree tematiche |  | | | |
| Verifica della coerenza programmatica e finanziaria e predisposizione dell'atto di attivazione |  | | | ArPSC 1 |
| Proposta di atto deliberativo della Giunta regionale di approvazione attivazione/individuazione degli interventi e dei Soggetti Beneficiari |  | |  | |
| Stipula della convenzione/disciplinare con il Soggetto beneficiario |  | | | |
| Corretta tenuta del "Fascicolo di progetto" presso il RdA e presso il Soggetto beneficiario |  | |  | 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" |



| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|--|--|---|--|
| Corretta tenuta del "Fascicolo di progetto" presso il RdA e presso il Soggetto beneficiario |  |  |  | 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 _____ | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | |
| SEZIONE ATTUAZIONE <i>Interventi infrastrutturali</i> | | | | |
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
| Acquisizione della documentazione utile alla formale concessione del finanziamento | | | | RdA1 |
| Impegno finanziario sul Bilancio, previa verifica di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio | | | | |
| Adozione del Provvedimento di concessione del finanziamento con allegato il relativo disciplinare di concessione del finanziamento | | | | |
| Acquisizione disciplinare di concessione sottoscritto dal Soggetto beneficiario | | | | |
| Richiesta anticipazione | | | | |
| Provvedimento di liquidazione dell'anticipazione Mandato di pagamento ed erogazione anticipazione | | | | |
| Acquisizione della documentazione utile relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e check list "C2_AUTOC_INCPROF_SERV_FORN" | | | | 1 - Controlli amministrativi sulle procedure adottate dal Soggetto beneficiario e redazione Check list "1_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 | | | | |



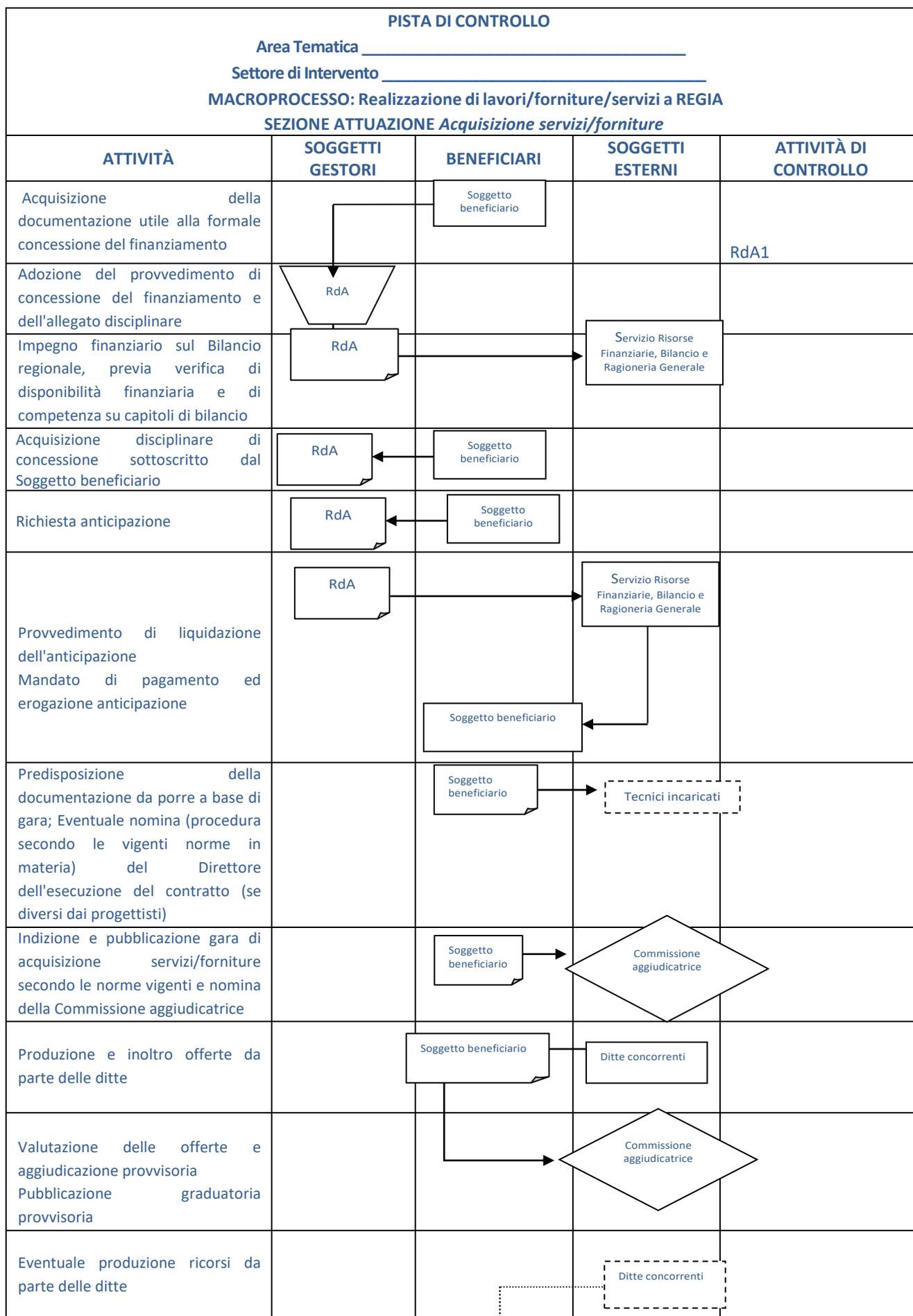
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|------------------|-----------------------|---|---|
| Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione | | Soggetto beneficiario | Commissione aggiudicatrice | |
| Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore | | Soggetto beneficiario | | |
| Invio della documentazione relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei lavori e relativa checklist di autocontrollo (C2_AUTOC_AFF_LAVORI) | | Soggetto beneficiario | Responsabile Controlli I livello | 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 | RdA | Soggetto beneficiario | Responsabile Controlli I livello ArPSC | |
| Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico rideterminato a seguito di ribasso d'asta | | Soggetto beneficiario | Soggetto realizzatore | |

| PISTA DI CONTROLLO | | | | |
|---|------------------|-----------------------|---|---|
| Area Tematica _____ | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | |
| SEZIONE ATTUAZIONE Interventi infrastrutturali (ai sensi della Determinazione Direttoriale n.44/2018) | | | | |
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
| Acquisizione della documentazione utile alla formale concessione del finanziamento riferita alla sola fase "progettazione" degli interventi infrastrutturali | | Soggetto beneficiario | | RdA1 |
| Impegno finanziario sul Bilancio, previa verifica di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio | | | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria | |
| Adozione del provvedimento di concessione del finanziamento riferito alla fase "progettazione" con allegato il relativo disciplinare di concessione del finanziamento | | | | |
| Acquisizione disciplinare di concessione sottoscritto dal Soggetto beneficiario | | Beneficiario | | |
| Acquisizione della documentazione utile relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e check list "C2_AUTOC_INCPROF_SERV_FORN" | | Soggetto beneficiario | 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 | | Soggetto beneficiario | Responsabile controlli I livello | |
| | | | | |

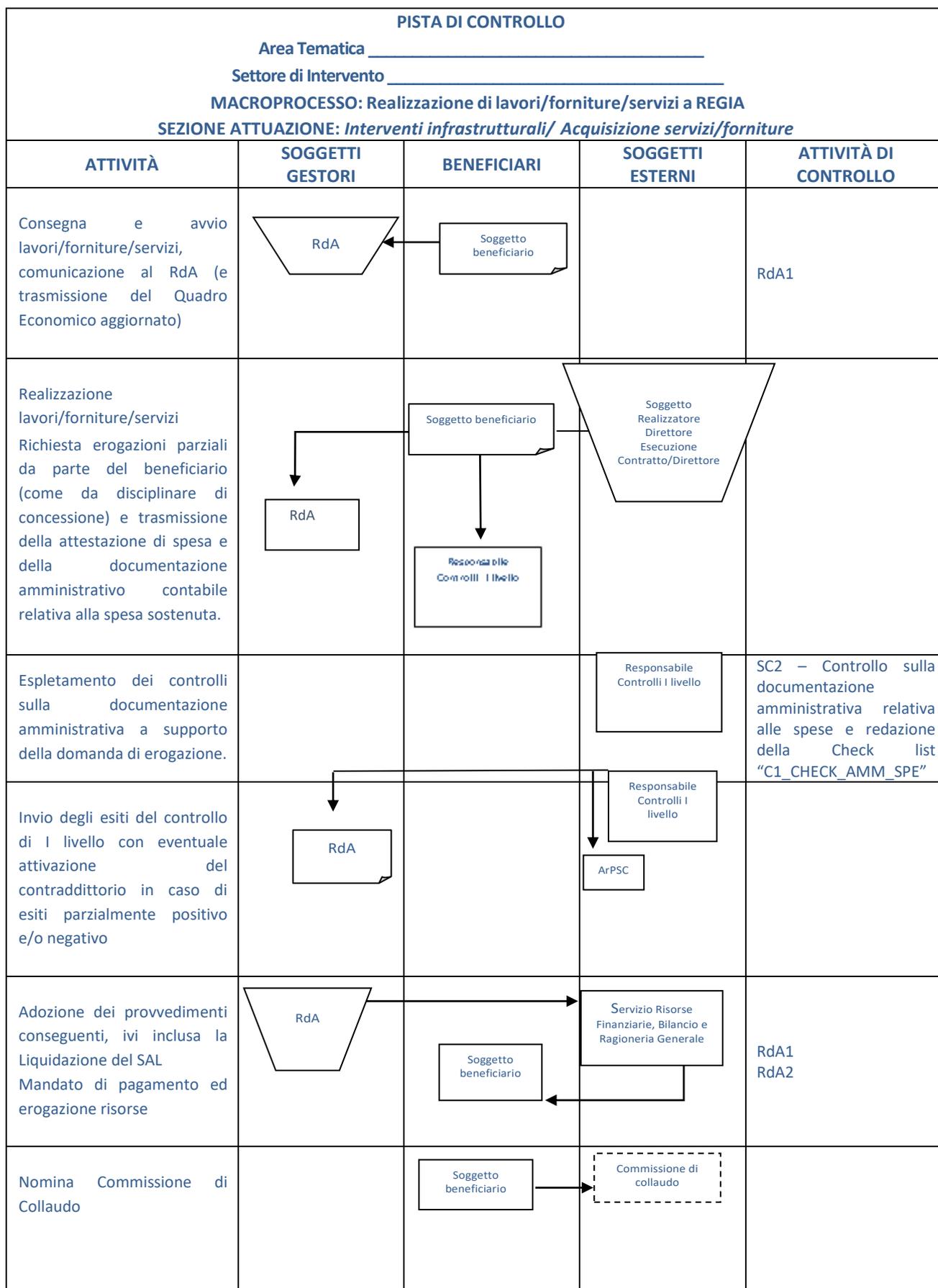
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|-----------------------|--|-----------------------|
| Trasmissione della documentazione utile all'erogazione delle spese riferite alla fase di "progettazione". | RdA | Soggetto beneficiario | Responsabil e Controlli I livello | |
| Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spese riferita alla fase di progettazione e redazione della Check list "C1_CHECK_AMM_SPE" | | | Responsabil e Controlli I livello | SC2 |
| 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 dei provvedimenti conseguenti, ivi inclusa la liquidazione delle spese riferite alla "progettazione" Mandato di pagamento ed erogazione risorse | RdA | Soggetto beneficiario | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria | RdA1 RdA2 |
| Acquisizione della documentazione utile alla formale concessione del finanziamento riferita alla fase "realizzazione opera" degli interventi infrastrutturali | | Soggetto beneficiario | | |
| Adozione provvedimento di concessione del finanziamento riferito alla fase con allegato il relativo disciplinare di concessione del finanziamento | RdA | | | |
| Acquisizione disciplinare di concessione sottoscritto dal Soggetto beneficiario | RdA | Soggetto beneficiario | | |
| Richiesta anticipazione | RdA | Soggetto beneficiario | | |
| Provvedimento di liquidazione dell'anticipazione Mandato di pagamento ed erogazione anticipazione | RdA | Soggetto beneficiario | Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale | |

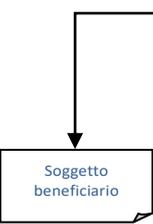
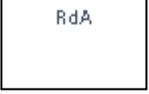
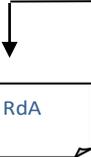
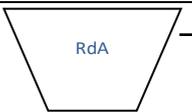
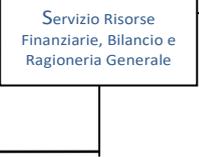
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---|-----------------------|---|---|
| Predisposizione della documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti) | Soggetto beneficiario o Centrale Unica di Committenza (CUC) | | | |
| Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti e nomina della Commissione aggiudicatrice | Soggetto beneficiario o Centrale unica di Committenza (CUC) | | Commissione aggiudicatrice | |
| Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte | Soggetto beneficiario | | Ditte concorrenti | |
| Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria Pubblicazione graduatoria provvisoria | | | Commissione aggiudicatrice | |
| Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte | | | Ditte concorrenti | |
| Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione | | Soggetto beneficiario | Commissione aggiudicatrice | |
| Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore | | Soggetto beneficiario | | |
| Invio della documentazione relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei lavori e relativa checklist di autocontrollo (C2_AUTOC_AFF_LAVORI) | | Soggetto beneficiario | Responsabile Controlli I livello | 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 | RdA | Soggetto beneficiario | Responsabile Controlli I livello ArPSC | |

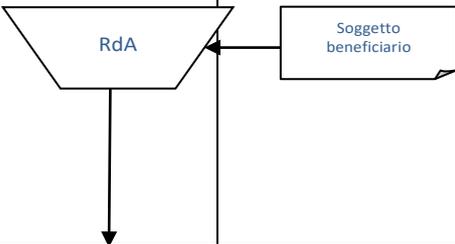
| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|---|------------------|-----------------------|
| Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico rideterminato a seguito di ribasso d'asta | |  <pre>graph LR; A[Soggetto beneficiario] --> B[Soggetto realizzatore];</pre> | | |



| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|------------------|-----------------------|---|---|
| Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione | | Soggetto beneficiario | Commissione aggiudicatrice | |
| Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore | | Soggetto beneficiario | | |
| Invio della documentazione relativa alle procedure adottate per l'acquisizione servizi/forniture e relativa check list di autocontrollo (C2_AUTOC_INCPROF_SERV_FORN) | RdA | Soggetto beneficiario | 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 | Soggetto beneficiario | Responsabile controlli I livello ArPSC | |
| Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso | | Soggetto beneficiario | Soggetto realizzatore | |



| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---|---|--|---|
| Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura | |  |  | |
| 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 | |  |  | |
| 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 spesa sostenuta e Richiesta erogazioni di SALDO |  |  |  | |
| Espletamento dei controlli sulla documentazione amministrativa a supporto della domanda di erogazione di SALDO. |  | |  | 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 |  | |  | |
| Adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi inclusa la Liquidazione del SALDO mandato di pagamento ed erogazione risorse |  |  |  | RdA1 RdA2 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|---|-------------|------------------|---|
| <p>Conclusione effettiva dell'intervento</p> <p>Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione al RdA della "Dichiarazione di chiusura dell'operazione";</p> <p>chiusura dell'intervento sul Sistema di monitoraggio di riferimento</p> |  | | | RdA2 |
| <p>Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili</p> |  | | | <p>ArPCS2</p> <p><i>Vedasi sezione riprogrammazione</i></p> |

| PISTA DI CONTROLLO | | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|------------------------------|
| Area Tematica _____ | | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | | |
| SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO | | | | | |
| 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 Molise 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 Molise, 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 Molise | <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, 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 sull'ammissibilità della spesa ed elaborazione della dichiarazione di spesa relativa alle diverse sezioni del PSC | ArPSC del PSC Molise | | | | ArPSC2 ArPSC3 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-----------------------------|-------------|------------------|---|-----------------------|
| Controllo della dichiarazione di spesa. Controlli a campione, relativo alle diverse sezioni del PSC Molise, ed elaborazione della Certificazione di spesa e richiesta di erogazione relativa alle diverse sezioni del PSC Molise | Organismo di Certificazione | | | | OdC1 |
| Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione delle rate intermedie relative alle diverse sezioni del PSC Molise | | | 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, con evidenza della chiusura degli stessi nei Sistemi di monitoraggio regionali e validazione locale | RUP/Beneficiario | | | | RdA2 |
| Verifica e validazione dei dati a livello centrale | RdA | | | | |
| Prevalidazione e validazione dei dati in SMN - IGRUE | ArPSC | | | MEF-RGS IGRUE | ArPSC3 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|-------------|------------------|----------------------------|-----------------------|
| 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 di 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 | | | | | |
| Erogazione del saldo | | | | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|---|-------------|------------------|---|-----------------------|
| Riscossione del saldo | | | |  | |
| Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dall'ArPSC |  | | |  | |

| PISTA DI CONTROLLO | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---|---|
| Area Tematica _____ | | | | | |
| Settore di Intervento _____ | | | | | |
| MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA | | | | | |
| 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” | Audit di sistema 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"> - 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 - SIGECO PSC e relativi allegati - Atti regionali relativi a incarichi funzioni ArPSC, Odc e RdA - 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; - 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; - Verifica di sistema sui Sistemi informativi e di monitoraggio dei Patti per lo Sviluppo – NUVEC maggio 2018 |

| | | | | | |
|---------|---|---|----------------|---|---|
| NVS2 | Nucleo di Verifica e Controllo – Area “Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo di Programmi e Audit e Verifiche” | <p>Verifica su singoli interventi e iniziative</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"> • la regolare attuazione dei progetti finanziati; • 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; • la regolarità e ammissibilità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni); • il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance). <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 | - fascicolo di progetto - report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell’ACT/Sistema Informativo Mosem | - 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 |
| ArPSC 1 | ArPSC | Verifica di coerenza in relazione al Piano e alle regole di funzionamento del FSC 2014-2020 | ArPSC - RdA | Schede tecniche di attivazione Azioni - proposte dei RdA di attivazione interventi/ schemi di Avvisi/bandi di selezione degli interventi - schemi di | - 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. |

| | | | | | |
|--------|-------|---|---|---|---|
| | | | | convenzioni/disciplinari/protocolli d'intesa | 1/2018 - Decreto-Legge n. 56 del 30 aprile 2021; --articolo 1, comma 703, 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 (sezione ordinaria del PSC) - Sistema informativo Mosem (sezione straordinaria del PSC) | - 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). |
| ArPSC3 | 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"> - verifica la coerenza e la veridicità delle informazioni, inserite nel sistema informativo di Monitoraggio, rispetto ai documenti giustificativi verificabili; - esegue la validazione locale dei dati | RdA (fascicolo di progetto) Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema informativo Mosem | <ul style="list-style-type: none"> - dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema informativo Mosem - attestazione di spesa del Soggetto beneficiario | <ul style="list-style-type: none"> - 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 SIGECO PSC e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC). - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE sul monitoraggio degli interventi della Politica di coesione 2014-2020. - Manuale Utente Sistema Gestione Progetti dell'ACT - Vademecum monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014-2020 del MEF -RGS – IGRUE (vers. 1.0 dicembre 2015). - Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento |
| SC1 | Responsabile controlli I livello | <p>Controlli di I livello on desk su base documentale con riferimento alle procedure</p> <p>Correttezza dell'esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture 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> | 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"> - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - relazioni di collaudo - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso) - | <ul style="list-style-type: none"> - 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 e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO PSC e relativi allegati |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------|--|---|---|---|
| | | <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese</p> <p>Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento</p> <p>Verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa)</p> <p>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>elaborati tecnici (se del caso)</p> | |
| | | <p>Controlli in loco su base campionaria</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</p> <p>A intervento concluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) | | | |
| SC2 | Responsabile controlli I livello | <p>Controlli di I livello on desk su base documentale in riferimento agli aspetti contabili</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 | <ul style="list-style-type: none"> - verbale istruttorio del RdA Documentazione amministrativo-contabile - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determinazioni di liquidazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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 - SIGECO PSC e relativi allegati |

| | | | | | |
|------|-----------------------------|---|---|--|---|
| | | <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"> - pagamenti - reversale d'incasso | |
| OdC1 | Organismo di Certificazione | <p>Verifiche preliminari alle richieste di trasferimento risorse</p> <p>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</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"> - report estratti dal Sistema Gestione Progetti dell'ACT/ Sistema informativo Mosem - verbali e check di controllo di primo livello - verbali e check di controllo in loco | <ul style="list-style-type: none"> - Manuale delle procedure dell'OdC - Check-list di verifica dell'OdC - Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno - Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 - SIGECO PSC e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC). |