

OBIETTIVO "INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE"

POR FESR 2014-20

Macroprocesso: Acquisizione di beni/servizi

Modello: Titolarità regionale, Gestione ordinaria e Gestione speciale

Pista di Controllo

Aggiornamenti:

Versione 0.4 del 25/11/2015

Stato:

Bozza completa


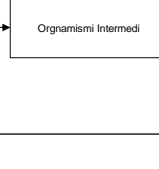
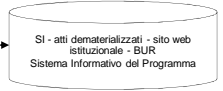
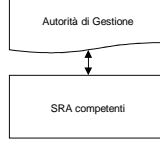
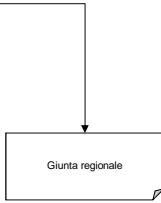
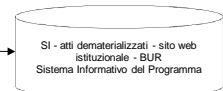
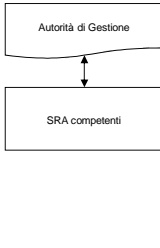
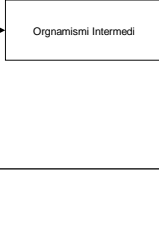
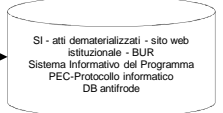
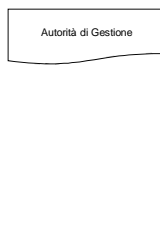

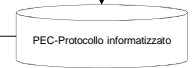
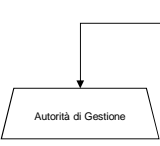

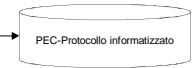
SCHEDA ANAGRAFICA	
OBIETTIVO	INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA OPERATIVO FESR 2014-2020 DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
MACRO-PROCESSO	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
RESPONSABILITA' GESTIONALE	TITOLARITA' REGIONALE
MODELLO GESTIONALE	APPALTO DI SERVIZI E PROCEDURE ASSIMILABILI, RECLUTAMENTO DI PERSONALE
AZIONI-ATTIVITA' POR	<ul style="list-style-type: none">● Azione 5.1, Attività 5.1.a: Attivazione di modalità di reclutamento dedicate per il rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi● Azione 5.2, Attività 5.2.a: Sostegno alle Autorità e alle strutture regionali mediante azioni di assistenza tecnica finalizzate al rafforzamento della governance del POR
AUTORITA' DI GESTIONE	VICEDIRETTORE CENTRALE E DIRETTORE DELL'AREA PER IL MANIFATTURIERO - DC Attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	SERVIZIO TRIBUTI, ADEMPIMENTI FISCALI E CONTROLLO ATTI DEL PERSONALE E DI SPESA DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA - DC finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie
AUTORITA' DI AUDIT	Direzione Generale – Servizio Audit
STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI	Cfr. Organigramma
BENEFICIARIO/GRUPPO DI BENEFICIARI	<ul style="list-style-type: none">● Amministrazione regionale
ORGANIZZAZIONE	
<p>L'organigramma illustra la struttura gerarchica della Regione Friuli Venezia Giulia. Al vertice si trova la PRESIDENZA DELLA REGIONE, che si collega alla GIUNTA REGIONALE. La Giunta Regionale è collegata a quattro Direzioni Centrali (DC): DC Attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali; DC Finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie; DC Ambiente ed energia; e la Direzione Generale. La Direzione Generale è collegata al Servizio audit Autorità di Audit, al Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale (che gestisce il Personale), e al Servizio amministrazione personale regionale (che include l'SRA). La DC Attività produttive è collegata al Vicedirettore centrale e Direttore Area manifatturiero Autorità di Gestione, che a sua volta gestisce Altri Servizi e il Servizio Gestione fondi comunitari Supporto AdG (che include l'SRA e gestisce i Soggetti attuatori). La DC Finanze è collegata al Servizio Tributi, adempimenti fiscali e controllo atti del personale e di spesa della programmazione comunitaria Autorità di certificazione e al Servizio Risorse finanziarie Soggetto Pagatore. La DC Ambiente ed energia è collegata al Direttore Centrale Autorità Ambientale.</p>	

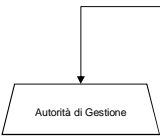

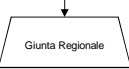
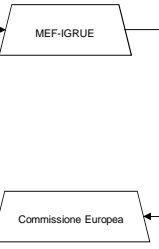
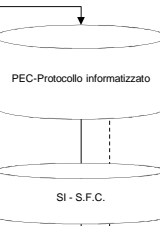

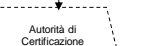



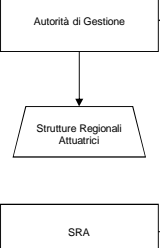

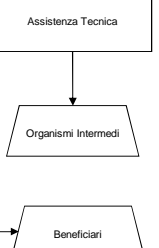
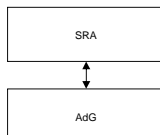
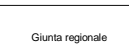

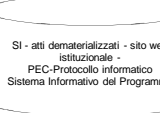
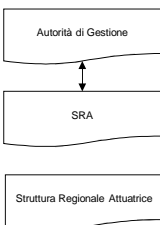
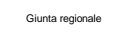
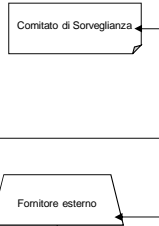
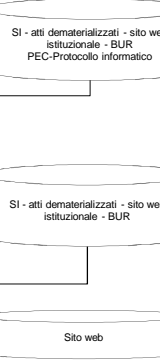
VERIFICARE SULLA BASE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO EFFETTIVAMENTE PRESCELTO. IN PARTICOLARE VERIFICARE SE LA FUNZIONE DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO SARA' COLLOCATA PRESSO GLI STESSI SERVIZI CHE SVOLGONO LA FUNZIONI DI SRA (SIA PER AT CHE PER RECLUTAMENTO)

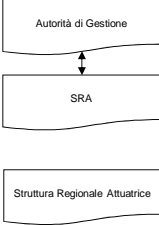
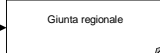
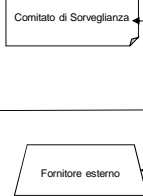
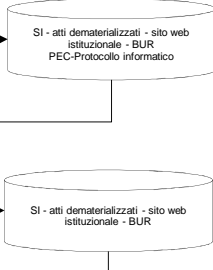
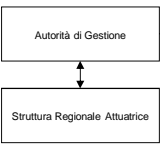
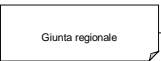

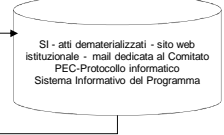

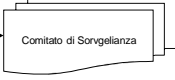
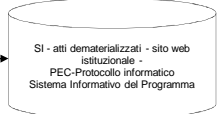
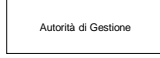
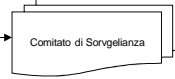
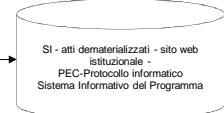

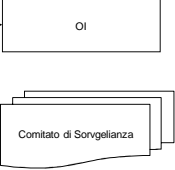
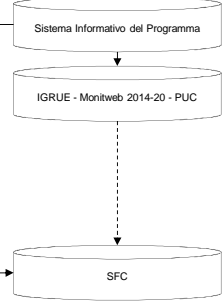
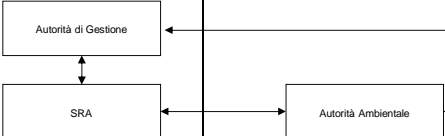
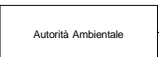

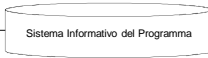
PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R. (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Preparazione - adozione del Programma									
1	Adozione dei primi provvedimenti per la partecipazione coordinata al ciclo di programmazione 2014-20 (provvedimenti organizzativi e indirizzi programmatici).	- Strutturazione dell'assetto organizzativo; - Definizione di modalità di lavoro interdirezionali (Direzioni Centrali coinvolte nell'attuazione dei Fondi UE) per una programmazione integrata e unitaria.						Generalità n. 2783 del 29 dicembre 2010; Generalità n. 2642 del 29 dicembre 2011; Generalità n. 1061 del 08 giugno 2012; Generalità n. 1534 del 30 agosto 2012.	- Strategia Europa 2020; - Bozze regolamentari, pacchetto coesione 2014-20; - Position Paper dei Servizi della CE sulla preparazione AdP del 09 novembre 2012.
2	Svolgimento di attività di analisi propedeutiche all'elaborazione del Programma Operativo e avvio delle ricognizioni su soddisfazione delle condizionalità ex-ante.	- Raccolta proposte formulate dalle Direzioni Centrali (SRA); - Esecuzione verifiche preliminari su CEA.						Generalità n. 2249 del 13 dicembre 2012; Generalità n. 739 del 11 aprile 2013.	
3	Nomina dell'Autorità Ambientale. Istituzione dei Tavoli di consultazione partenariale per la rilevazione delle esigenze del territorio di riferimento. Adozione di ulteriori provvedimenti di tipo organizzativo.	- Individuazione degli stakeholder rilevanti; - Consultazione degli stakeholder anche attraverso modalità web-based; - Rilevazione ed analisi dei rilievi e delle proposte degli stakeholder.						DGR n. 678 del 11 aprile 2013; DGR n. 1612 del 13 settembre 2013; DGR n. 2100 del 16 novembre 2013; DGR n. 2318 del 6 dicembre 2013; Verbalì incontri Tavoli/riscontri e osservazioni pervenuti; Generalità di Giunta n. 131 del 24 gennaio 2014.	- Codice di condotta del partenariato. - Direttiva VAS 2001/42/CE e D.Lgs. 152/2006.
4	Prosecuzione dell'attività di elaborazione della proposta POR sulla base del format regolamentare, degli indirizzi tecnico-programmatici europei e nazionali e della bozza di Accordo di Partenariato.							Generalità n. 2238 del 29 novembre 2013; Generalità n. 2527 del 27 dicembre 2013; Generalità n. 131 del 24 gennaio 2014.	- Reg. (UE) n. 288 del 25 febbraio 2014; - Bozza AdP e Versione dell'AdP trasmessa alla CE in data 22 aprile 2014.
5	Avvio e svolgimento della procedura di valutazione ambientale strategica (VAS) e della valutazione ex-ante (VEXA) sulla proposta POR.							DGR n. 116 del 24 gennaio 2014 Rapporto ambientale preliminare (documento di scoping); Bozze di VEXA; Generalità n. 438 del 7 marzo 2014.	- Direttiva VAS 2001/42/CE; - Reg. (UE) n. 1303/2014, artt. 26 e 55; - D.Lgs. 152/2006; - Documento tecnico UE "Guidance document on ex-ante evaluation".
6	Nell'ambito del processo di soddisfazione delle CEA, definizione della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) anche attraverso l'organizzazione di incontri con gli stakeholder nell'ambito del processo di scoperta imprenditoriale. Progressiva finalizzazione del documento strategico.							Versioni preliminari S3 del 10/11/2014 e del 15/01/2015; Versione finale S3 approvata con DGR n. 708 del 17 aprile 2015, revisionata ed integrata con DGR n. 1403 del 10 luglio 2015.	Regolamento generale, Allegato XI Piano di Sviluppo Industriale FVG di cui alla Delibera della Giunta Regionale 11 luglio 2014, n. 1301/2014
7	Definizione della strategia di approccio integrato allo sviluppo territoriale, con particolare riferimento allo sviluppo urbano sostenibile e alle aree interne e alle aree montane, in coerenza con i corrispondenti quadri di riferimento strategici di livello nazionale.							Generalità n. 325 del 21 febbraio 2014; Generalità n. 655 del 4 aprile 2014; Generalità n. 1178 del 20 giugno 2014; Generalità n. 1715 del 19 settembre 2014; Deliberazione n. 597 del 2 aprile 2015; Bozze strategie di area/strategie urbane; Rapporto di istruttoria per la selezione delle aree interne FVG del Comitato Nazionale Aree Interne, di cui alla Nota Nucleo Tecnico di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici 27 marzo 2015.	- Regolamento generale e Regolamento FESR, in particolare art. 7 SNAI, Agenda Urbana - AdP; - Legge di stabilità 2014 (articolo 1, commi 13-17); - Delibera CIPE n. 9 del 28 gennaio 2015; - PGT - Documento Territoriale Strategico Regionale (DTSR) di cui alla DGR n. 693/13; - Legge regionale 26/2014; - Accordo di Partenariato.

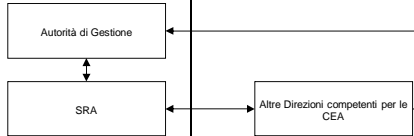
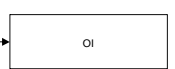
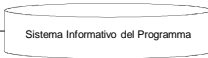
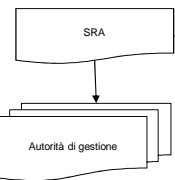
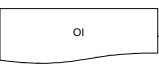
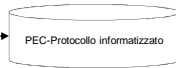
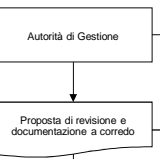
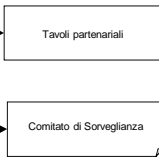
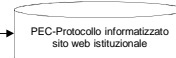
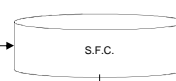




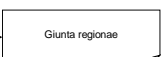



PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
8	Esame di dettaglio su condizionalità ex-ante ed elaborazione-finalizzazione dei Piani di azione regionali. Elaborazione-finalizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).							<u>CEA</u> : D.G.R. n. 704 dd. 11 aprile 2014, come modificata con D.G.R. n. 2172 dd. 14 novembre 2014; D.G.R. n. 1072 dd. 6 giugno 2014 come modifiicata con D.G.R. n. 2557 del 18 dicembre 2014; D.G.R. n. 1272 del 04 luglio 2014; D.G.R. n. 966 del 23 maggio 2014; D.G.R. n. 840 di data 8 maggio 2014, come integrata dalla DGR n. 2554 del 18 dicembre 2014; DGR n.1935 dd. 17 ottobre 2014; D.G.R. n. 2608 del 30 dicembre 2014; D.G.R. n. 1012 dd. 29 maggio 2015 <u>PRA</u> : Bozze PRA (vs 1 e 2); Generalità n. 2566 del 19 dicembre 2014; Deliberazione n. 2609 del 30 dicembre 201; Deliberazione n. 1052 del 29 maggio 2015.	
	Svolgimento di incontri con le Autorità statali e comunitarie sulla bozza di POR e finalizzazione proposta POR.							Generalità n. 957 del 23 maggio 2014; Generalità n. 1178 del 20 giugno 2014.	
10	Approvazione preliminare della proposta di POR (relativi allegati), del Rapporto Ambientale e della Sintesi non tecnica. Invio formale della proposta di POR alla CE e avvio della fase negoziale.							- DGR n. 1255 del 04 luglio 2014; - Proposta POR e relativi allegati caricati in SFC (incluso: Rapporto Ambientale, Sintesi non tecnica, Valutazione ex-ante) inviata in data 21 Luglio 2014.	Artt. 14 e 26 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
11	Formulazione da parte della CE di osservazioni (negoziato informale) e relativo esame/ riscontro da parte dell'Amministrazione regionale, tenendo altresì conto della versione definitiva dell' Accordo di partenariato.							Osservazioni della CE (24 ottobre 2014) Accordo di Partenariato, adottato con decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014.	Articolo 29 (3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.
12	Prosecuzione della procedura VAS.	- Svolgimento della consultazione pubblica e istruttoria delle osservazioni pervenute da parte dell'AdG in collaborazione con l'AA nonché comunicazione delle stesse al Servizio valutazioni ambientali; - Approvazione del Parere Motivato da parte della Giunta regionale; - Revisione della documentazione VAS.						Nota prot. 30923 del 10/11/2014 avente a oggetto la comunicazione delle osservazioni pervenute nell'ambito della consultazione pubblica VAS al Servizio valutazioni ambientali Deliberazione n. 2203 del 20 novembre 2014 Documentazione VAS rivista (Rapporto ambientale e relativi allegati, Sintesi non tecnica, Rapporto Ambientale, Dichiarazione di sintesi ai sensi dell'art. 9 della Direttiva 2001/42/CE documento contenente le misure adottate in merito al monitoraggio ambientale ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 152/2006)	Direttiva VAS 2001/42/CE Reg. (UE) n. 1303/2014, artt. 26 e 55 D.Lgs. 152/2006.

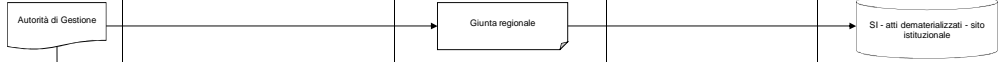
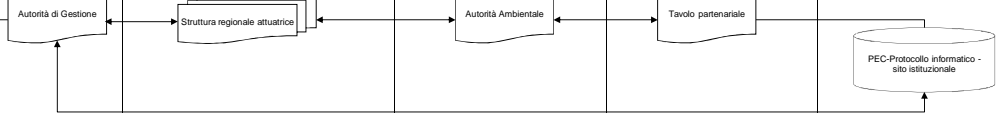
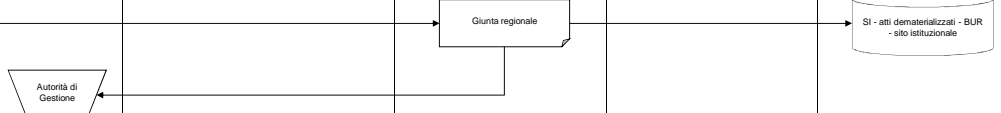
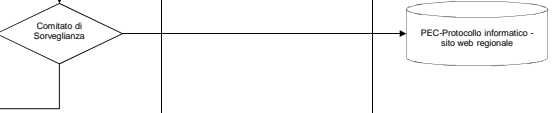
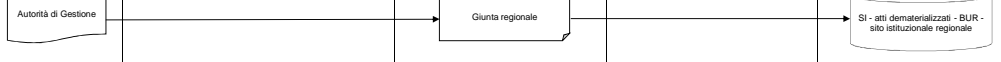
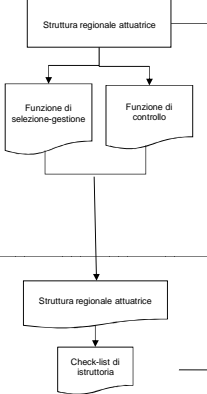
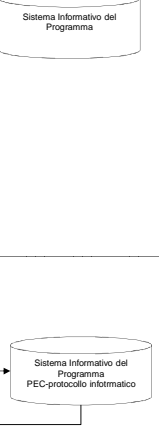


PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
13	Trasmissione alla CE documenti supplementari e parziale revisione/integrazione del POR da parte dell'AdG in raccordo con le SRA.							Proposta POR e relativi allegati rivisti caricati in SFC in data 23 aprile 2015 e, con limitate modifiche, in data 16 giugno 2015.	Articolo 29 (3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.
14	Approvazione del Programma Operativo da parte della CE. Presa d'atto da parte della Giunta Regionale e approvazione.							Decisione CE(2015) 4814 del 14 luglio 2015 DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.	
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere									
15	<i>Predisposizione (revisione) della Disegno di legge regionale "Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" 2014 - 2020 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale".</i> <i>Approvazione del DDL da parte della Giunta e approvazione della L.R. da parte del Consiglio.</i> <i>Consequente istituzione del fondo fuoribilancio POR FESR 2014-20.</i>	- Predisposizione della proposta di testo legislativo da parte dell'AdG; - Processo di consultazione interna all'AR (DDCC-SRA, DC Finanze, AA, Segretariato generale, altre DC, ecc.); - Approvazione della proposta DDL da parte della Giunta regionale; - Approvazione della LR da parte del Consiglio regionale; - Istituzione del Fondo speciale POR FESR 2014-20 da parte del Soggetto Pagatore.						- Bozze DDL 92 "POR FESR 2014-20"; - Note di trasmissione finalizzate alla consultazione interna all'AR e relativi riscontri; - Relazioni accompagnatorie; - DGR n. 711 del 17 aprile 2015; - Legge regionale 5 giugno 2015 n. 14; - Atti contabili del Soggetto Pagatore riguardanti l'istituzione del Fondo.	- L. 1041/1971, art. 9; - L.R. n. 21/2007, art. 2, comma 2, lett. d) e artt. 3 e 25.
16	<i>Predisposizione (revisione) del Regolamento regionale di attuazione POR FESR 2014-20.</i> <i>Approvazione del testo da parte della Giunta ed emanazione con Decreto del Presidente della Giunta Regionale.</i>	- Predisposizione della proposta di testo regolamentare da parte dell'AdG; - Processo di consultazione interna all'AR (DDCC-SRA, DC Finanze, AA, Segretariato generale, altre DC, ecc.); - Approvazione da parte della Giunta regionale; - Emanazione da parte del Presidente della Giunta Regionale.						- Bozze testo regolamentare; - Note di trasmissione finalizzate alla consultazione interna all'AR e relativi riscontri; - Relazioni accompagnatorie; - Delibera di Giunta n. 1213 del 26 giugno 2015; - Decreto n. 136/Pres del 1 luglio 2015.	- Regolamenti comunitari Fondi SIE; - Legge regionale 5 giugno 2015 n. 14, in particolare art. 3, comma 1.
17	<i>Adozione (continuo aggiornamento/revisione) da parte dell'AdG, in coerenza con il PRA e in raccordo con le SRA/OI, delle procedure di funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR.</i> <i>In particolare, stesura in bozza del "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo".</i>	In tale ambito, sono incluse tra le altre attività: - definizione del bando/i standard; - Definizione/divulgazione delle procedure e della modulistica necessaria per la verifica amministrativa e in loco delle operazioni; - Istituzione del sistema informativo del Programma. <u>Durante l'intero periodo di attuazione</u> , l'AdG garantisce il buon funzionamento del sistema di gestione e controllo, anche attraverso verifiche interne sulla qualità.						- Versioni in bozza del Manuale; - Atto di approvazione del Manuale: decreto dell'Autorità di Gestione.	- Regolamenti comunitari Fondi SIE e documentazione tecnica e di orientamento CE; - Legge regionale 5 giugno 2015 n. 14, in particolare art. 3, comma 2; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 2, lett. a), i), m) e n); - Piano di Rafforzamento Amministrativo.

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
18	<p>Approvazione del Piano Finanziario di dettaglio del Programma (sue successive revisioni) come proposto dall'AdG in raccordo con le SRA/OI</p> <p>Successiva definizione degli obiettivi di spesa e risultato in capo a ciascuna Struttura (SRA/OI).</p> <p>cert. della spesa e circuito finanz.</p>							<ul style="list-style-type: none">- Bozze Piano Finanziario;- DGR di approvazione del Piano Finanziario Analitico n. 1954 del 9 ottobre;- Documentazione recante la pianificazione degli obiettivi di spesa certificabile (budget annuale) e dei target intermedi e finali di risultato (atti dell'AdG interni all'AR e di coordinamento fra AdG e SRA/OI).	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 86 e 136 e artt. 20, 21,22;- Regolamento regionale di attuazione, art. 7, par. 2 e art. 8.
19	<p>Definizione (revisione) pa parte dell'AdG in raccordo con le SRA competenti, dei requisiti tecnico-organizzativi-procedurali relativi agli Organismi Intermedi ai fini della valutazione di conformità e approvazione della bozza di convenzione.</p> <p>PdC - modelli "a regia"</p>							<ul style="list-style-type: none">- DGR n. 1576 del 06 agosto 2015;- Delibera di approvazione della bozza di Convenzione.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 123, par. 6;- Regolamento (UE) n. 1301/2013, in particolare art. 7;- Regolamento regionale di attuazione, art. 7, comma 3, lett. d) e art. 15.
20	<p>Definizione da parte dell'AdG della strategia antifrode.</p> <p>Attuazione</p>	<ul style="list-style-type: none">- Definizione della strategia antifrode e comunicazione ai soggetti interessati.- Costituzione del gruppo incaricato della valutazione del rischio di frode e individuazione del Referente- Esecuzione dell'esercizio di autovalutazione del rischio di frode all'avvio del Programma e <u>durante l'intero periodo di attuazione</u>, con cadenza annuale/biennale.- <u>Durante l'intero periodo di attuazione</u>, invio continuativo dati monitoraggio al DB antifrode come <i>risk scoring tooling</i>.						<ul style="list-style-type: none">-Decreto istitutivo del Gruppo Antifrode (Decreto AdG n. 1284 del 05 maggio 2015)- Circolare recante la policy antifrode;- Strumento di autovalutazione del rischio di frode implementato con relativi esiti;- Manuale delle procedure di gestione e controllo;- Protocollo di collaborazione con la GF.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 125, par. 4, lett. c);- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. I).
21	<p>Trasmissione all'Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente dell'atto formale di nomina, documentazione descrittiva delle funzioni e delle procedure in essere (descrizione SI.GE.CO.), della manualistica e di ogni altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Redazione da parte dell'AdG del documento recante la descrizione delle funzioni delle procedure in essere di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2013.- Raccolta della documentazione utile e trasmissione all'AdA.						<ul style="list-style-type: none">- Note di trasmissione (PEC);- Atto formale di nomina - <i>Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionl</i>i(DGR 1935 dd. 17 ottobre 2014);- Manuale delle procedure per la gestione e il controllo;- Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'AdG (OI) e l'AdC;- Altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale;- Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF- IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015.
22	<p>Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG (OI) e dell'AdC e, a conclusione, predisposizione della Relazione e del Parere provvisori.</p> <p>Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contraddittorio).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Analisi preliminare della completezza della documentazione ai fini della verifica della sussistenza delle condizioni di analisi.- Analisi e valutazione delle funzioni e delle procedure in essere.- Elaborazione della relazione e del parere da parte dell'AdA a seguito di eventuale contraddittorio con l'AdG e l'AdC.						<p>Parere e Relazione provvisori.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014;- Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF- IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015Standard di controllo accettati a livello internazionale.

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
23	<p>Conclusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.</p>	<p><u>Durante l'intero periodo di programmazione</u>, monitoraggio da parte dell'AdA del mantenimento della conformità ai criteri di designazione delle AdG (e AdC) secondo quanto previsto dall'art. 124, par. 5 del Regolamento generale.</p>						<p>- Parere e Relazione definitivi - Notifica della data e della forma della designazione via SFC.</p>	<p>- Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015.</p>
24	<p>Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.</p>							<p>- Parere e Relazione definitivi; - Relazione SIGECO (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013).</p>	<p>-Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 124, par. 3 e 4 del Regolamento generale.</p>
25	<p><u>Durante l'intero periodo di programmazione</u>, realizzazione da parte dell'AdG, in collaborazione con la Direzione Generale e con il supporto dell'AT, di attività di (in)formazione rivolte alle SRA/OI sulle procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo del Programma. Organizzazione da parte delle SRA/OI di attività di capacity building rivolte ai Beneficiari relativamente alle procedure di gestione e controllo per l'attuazione del Programma.</p>							<p>Materiali di informazione, orientamento e guida.</p>	<p>- Piano formativo personale regionale; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. a), i).</p>
26	<p><u>Durante l'intero periodo di programmazione</u>, su input delle SRA, introduzione nel SIGE.CO. del Programma parametri di costo "semplificati" ulteriori rispetto a quelli già approvati dall'AR.</p>	<p>- La SRA, in raccordo con l'AdG, individua la modalità di determinazione del parametro più adatta fra quelle previste dalla normativa comunitaria. - L'introduzione del nuovo parametro è formalizzata (incluso aggiornamento SIGECO) e, laddove opportuno, sottoposta all'AdA, possibilmente in via preventiva.</p>						<p>- Manuale delle procedure di gestione e controllo; - Atti attestanti il metodo di calcolo utilizzato; - Atto di approvazione del metodo di calcolo e dell/i parametro di costo semplificato.</p>	<p>-Reg. (UE) n. 1303/2013, artt. 67, 68; -Reg. (UE) n. 480/2014, artt. 20 e 21; -Documento tecnico CE-EGESIF, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC).</p>
27	<p>Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.</p>	<p>-Nomina del Responsabile dell'informazione e della comunicazione; - Approvazione della Strategia di Comunicazione; - <u>Durante l'intero periodo di programmazione</u>, attuazione degli interventi previsti con riferimento al Programma nel suo complesso e ai singoli dispositivi attuativi, anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica di un apposito fornitore esterno. Relativa informativa al CdS.</p>						<p>-Atto di nomina del Responsabile dell'informazione e della comunicazione; - Bozze e versione definitiva della Strategia di comunicazione; - Elenco delle operazioni prioritarie inerenti alle attività di AT (Asse V); - Atti riguardanti la procedura di evidenza pubblica; - Materiali prodotti e sito web del programma.</p>	<p>- Reg. (UE) n. 1303/2013, in particolare artt. 115, 116, 117 e Allegato XII Reg. (UE) n. 821/2014, in particolare artt. 3-5; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. v); art. 6 par. 4, lett. n).</p>
PdC - Modello "acquisizione beni/servizi"									

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R. (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
28	<p>Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS.</p> <p>Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).</p>	<p>- Durante l'intero periodo di programmazione, attuazione degli interventi di valutazione previsti, anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica di un apposito fornitore esterno ("valutatore"). Relativa informativa al CdS.</p>						<p>- Piano Unitario di Valutazione (PUV) e Piano di Valutazione del Programma;</p> <p>- Elenco delle operazioni prioritarie inerenti alle attività di AT (Asse V);</p> <p>- Atti riguardanti la procedura di evidenza pubblica;</p> <p>- Rapporti di valutazioni e altri materiali predisposti con finalità valutativa.</p>	<p>-Reg. (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 56, 110 e 114;</p> <p>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. g); art. 6 par. 4, lett. k).</p>
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione									
29	<p>Costituzione (modifica) del Comitato di Sorveglianza e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG in raccordo con le SRA.</p>							<p>-Atto di istituzione del Comitato (DGR n. 1714 del 4 settembre 2015);</p> <p>- Atto di nomina dei singoli membri del Comitato (DGR del 9 ottobre 2015).</p>	<p>-Art. 47, 48, 49 del Reg. (UE) 1303/2013;</p> <p>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c).</p>
30	<p>Insedimento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.</p>							<p>- Convocazione del CdS, Ordine del Giorno, Verbale;</p> <p>- Documentazione approvata in sede di prima seduta, ivi incluso Regolamento di funzionamento interno.</p>	<p>- Artt. 47 ss del Reg. (UE) 1303/2013;</p> <p>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c) ed e).</p>
31	<p>Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.</p>							<p>- Convocazione del CdS, Ordine del Giorno, Verbale, Comunicazioni inerenti alla procedura scritta;</p> <p>-Documentazione approvata nell'ambito delle sedute/procedura scritta.</p>	<p>-Artt. 47 ss del Reg. (UE) 1303/2013;</p> <p>-Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c) ed e).</p>
32	<p>Svolgimento da parte dell'AdG di attività di monitoraggio sull'avanzamento del Programma, anche ai fini dell'invio dei dati alle Autorità nazionali e comunitarie e della predisposizione delle Relazioni annuali e finale di attuazione, da sottoporre al CdS per l'approvazione e da trasmettere alla CE.</p>	<p>- Durante l'intero periodo di programmazione, alimentazione da parte di tutti i soggetti coinvolti (AdG, SRA, OI, Soggetto Pagatore, Beneficiari, ecc.) per gli aspetti di competenza, del sistema informativo del Programma con le informazioni concernenti le operazioni.</p>						<p>-Dati di monitoraggio del Programma (base dati strutturata);</p> <p>-Relazioni annuali e finale di attuazione del Programma.</p>	<p>-Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 50, 110 e 111 ;</p> <p>- Art. 3 e Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014;</p> <p>- MEF-IGUE - Protocollo Unico di colloquio;</p> <p>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. f).</p>
33	<p>In raccordo con l'attività di monitoraggio del Programma, realizzazione del monitoraggio ambientale previsto nell'ambito della procedura di VAS da parte dell'AdG in collaborazione con l'AA e ARPA FVG.</p>							<p>Reportistica riguardante il monitoraggio ambientale.</p>	<p>- Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA);</p> <p>- Piano di collaborazione fra AdG, SRA/OI e AA;</p> <p>- Direttiva VAS 2001/42/CE e D.Lgs. 152/2006.</p>

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
34	Monitoraggio in itinere sui Piani relativi alle condizionalità ex-ante e sul quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione.							- Note specifiche di aggiornamento sul monitoraggio delle Strutture competenti.	Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 20, 21 e 22 e artt. 50, par. 4
Revisione del Programma Operativo									
35	Raccolta ed esame delle segnalazioni da parte delle SRA/OI del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.								- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).
36	Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficienza.	- Elaborazione delle proposte di revisione. - Presentazione delle proposte di revisione al partenariato, Approvazione da parte del CdS. - Qualora le modifiche stabilite impattino su elementi del POR non contemplati dalla Decisione della CE, l'AdG informa la CE.				 			- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).
37	Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).								- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).
38	Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.								- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).
39	A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.								- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).

SELEZIONE E APPROVAZIONE										
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Individuazione criteri di selezione										
1	Ricognizione da parte dell'AdG degli elementi impattanti sulla definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di POR, VAS, VEXA, ecc.	- Ricognizione da parte dell'AdG degli elementi impattanti sulla definizione dei criteri di selezione delle operazioni a livello di POR, VAS, VEXA, principi trasversali. - Presentazione alla Giunta da parte dell'Assessore competente della metodologia e degli elementi indicativi per la prima proposta dei criteri di selezione delle operazioni.							Generalità n. 1739 del 4 settembre 2015	-Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par. 3, lett. a); -Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. d), art. 6, comma 4, lett. a); - DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.
2	Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	- Ciascuna SRA propone e motiva i criteri di selezione, nel rispetto dei vincoli definiti dalla normativa vigente e dal POR. - Sono consultati l'Autorità Ambientale e gli altri attori istituzionali eventualmente rilevanti. - Sono informati i tavoli socio-economico ed istituzionale partenariale. - L'AdG raccoglie le informazioni e le trasmette alla Giunta.							- Note di trasmissione (PEC-protocollo informatico). - Eventuali verbali incontro partenariale.	-Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par. 3, lett. a); -Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. d), art. 6, comma 4, lett. a); - DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.
3	Presentazione e approvazione preliminare in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	- La Giunta fa propri i criteri di selezione proposti dall'AdG. - L'AdG trasmette i criteri al CdS.							- Delibera di Giunta n.1953 del 9 ottobre 2015.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
4	Verifica e approvazione da parte del CdS dei criteri di selezione approvati dalla Giunta tramite consultazione diretta nell'ambito delle riunioni programmate ovvero mediante procedure scritte secondo quanto previsto dal Regolamento interno di funzionamento del Comitato.	- Il CdS esamina ed approva metodologia e criteri di selezione.						Verifica della conformità e coerenza della metodologia e dei criteri di selezione rispetto alle previsioni regolamentari, al POR e agli altri vincoli programmatici rilevanti (CdS).	- Verbale seduta del CdS/atti relativi alla procedura scritta.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 110 par. 2, lett. a); - Regolamento interno CdS.
5	Comunicazione alla Giunta regionale dell'avvenuta approvazione dei criteri da parte del CdS e presa d'atto degli stessi e relativa pubblicazione.	- La Giunta adotta i criteri approvati dal Comitato.							- Delibera di Giunta.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
Attivazione della procedura										
6	ORGANIZZAZIONE INTERNA ALLA SRA: Individuazione del soggetto responsabile della selezione-gestione delle operazioni e del soggetto responsabile della funzione di controllo di primo livello, garantendo un'adeguata la separazione delle funzioni. (Per <i>Assistenza Tecnica</i> -Appalti di servizi: Servizio Gestione Fondi Comunitari della DC, Attività produttive; Per <i>Reclutamento di personale</i> , il Servizio Amministrazione personale regionale della Direzione Generale)	- Individuazione dei responsabili di procedimento/responsabili dell'istruttoria attraverso apposito ordine di servizio. - Attivazione delle credenziali per operare sul sistema informativo.						Verifica sull'idoneità dell'organizzazione interna alla Struttura regionale attuatrice. Verifica della conformità degli ordini di servizio/ atti di nomina. Verifica sulla competenza/indipendenza dei soggetti incaricati dell'istruttoria (SRA).	- Ordini di servizio	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 72 e art. 125, par. 7 - Nota EGESIF sulle verifiche in corso di gestione - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, Approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015; Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii..
7	GESTIONE ORDINARIA (es. servizi AT) Predisposizione da parte della SRA della Scheda di attivazione e dell'Elenco ("lista") delle operazioni prioritarie da realizzare in qualità di Beneficiario, con il relativo costo (operazioni individuate direttamente nell'ambito programmatico del POR FESR 2014-20). Invio della documentazione all'AdG, per successiva trasmissione alla Giunta regionale ai fini dell'approvazione.	- Registrazione dell'attività istruttoria svolta mediante compilazione apposita sezione della check-list di istruttoria						Verifica sulla coerenza dell'Elenco delle operazioni prioritarie rispetto al POR (SRA_ADG).	- Scheda di attivazione - Elenco delle operazioni prioritarie - Comunicazioni SRA-AdG - Check-list di istruttoria	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma. 4, lettera b); - Reg. UE n. 1303/2013, artt. 125; - Manuale delle procedure e controlli (Cap. 4)
8	GESTIONE ORDINARIA Approvazione da parte della Giunta regionale dell'Elenco operazioni prioritarie. Richiesta di successiva pubblicazione.	- Prenotazione delle risorse finanziarie						Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità.	-Delibera di Giunta di approvazione del bando.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 3, lett. a).

SELEZIONE E APPROVAZIONE										
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
9	<u>GESTIONE ORDINARIA</u> In relazione a ciascuna delle operazioni individuate, realizzazione della fase di progettazione, attraverso la predisposizione da parte della SRA competente di un'apposita Scheda progetto.	- Registrazione dell'attività istruttoria svolta mediante compilazione apposita sezione della check-list di istruttoria						Verifica della coerenza fra la Scheda progetto e la Scheda di attivazione/Elenco delle operazioni prioritarie (SRA). Verifica della completezza delle informazioni contenute della Scheda Progetto rispetto al format fornito dall'AdG (SRA).	- Scheda progetto; - Check-list di istruttoria	- Manuale procedure e controlli (Cap. 4) e Allegato format Scheda Progetto
10	<u>GESTIONE ORDINARIA</u> Approvazione della Scheda Progetto (operazione da ammettere al finanziamento) mediante Decreto del Dirigente o degli altri soggetti competenti. Richiesta di pubblicazione dell'atto sul BUR.	Tale atto costituisce: - documento recante le condizioni per il sostegno; - impegno (generico) sul Fondo fuoribilancio POR FESR 2014-20 (sua eventuale rideterminazione, anche in esito alla selezione dei soggetti attuatori, in relazione alle economie venutesi a determinare in ragione di ribassi d'asta)					 	Verifica sulla coerenza dell'Elenco delle operazioni prioritarie rispetto al POR e ai criteri di selezione delle operazioni (SRA_ADG). Verifica della correttezza contabile dell'impegno (generico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano le disponibilità del Piano finanziario e degli eventuali decreti di assegnazione delle risorse ai Servizi (SRA).	- Decreto del dirigente o altro soggetto competente in base al regolamento di organizzazione dell'AR; - Eventuali atti di rideterminazione della SRA.	-Regolamento regionale attuazione POR FESR, art. 6, comma 4, lett. f) e art. 10, comma 1. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. - Codice Appalti - L.R. 5 giugno 2015, n. 14, in particolare art. 1, comma 2, lett. e); - Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 6, comma 4, lett. c), d), f)
11	<u>GESTIONE SPECIALE (es. reclutamento personale)</u> Individuazione dello strumento regionale di settore (relative risorse) e definizione del parco progetti da ammettere al finanziamento, previa analisi di ammissibilità degli stessi rispetto alle regole del POR (criteri e modalità attuative delle singole Azioni del POR). Invio della documentazione all'AdG, per successiva trasmissione alla Giunta regionale ai fini dell'approvazione.	- Registrazione dell'attività istruttoria svolta (analisi di coerenza) mediante compilazione apposita sezione della check-list di istruttoria						Verifica di coerenza svolta fra POR e criteri di selezione e strumento di programmazione settoriale individuato (SRA)	- Check-list di istruttoria	- Legge regionale di attuazione del POR, art. 5 - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, apr. 3, lett. c) art. 14.
12	<u>GESTIONE SPECIALE</u> Approvazione da parte della Giunta Regionale dell'atto di individuazione dello strumento programmatico di settore da portare a finanziamento nell'ambito del POR.								-Delibera di Giunta di approvazione dello strumento attuativo regionale di settore e del parco progetti da ammettere a finanziamento sul POR	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 3, lett. a) e art. 14.
13	<u>GESTIONE SPECIALE</u> Predisposizione da parte della SRA competente di un'apposita Scheda progetto che deve contenere anche le informazioni sulle operazioni già ammesse a finanziamento attraverso le leggi regionali, che saranno cofinanziati dal POR, previa verifica di ammissibilità degli stessi e previo assenso dell'AdG.	- Definizione di aspetti riguardanti le spese ammissibili e le modalità di esposizione dei costi, eventualmente attraverso il ricorso a opzioni semplificate in materia di costi - Registrazione dell'attività istruttoria svolta sull'ammissibilità dei progetti individuati da ammettere a finanziamento sul POR, mediante compilazione apposita sezione della check-list di istruttoria							- Note SRA-AdG, incluso assenso formale dell'AdG sulle operazioni da ammettere al finanziamento; - Check-list di istruttoria.	- Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 14
14	<u>GESTIONE SPECIALE</u> Approvazione della Scheda Progetto (operazione da ammettere al finanziamento) mediante Decreto del Direttore di servizio o degli altri soggetti di posizione organizzativa o gli altri soggetti competenti. Richiesta di pubblicazione dell'atto sul BUR.	Tale atto costituisce: - documento recante le condizioni per il sostegno; - impegno (generico) sul Fondo fuoribilancio POR FESR 2014-20 (sua eventuale rideterminazione). <u>PER IMPEGNO SPECIFICO E AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA SUL FONDO SPECIALE</u> , vedi Foglio Attuazione fisica e finanziaria					 	Verifica della correttezza contabile dell'impegno (generico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano le disponibilità del Piano finanziario e degli eventuali decreti di assegnazione delle risorse ai Servizi (SRA).	- Decreto del Direttore di Servizio o altro soggetto competente in base al regolamento di organizzazione dell'AR; - Eventuali atti di rideterminazione della SRA.	-Regolamento regionale attuazione POR FESR, art. 14, par. 1, lett. a) - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. - Codice Appalti - L.R. 5 giugno 2015, n. 14, in particolare art. 1, comma 2, lett. e);

SELEZIONE E APPROVAZIONE										
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
15	Sulla base delle operazioni ammesse al finanziamento, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.							Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e comunicazione (AdG).	- Elenco delle operazioni ammesse al finanziamento compilato secondo le specifiche.	-Regolamento 1303/2013, art. 115, comma. 2.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione (Beneficiario)	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Soggetti Attuatori/Personale	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
CASO: APPALTO DI SERVIZI												
1	Attivazione da parte dell'Amministrazione regionale della procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi o di beni e servizi, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.l. <i>Incluse acquisizioni in economia ex art. 125 Codice Appalti anche tramite MEPA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto di servizi (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.l.), <i>inclusa verifica della presenza del bene/servizio in MEPA, ove pertinente</i> - <i>Indizione con eventuale delega alla Centrale Unica di Committenza (CUC); approvazione del bando di gara, della relativa modulistica e delle modalità procedurali di gara (in caso di delega alla CUC, la procedura di individuazione del contraente descritta nel seguito è in capo a quest'ultima);</i> - pubblicazione della documentazione sui Bollettini ufficiali e attraverso altre forme di pubblicità - prenotazione dei Fondi da parte del Servizio competente 							 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (SRA Beneficiario) - Verifica della normativa in materia di pubblicità (SRA Beneficiario) 	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di nomina del RUP - Documentazione riguardante la procedura di gara 	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda progetto approvata (documento recante le condizioni per il sostegno) - Codice degli appalti (Dlgs. 163/2006 e ss. mm. e ii) e collegato corpus giurisprudenziale - Legge regionale sul procedimento amministrativo - Legge n. 21/2007
2	Nomina della Commissione di gara. Ricezione delle offerte da parte delle ditte concorrenti e relativa valutazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina della Commissione di gara - Predisposizione e presentazione delle offerte al Beneficiario da parte delle ditte concorrenti unitamente alla cauzione provvisoria - Ricezione e protocollazione delle offerte - Convocazione e insediamento della Commissione di gara - Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti al RUP 							 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (SRA Beneficiario) - Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (SRA Beneficiario) - Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (SRA Beneficiario) 	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di nomina della Commissione di gara - Comunicazioni riguardanti gli esiti di gara predisposte da parte della Commissione di gara 	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda progetto approvata (documento recante le condizioni per il sostegno) - Codice degli appalti (Dlgs. 163/2006 e ss. mm. e ii) e collegato corpus giurisprudenziale
3	Adozione atto di aggiudicazione provvisoria e definitiva. Comunicazione esiti definitivi ai proponenti.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta documentazione comprovante i requisiti - Adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva e comunicazione all'aggiudicatario e alle altre ditte concorrenti. 								<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (SRA Beneficiario) - Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (SRA Beneficiario) - Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (SRA Beneficiario) - Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (SRA Beneficiario) 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione riguardante la prova dei requisiti - Atto di aggiudicazione provvisoria - Documentazione riguardante la comunicazione dell'esito provvisorio di gara - Atto di aggiudicazione definitiva - Documentazione riguardante la comunicazione dell'esito definitivo di gara 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice degli appalti (Dlgs. 163/2006 e ss. mm. e ii) e collegato corpus giurisprudenziale
4	Stipula del contratto di appalto	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula del contratto di appalto - Assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante sul Fondo speciale POR FESR 2014-20 e comunicazione delle eventuali economie maturate a seguito dei ribassi d'asta. - Pubblicazione dell'esito della gara d'appalto sulla GUUE e sugli altri Bollettini Ufficiali e/o altre modalità di pubblicità (163/2006) 					 		 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della normativa in materia di pubblicità (SRA Beneficiario) - Verifica della correttezza contabile dell'impegno di spesa (SRA Beneficiario) 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di appalto - Documentazione riguardante la pubblicità degli esiti di gara 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice degli appalti (Dlgs. 163/2006 e ss. mm. e ii) e collegato corpus giurisprudenziale
5	Avvio delle attività. Erogazione del servizio/fornitura del bene da parte del soggetto affidatario e rendicontazione periodica della spesa. Trasmissione della documentazione all'Ufficio Controlli e svolgimento dei controlli di I livello ed esecuzione dei pagamenti da parte della SRA-Beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione delle prestazioni da parte dell'affidatario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto; - presentazione delle fatture elettroniche da parte del Soggetto Attuatore (affidatario) e della documentazione comprovante i servizi resi/fornitura dei beni (SAL: 1, 2...n); - verifica della completezza e regolarità della documentazione riguardante la rendicontazione intermedia e trasmissione della stessa all'Ufficio Controllo di I livello (laddove questo non svolga anche la funzione di ricezione e verifica formale della documentazione). Caricamento sul SI del POR ("scansione"); - documenti contabili (fatturali); - documentazione comprovante il servizio reso (SAL); - documentazione riguardante gli aspetti procedurali dell'operazione, inclusa l'intera documentazione di gara; - svolgimento dei controlli di I livello documentali e in loco, ove necessario; - conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli svolti, approvazione dell'atto di liquidazione (LIQUIDAZIONE: 1, 2...n) da parte della SRA; - predisposizione dell'ordine di pagamento da parte del Soggetto Pagatore, corresponsione delle spettanze tramite la Tesoreria regionale all'aggiudicatario e notifica dell'avvenuto pagamento alla SRA. - Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme (pagamenti intermedi) da parte dell'aggiudicatario e trasmissione della stessa alla SRA. 				 			 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della completezza e regolarità della documentazione riguardante la rendicontazione intermedia (SRA-Funzione di selezione/gestione o direttamente SRA-Funzione di controllo) - Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei servizi e/o fornitura dei beni e relativa rispondenza al contratto (SRA-funzione di controllo) - Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (SRA). - Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore). - Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai servizi (SRA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture dell'appaltatore. SAL ed eventuale altra documentazione riguardante la rendicontazione intermedia - Check-list e Verbali di verifica periodica dell'appalto documentali e in loco (eventuale verbale di sopralluogo). - Atti di liquidazione, Ordinativi di pagamento e quietanze di pagamento; Decreto di liquidazione (atto di autorizzazione del pagamento) del Direttore del Servizio o degli incaricati di posizione organizzativa o degli altri soggetti competenti secondo il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale. - Foglio notizie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale - progetto esecutivo - capitolato - contratto - Regolamento UE n. 1303/2013, art. 132 - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6 comma 1, punto 29; art. 6, comma 4, lett. f) e art. 11; art. 5, comma 2 e art. 12. - Manuale delle procedure per la gestione e il controllo - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. - Convenzione di Tesoreria.

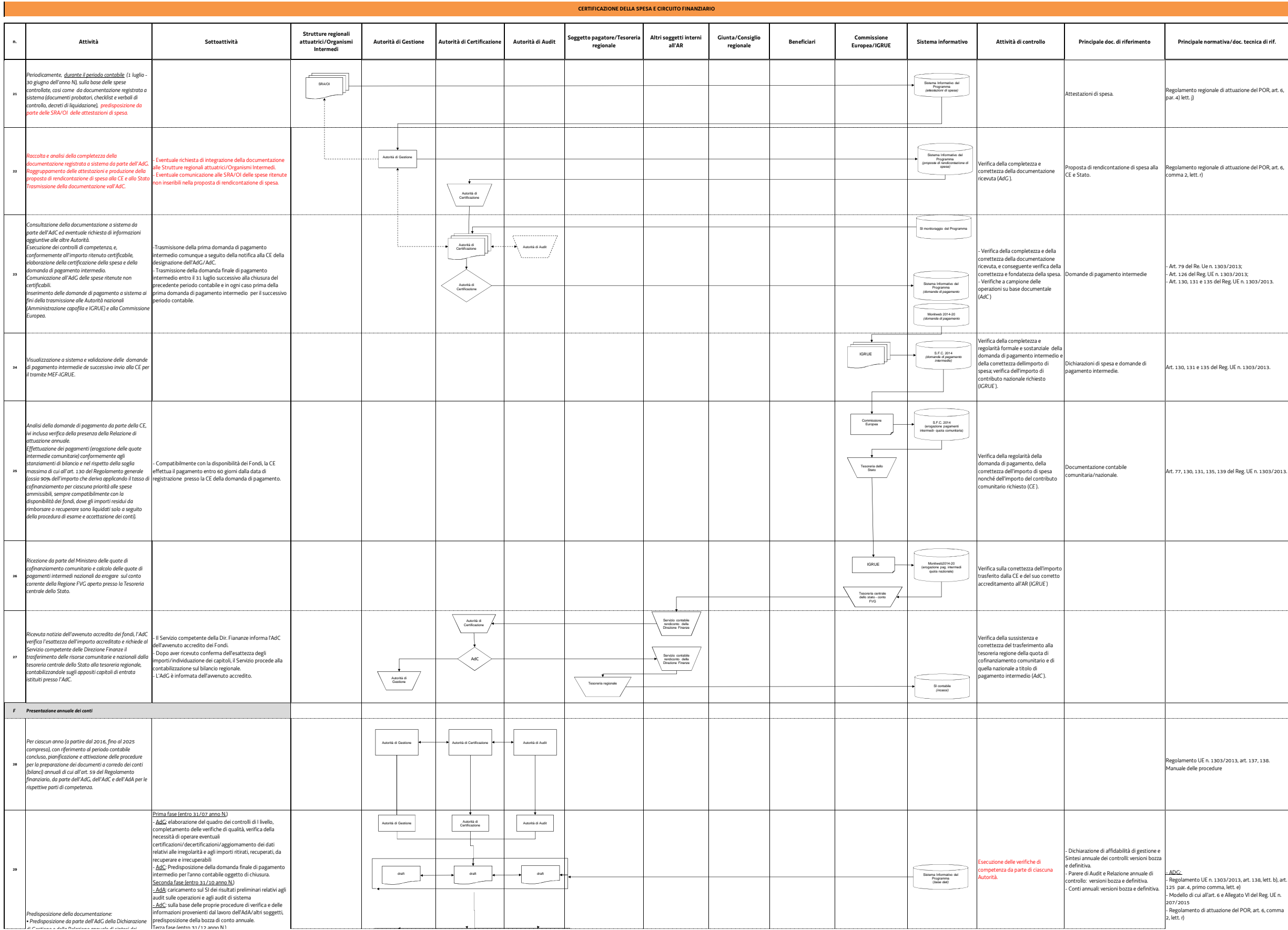
cert. della spesa e circuito finanz.

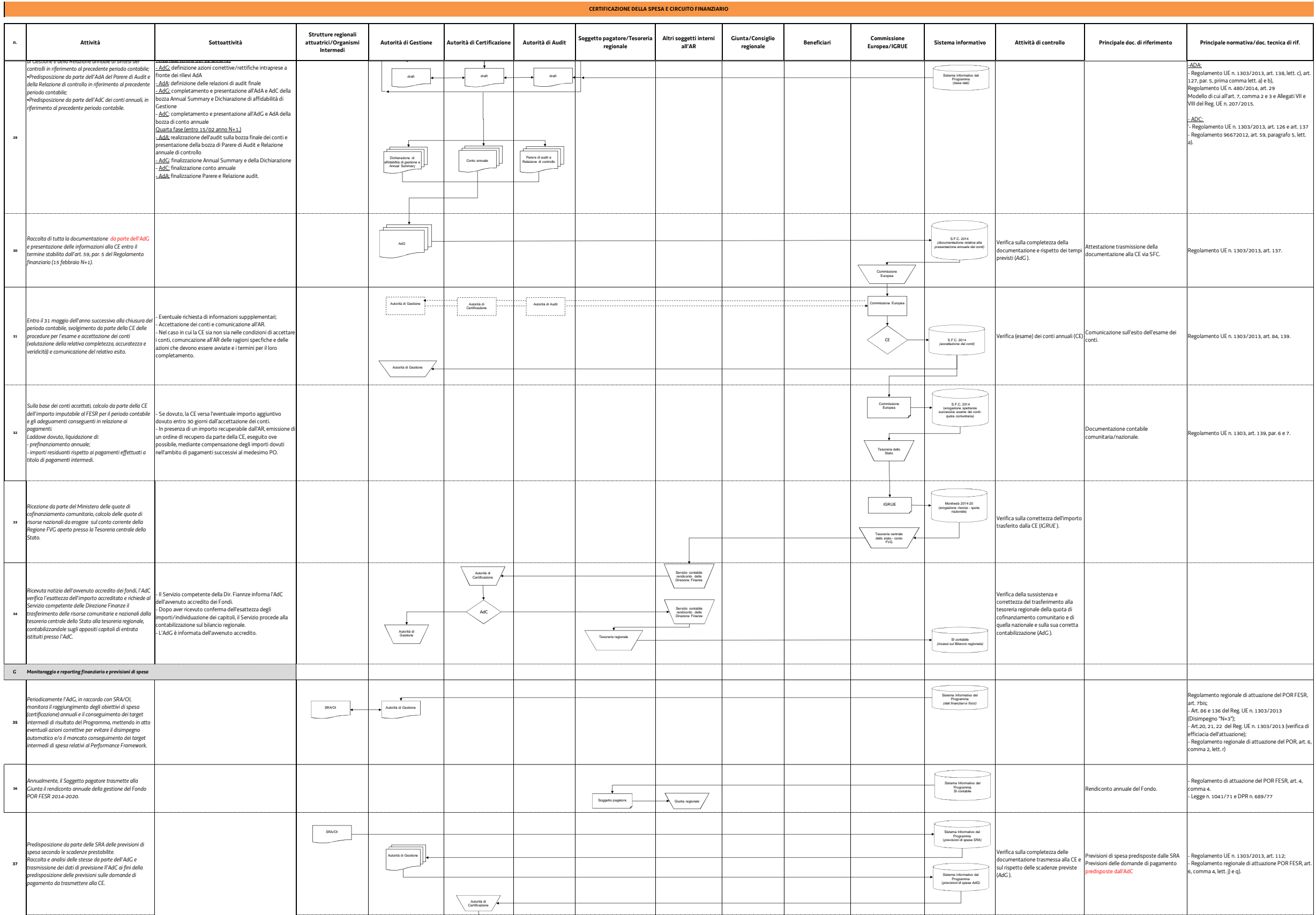
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione (Beneficiario)	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Soggetti Attuatori/Personale	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
6	Conclusione del servizio da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Certificato di regolare esecuzione da parte del SRA- Beneficiario e pagamento del saldo.	<ul style="list-style-type: none">- Ultimazione prestazioni con la scadenza del contratto;- Emissione ed inoltro della fattura elettronica e della richiesta di erogazione del compenso a saldo. Presentazione del SAL Finale e della documentazione probatoria- verifica della completezza e regolarità della documentazione riguardante la rendicontazione finale e trasmissione della stessa all'Ufficio Controllo di livello (laddove questo non svolga anche la funzione di ricezione e verifica formale della documentazione)- svolgimento dei controlli di I livello documentali e in loco, ove pertinente;- approvazione l'atto di liquidazione del saldo da parte della SRA conformemente all'esito dei controlli;- emissione del certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione;- predisposizione dell'ordine di pagamento da parte del Soggetto Pagatore, corresponsione delle spettanze tramite la Tesoreria regionale all'aggiudicatario e notifica dell'avvenuto pagamento alla SRA;- Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme (saldo) da parte dell'aggiudicatario e trasmissione della stessa alla SRA;- Svincolo della cauzione definitiva.							 	<ul style="list-style-type: none">- Verifica della completezza e regolarità della documentazione riguardante la rendicontazione finale (SRA-Funzione di selezione/gestione o direttamente SRA-Funzione di controllo)- Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei servizi e/o fornitura dei beni e relativa rispondenza al contratto (SRA-funzione di controllo)- Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (SRA-Beneficiario).- Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione del saldo (Soggetto Pagatore).- Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai servizi (SRA-Beneficiario)	<ul style="list-style-type: none">- Documentazione riguardante la conclusione dei servizi- Fattura dell'appaltatore, SAL finale ed eventuale altra documentazione riguardante la rendicontazione finale- Check-list e Verbali di verifica periodica dell'appalto documentali e in loco (verbale di sopralluogo)- Atto di liquidazione del saldo, Ordinativi di pagamento e quietanze di pagamento: Decreto di liquidazione (atto di autorizzazione del pagamento) del Direttore del Servizio o degli incaricati di posizione organizzativa o degli altri soggetti competenti secondo il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale.- Foglio notizie.- Svincolo della cauzione definitiva	<ul style="list-style-type: none">- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale- progetto esecutivo- capitolato- contratto- Regolamento UE n. 1303/2013, art. 132- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6 comma 1, punto 29); art. 6, comma 4, lett. f) e art. 11; art. 5, comma 2 e art. 12.- Manuale delle procedure per la gestione e il controllo- Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.- Convenzione di Tesoreria.
CASO: RECLUTAMENTO DI PERSONALE DEDICATO AL POR FESR 2014-20												
1	Analisi del fabbisogno di personale a valere sulle risorse di Assistenza tecnica per il POR FESR 2014- 2020 (sia per il POR FSE 2014-2020) da impegnare per la durata della programmazione comunitaria 2014-2020.									<ul style="list-style-type: none">- Atto di approvazione del Piano di Rafforzamento amministrativo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (DGR n.1052 del 29 maggio 2015)- Piano di Rafforzamento amministrativo RAFVG in particolare capitoli 3 e 6.2		<ul style="list-style-type: none">- Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni- L.R. 26 marzo 2014, n. 3, in particolare art. 3- DGR n. 1353 del 18 luglio 2014
2	Elaborazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale									<ul style="list-style-type: none">- Atto di approvazione del Programma triennale dei fabbisogni professionali della Regione (DGR n.1482 del 1°agosto 2014)- Nota prot. n. 7426 dd. 20 febbraio 2015 di convocazione delle Organizzazioni sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria		<ul style="list-style-type: none">- Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni- L.R. 26 marzo 2014, n. 3, in particolare art. 3- DGR n. 1353 del 18 luglio 2014
3	Indizione e svolgimento delle procedure concorsuali pubbliche per l'assunzione di personale. Approvazione della graduatoria finale a seguito dello svolgimento delle prove concorsuali.	<ul style="list-style-type: none">- Nomina della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico- Svolgimento delle procedure di selezione da parte del Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale- Selezione e individuazione dei candidati e predisposizione e approvazione della graduatoria finale.							 	<ul style="list-style-type: none">-Atto di approvazione del programma dei fabbisogni professionali dell'amministrazione regionale per l'anno 2015, nella quale è stata autorizzata l'indizione di procedure concorsuali selettive (DGR n. 351 del 27 febbraio 2015)- Decreto del Direttore generale del 22 dicembre 2014- Decreto del Direttore Generale di nomina della Commissione Giudicatrice- Atti e documentazioe e riguardante lo svolgimento della prova concorsuale- Decreto del Direttore generale di approvazione della graduatoria		<ul style="list-style-type: none">- Decreto Legge n. 101/2013- Legge regionale n. 5 dell'8 aprile 2013 e successive modifiche ed integrazioni- Legge regionale n. 12 del 26 giugno 2014- DPR n.0143/Pres. del 23 maggio 2007- "Regolamento di accesso all'impiego regionale"
4	Sottoscrizione di contratti a tempo determinato e tempo indeterminato ed assegnazione del personale a ciascuna delle Strutture regionali attuatrici coinvolte nell'attuazione del POR FESR.	<ul style="list-style-type: none">- Assegnazione del personale alle singole SRA coinvolte nell'attuazione dle POR FESR 2014-2020 mediante Decreto del Direttore generale.- Impegno di spesa sul bilancio regionale- Ordini di servizio relativi al personale assegnato a tempo pieno al POR FESR 2014-20- Realizzazione di eventuale attività formativa specifica							 	<ul style="list-style-type: none">- Contratti- Mandati del Generale di assegnazione del personale alle SRA- atto di impegno sul bilancio regionale- Ordini di servizio		<ul style="list-style-type: none">- D.Lgs 165/2001- DPR n.0143/Pres. del 23 maggio 2007- "Regolamento di accesso all'impiego regionale"
5	Corresponsione mensile delle spettanze ai dipendenti da parte della SRA (Servizio Amministrazione personale regionale) attraverso autorizzazione della spesa sul bilancio regionale.									<ul style="list-style-type: none">- Atti di autorizzazione di spesa- Mandati di pagamento sul bilancio regionale relativi alle retribuzioni mensili		<ul style="list-style-type: none">- DPR n.0143/Pres. del 23 maggio 2007- "Regolamento di accesso all'impiego regionale"
6	Predisposizione su base periodica di rendiconti comprensivi della documentazione prevista dal progetto approvato. Trasmissione della documentazione al Responsabile dei Controlli di I livello.	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione di documentazione probatoria riguardante le attività svolte da parte del personale coinvolto- Caricamento sul SI del rendiconto (documentazione di spesa o probatoria equivalente)								<ul style="list-style-type: none">- Rendiconto dettagliato delle spese- Documentazione probatoria predisposta dal personale		<ul style="list-style-type: none">- Ordine di servizio
7	Svolgimento dei controlli di I livello documentali e, ove opportuno, in loco. Registrazione dei relativi esiti a sistema.									<ul style="list-style-type: none">- Svolgimento dei controlli di I livello (SRA- Funzione di controllo)	<ul style="list-style-type: none">- Check-list di controllo- Eventuali verbali di campionamento- Eventuali verbali di sopralluogo	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4;- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e j);- Manuale procedure e controlli;- L.R. 20 marzo 2000, n. 7 s.m.i., in particolare art. 41bis.- L.R. 11/2009, art. 15, comma 5- Decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2011, n. 123/ pres.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione (Beneficiario)	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Soggetti Attuatori/Personale	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
8	Qualora siano riscontrate irregolarità nell'attuazione dell'operazione, attivazione da parte della SRA della procedura di segnalazione e gestione-correzione delle stesse, ivi inclusa l'approvazione di atti di revoca, recupero degli importi indebitamente versati o altre rideterminazioni.Gestione degli eventuali casi di ricorso.									- Schede di segnalazione irregolarità. - Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità. - Atti riguardanti le eventuali procedure di ricorso.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 122, par. 2 e Regolamenti esecutivi. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, par. 2, lett. k) e par. 4, lett. o) e art. 13 - Manuale procedure e controlli. - Circolari MEF-IGRUE su segnalazione delle irregolarità e utilizzo sistema I.M.S. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.	
9	Al fini della gestione speciale, conformemente all'esito dei controlli di I livello, impegno delle risorse assegnate al Fondo speciale POR FESR 2014-20: Decreto del Direttore del servizio o P.O. o altri soggetti competenti cert. della spesa e circuito finanz.									Verifica della correttezza contabile dell'atto di impegno (SRA)	-Decreto del Direttore di servizio competente o dell'Incaricato di posizione organizzativa o gli altri soggetti competenti secondo il regolamento di organizzazione	- Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 14 - DGR di individuazione dello strumento finanziario regionale di settore - decreto di approvazione della Scheda progetto (impegno generico)
10	Al fini della gestione speciale, richiesta di pagamento a valere sulle risorse del Fondo (Decreto del Direttore di servizio o degli altri soggetti di posizione organizzativa o gli altri soggetti competenti), che autorizza il Soggetto Pagatore a disporre il rimborso a favore del bilancio regionale e, eventualmente il pagamento a favore del Soggetto Attuatore, a fronte delle operazioni individuate nell'ambito dell'atto di impegno. cert. della spesa e circuito finanz.	Pagamento del rimborso a valere sul Fondo ed eventualmente il pagamento in favore del beneficiario, da parte del Soggetto pagatore, per il tramite della Tesoreria regionale								Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Atti del Soggetto pagatore e quietanze di pagamento; *Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento.	-Regolamento regionale attuazione POR FESR, art. 14, par. 1, lett. b) e c)
11	Sulla base delle operazioni attuate e concluse, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.									Verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione e comunicazione.		- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115.

CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
A	Costituzione del Fondo POR FESR 2014-2020 e Pianificazione finanziaria del Programma														
1	Approvazione della Legge regionale di attuazione del POR FESR 2014-20, con cui viene autorizzata e regolamentata la Gestione fuori bilancio. Approvazione del Regolamento di attuazione del POR FESR 2014-20, con il quale, tra gli altri aspetti, viene disciplinata la gestione del Fondo POR FESR 2014-20.	Programmazione						Segretario generale, Autorità Amministrativa, ADG soggetto						<ul style="list-style-type: none">- Bozze DDL 92 "POR FESR 2014-20" e del Regolamento;- Note di trasmissione finalizzate alla consultazione interna all'AR e relativi riscontri;- Relazioni accompagnatorie;- DGR n. 711 del 17 aprile 2015;- Legge regionale 5 giugno 2015 n. 14;- Delibera di Giunta n. 1213 del 26 giugno 2015;- Decreto n. 136/Pres del 1 luglio 2015.	<ul style="list-style-type: none">-Regolamenti comunitari Fondi SIE;- L. 1041/1971, art. 9;- L.R. n. 21/2007, art. 2, comma 2, lett. d e artt. 3 e 25.
2	Costituzione del Fondo POR FESR 2014-2020 ("Fondo") presso la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, da gestire con contabilità separata.													<ul style="list-style-type: none">- Atti contabili del Soggetto Pagatore riguardanti l'istituzione del Fondo.	<ul style="list-style-type: none">- L.R. n. 21/2007, art. 25;- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 4.
3	Approvazione (e modifica) del Piano finanziario analitico del Programma, dichiarato per Strutture regionali attuatrici e per Organismi intermedi. Iscrizione del Piano finanziario del Programma al bilancio regionale.	<ul style="list-style-type: none">- Proposta da parte dell'AdG del Piano finanziario analitico del Programma in raccordo con le SRA/OI.- Approvazione da parte da parte della Giunta Regionale e richiesta di pubblicazione.											Verifica di coerenza del Piano finanziario analitico del Programma con il Piano finanziario del POR (ADG).	<ul style="list-style-type: none">- Delibera di Giunta riguardante il Piano finanziario del Programma declinato per SRA/OI (DGR n. 1954 del 9 ottobre 2015)	Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, pt. 16) e art. 7, comma 2.
4	In assenza di ripartizione delle risorse per Servizio da parte del Piano finanziario, ripartizione delle risorse assegnate alle azioni gestite da più Servizi, ai Servizi medesimi e/o fra le diverse attività/linee di intervento nelle quali risulta eventualmente articolata ciascuna Azione.	<ul style="list-style-type: none">- I Direttori Centrali competenti approvano la ripartizione delle risorse fra Servizi.- In presenza di Azioni articolate in più Attività/linee di intervento gestite dallo stesso Servizio, laddove necessario, i Direttori Centrali competenti provvedono a ripartire le risorse assegnate all'Azione fra le linee di intervento medesime.											Verifica di coerenza dei Piani di ripartizione con il Piano finanziario analitico del Programma (SRA/AdG).	<ul style="list-style-type: none">-Decreto dei Direttori Centrali.	Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 4.
5	Entro 6 mesi dall'approvazione del Programma, definizione (eventuale aggiornamento) da parte dell'AdG in raccordo con SRA/OI: • La pianificazione della spesa certificabile nelle annualità di attuazione del Programma, assegnando a ciascuna Struttura il budget minimo annuale; • La pianificazione dei target di risultato per la verifica di efficacia dell'attuazione del Programma, assegnando a ciascuna Struttura il relativo target da conseguire entro la scadenza del 31 dicembre 2018.	<ul style="list-style-type: none">- AdG e SRA/OI concordano la pianificazione degli obiettivi di spesa, anche in relazione alla calendarizzazione dei bandi intermedi.- AdG e SRA/OI concordano la pianificazione dei target intermedi.- AdG e SRA/OI eventualmente modificano / aggiornano le pianificazioni di cui sopra in relazione a specifiche esigenze di attuazione/modifiche del POR.											Verifica di coerenza dei target di spesa/risultato con il POR e i sopra indicati strumenti di pianificazione finanziaria (SRA/OI).	<ul style="list-style-type: none">- Atto interno dell'AdG di individuazione dei target.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 8;- Art. 86 e 136 del Reg. UE n. 1303/2013 (Disimpegno "N+3");- Art.20, 21, 22 del Reg. UE n. 1303/2013 (verifica di efficacia dell'attuazione).
B	Prefinanziamento iniziale e annuale														
6	A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinanziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016) per FVG 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%); liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuali (vedi oltre).	La CE versa la quota di prefinanziamento comunitario sul conto corrente della Regione FVG aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.												<ul style="list-style-type: none">- Documentazione contabile attestante l'avvenuto versamento da parte della CE.	Regolamento UE n. 1303/2013, art. 76, 81, 82, 134, 139.
7	Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione FVG aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.												Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE e del suo corretto accreditamento all'AR (IGRUE).	<ul style="list-style-type: none">- Documentazione contabile attestante l'avvenuto versamento da parte della CE.	
8	Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente della Direzione Finanze il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzando sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	<ul style="list-style-type: none">- Il Servizio competente della Dir. Finanze informa l'AdC dell'avvenuto accredito dei Fondi.- Dopo aver ricevuto conferma dell'esattezza degli importi/individuazione dei capitoli, il Servizio procede alla contabilizzazione sul bilancio regionale.- L'AdG è informata dell'avvenuto accredito.											Verifica della sussistenza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale; verifica sulla corretta imputazione a bilancio (AdC).	Reversali di incasso.	
C	Svolgimento della Gestione fuori bilancio (SRA e OI che possono operare sul Fondo)														
9	Le strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi che possono operare direttamente sul Fondo comunicano periodicamente al Soggetto pagatore le esigenze finanziarie di propria competenza.												Verifica di congruenza sugli importi comunicati (Soggetto Pagatore).	Comunicazioni periodiche al Soggetto Pagatore sulle esigenze finanziarie di pertinenza delle SRA/OI.	Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 5.
10	Sulla base delle esigenze rappresentate dalle SRA/OI, il Soggetto Pagatore trasferisce le risorse al fondo fuori bilancio (Fondo speciale POR - FESR 2014-20), attraverso capitoli di spesa appositamente costituiti in relazione alle fonti di finanziamento UE-STATO-REGIONE.													Atto del Soggetto Pagatore in qualità di Soggetto Gestore del Fondo.	Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 3.

CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
11	Nell'ambito dell'attuazione delle Azioni/Attività/Linee di intervento di competenza, prenotazione dei fondi da parte delle SRA/OI contestualmente all'approvazione dei dispositivi attuativi.													Bando/ Avviso approvato con indicazione delle delle risorse.	Manuale delle procedure di gestione e controllo delle risorse.
12	A valle del processo di istruttoria e selezione, approvazione da parte delle SRA/OI della graduatoria e contestuale impegno (generica) delle risorse sul Fondo (rideterminazione dell'impegno). Approvazione dell'atto di concessione e contestuale impegno (giuridicamente vincolante sul Fondo) e relativa informativa al Soggetto Pagatore.	<div>Selezione e approvazione</div>											Verifica della correttezza contabile dell'impegno sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano le disponibilità del Piano finanziario e degli eventuali decreti di assegnazione delle risorse ai Servizi (SRA/OI).	- Atto di approvazione della graduatoria e impegno (generico) sul Fondo: decreto del Dirigente o degli altri soggetti competenti (atto equivalente dell'OI) - Atto di concessione e impegno (specifico) sul Fondo: decreto del Direttore del Servizio o degli incaricati di posizione organizzativa o altri soggetti competenti (atto equivalente dell'OI)	Regolamento regionale di attuazione del POR FES art. 6, pt. 29 e art. 11.
13	In relazione alle richieste di pagamento dei Beneficiari (anticipi, pagamenti intermedi, sodi), le SRA/gli OI adottano gli atti di liquidazione, con i quali autorizzano il Soggetto Pagatore a provvedere ai pagamenti.	<div>Attuazione</div>		- La SRA/OI predispongono l'atto di liquidazione e ne dà informazione al Soggetto Pagatore.									Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione: verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato disponibile (SRA/OI).	- Atto di liquidazione: Decreto del dirigente o degli altri soggetti competenti secondo il Regolamento di organizzazione dell'AR (Atto equivalente dell'OI) conformemente a quanto previsto dalle Convenzioni sottoscritte - Foglio notizie	- Reg. UE n. 1303/2013, n. 132 - Regolamento regionale di attuazione, art. 12; - Manuale delle procedure.
14	Svolgimento da parte del Soggetto Pagatore dei controlli di competenza e predisposizione dell'ordine di pagamento. Corresponsione delle spettanze da parte della Tesoreria, nei termini previsti dalla Convenzione di Tesoreria.												Verifica sulla correttezza contabile (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile e quietanza del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132 (termine dei 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario); - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 13; - Convenzione di Tesoreria; - Manuale delle procedure.
15	In caso di procedimenti di recupero o altre rideterminazioni, il Soggetto Pagatore accredita al Fondo eventuali entrate. Oltre all'AdC, anche l'AdG è adeguatamente informata ai fini della contabilizzazione dei recuperi e dei seguiti di competenza per somme che hanno formato oggetto di una domanda di pagamento presentata alla Commissione (cfr. SEZ. E).	<div>Attuazione</div>											- Controllo sulla corretta gestione delle procedure di rideterminazione, revoca e recupero (AdG/SRA-OI).	- Atti di revoca e recupero, rinuncia o altre rideterminazioni delle SRA/degli OI - Provvedimenti di trasferimento in favore del Fondo da parte del Soggetto Pagatore. - Registro relativo a tutti i rimborsi dovuti dai beneficiari tenuto dall'AdC.	Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6, comma 4, lett. p) e art. 14.
D	Svolgimento della Gestione fuori bilancio (OI che non possono operare sul Fondo)														
16	In presenza di OI che non possono operare sul Fondo, prenotazione e impegno delle risorse nei loro confronti da parte della SRA competente.	<div>PdC - modelli "a regia"</div>												- Atto di individuazione/selezione a seguito di procedura di evidenza pubblica dell'OI - Atto di impegno: decreto del Direttore Centrale competente	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 15, comma 4.
17	Ove previsto e nei limiti stabiliti (35% della dotazione), trasferimento all'OI di una tranche di risorse a titolo di anticipazione.	- Approvazione atto di liquidazione da parte della SRA - Ordinazione della spesa da parte del Soggetto Pagatore - Corresponsione delle somme da parte della Tesoreria regionale - Comunicazione all'OI												- Atto di liquidazione della SRA: decreto del Direttore di servizio o degli incaricati di posizione organizzativa - Ordinanze della spesa e quietanze di pagamento; - Comunicazione di avvenuto pagamento.	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 11 e art. 15, par. 5 e 6. - DGR n.1576 del 06 agosto 2015
18	Esecuzione da parte dell'OI degli impegni e dei pagamenti in favore dei Beneficiari e relativa registrazione degli atti contabili e dei dati finanziari sul sistema informativo regionale.													- Atti impegno e pagamento dell'OI	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 15.
19	Secondo quanto previsto dalla Convenzione, trasferimento all'OI delle tranche di risorse a titolo di pagamento intermedio e saldo.	- Approvazione atto di liquidazione da parte della SRA - Ordinazione della spesa da parte del Soggetto Pagatore - Corresponsione delle somme da parte della Tesoreria regionale - Comunicazione all'OI												- Atto di liquidazione della SRA: decreto del Direttore di servizio o degli incaricati di posizione organizzativa - Ordinanze della e quietanze di pagamento.	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 11 e art. 15, par. 5 e 6.
20	Eventuale restituzione da parte degli OI delle somme non dovute ("saldo negativo").	- Predisposizione e adozione atto della SRA che richiede la restituzione delle risorse inutilizzate all'OI. - Predisposizione e adozione atto dell'OI che dispone la restituzione delle risorse inutilizzate erogate dalla SRA - Comunicazione di avvenuta riscossione alla SRA											- Atto della SRA avente a oggetto la richiesta di restituzione delle risorse - Atto dell'OI che dispone la restituzione delle somme non utilizzate.		
D	Domande di pagamento - pagamenti intermedi														





CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
38	Entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre, trasmissione da parte dell'AdC alla Commissione ai fini della sorveglianza i dati finanziari di cui all'art. 112 del Regolamento generale, allegando alle trasmissioni da effettuare entro il 31 gennaio e 31 luglio, una previsione sull'importo delle domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo, come predisposte sulla base dei dati comunicati dall'AdG (vedi punto precedente).														- Regolamento UE n. 1303/2013, art. 112 + art. 50, par. 2 (Dati finanziari) e relativo Modello di cui al reg. UE 207/2015 (art. 5 e Allegato V); - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 4, lett. j) e q).
H Verifica sull'efficacia dell'attuazione															
39	In vista dello svolgimento della verifica sull'efficacia dell'attuazione, predisposizione e presentazione da parte dell'AdG (in accordo con le SRA) alla CE della Relazione annuale 2019 recante le informazioni previste.												Verifica sulla completezza delle informazioni fornite all'interno della Relazione (AdG).	Relazione annuale di esecuzione.	- Regolamento UE n. 1303, art. 50, comma 5; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. f).
40	A seguito dello svolgimento congiunto AdG-CE delle verifiche sull'efficacia dell'attuazione di cui all'art. 22 del Regolamento Generale, ripartizione e assegnazione della riserva di efficacia dell'attuazione con apposita Decisione.												Svolgimento della verifica sull'efficacia dell'attuazione (CE).	Decisione della Commissione sull'assegnazione della riserva di efficacia dell'attuazione.	Regolamento UE n. 1303, art. 22, art. 76, 77.
41	Preso d'atto della Decisione della Commissione da parte dell'AR anche ai fini del seguito di competenza.	- In caso di mancato raggiungimento dei target, eventuale revisione del Piano finanziario e del Programma.												Preso d'atto della decisione della CE.	
I Saldo finale															
42	A conclusione del Programma, presentazione per il periodo 1 luglio 2023 - 30 giugno 2024 dei documenti di chiusura per la richiesta del saldo finale: oltre ai conti annuali di cui all'Art. 138 (vedi sopra), presentazione della Relazione finale di attuazione.												Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità (AdG-AdC-AdA).	- Dichiarazione di affidabilità di gestione e Sintesi annuale dei controlli (AdG); - Parere di Audit e Relazione annuale di controllo (AdA); - Conti annuali (AdC); - Relazione finale di attuazione (AdG).	
43	Svolgimento da parte della CE della procedura di esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito all'AdG. Entro 3 mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale, o entro un mese dalla data di accettazione della relazione finale (se successiva), liquidazione del saldo finale del contributo comunitario.													Comunicazione sull'esito dell'esame dei conti.	Regolamento UE n. 1303, art. 141.
44	Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario, alcolo delle quote di saldo finale nazionali da erogare ed erogazione dei pagamenti a fronte dell'accettazione dei conti (quota comunitaria e quota nazionale) sul conto corrente della Regione FVG aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.												Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE e del suo corretto accreditamento all'AR (IGRUE).	Documentazione contabile comunitaria/nazionale.	Regolamento UE n. 1303, art. 141.
45	Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato richiede al Servizio competente delle Direzione Finanze il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	- Il Servizio competente della Dir. Fiananze informa l'AdC dell'avvenuto accredito dei Fondi. - Dopo aver ricevuto conferma dell'esattezza degli importi/individuazione dei capitoli, il Servizio procede alla contabilizzazione sul bilancio regionale. - L'AdG è informata dell'avvenuto accredito.											Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale a titolo di saldo finale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG).		