



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

**POR FESR 2014-20**

**Macroprocesso: Realizzazipone Opere pubbliche**

**Modello: Procedura a invito e a bando**  
**Regia regionale, Gestione ordinaria**

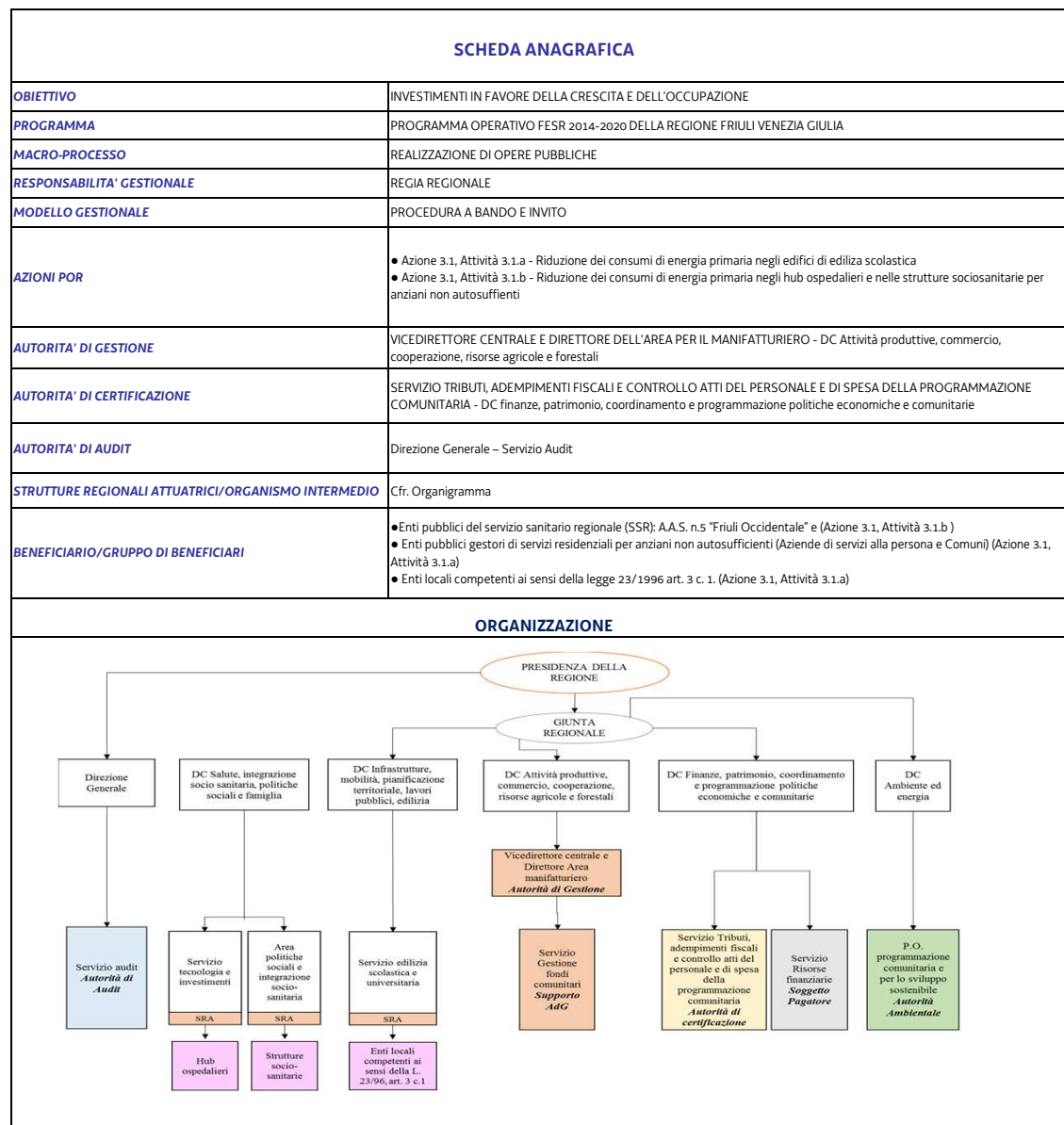
**Pista di Controllo**

**Aggiornamenti:**

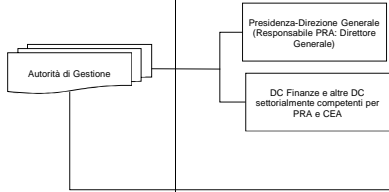
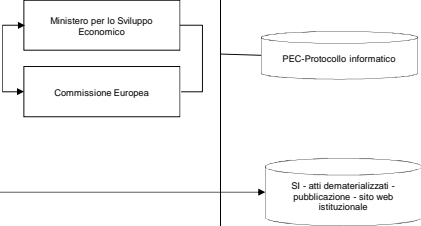
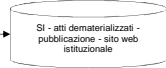




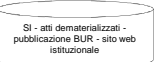
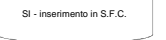

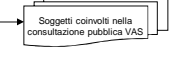
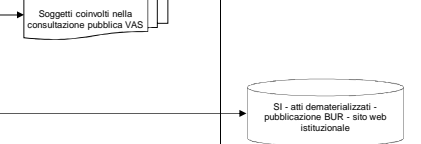
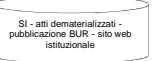

Versione 1.6 del 24/11/2015

**Stato:**

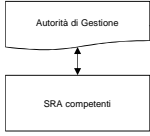
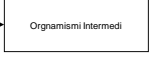
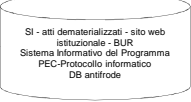
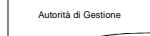

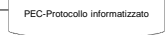



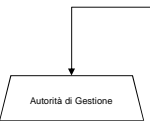
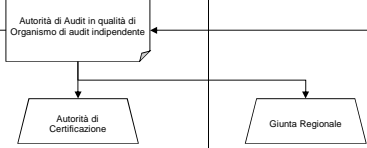
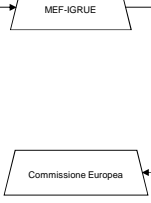
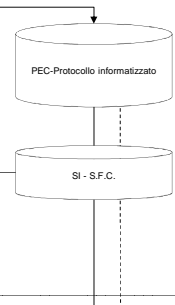




Proposta da condividere con AR



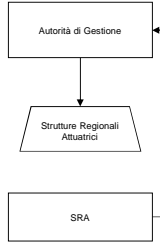
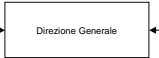
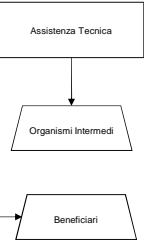
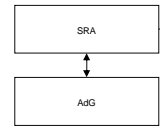


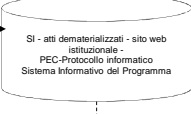
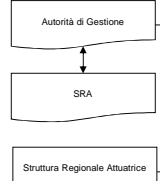
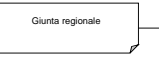
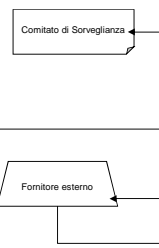
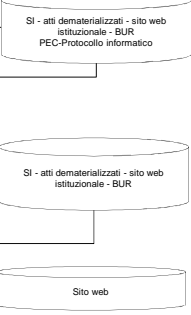
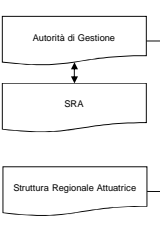

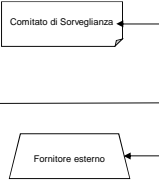
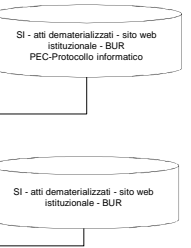
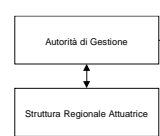

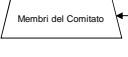
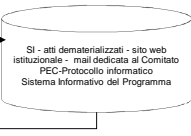
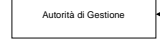

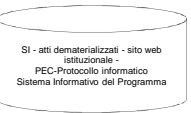
PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Preparazione - 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.

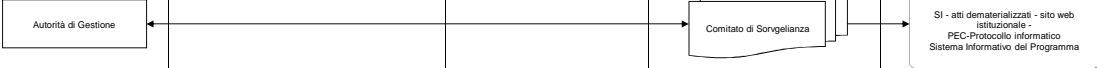

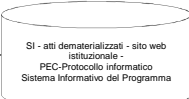


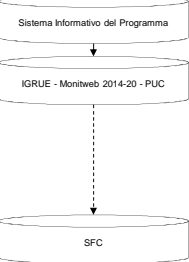

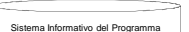

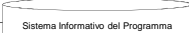
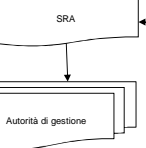
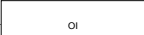
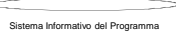
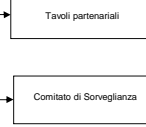
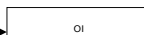
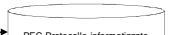



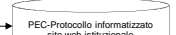
PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
8	Esame di dettaglio su condizionalità ex-ante ed elaborazione-finalizzazione dei Piani di azione regionali. Elaborazione-finalizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).				Giunta Regionale			<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 modificata 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 2014; 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. Invia formale della proposta di POR alla CE e avvio della fase negoziale.				Giunta Regionale			- 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.					Commissione Europea		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.			Giunta Regionale			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.
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.

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	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
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	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". Approvazione del DDL da parte della Giunta e approvazione della L.R. da parte del Consiglio. Consequente istituzione del fondo fuoribilancio POR FESR 2014-20.  cert. della spesa e circuito finanz.	- 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	Predisposizione (revisione) del Regolamento regionale di attuazione POR FESR 2014-20. Approvazione del testo da parte della Giunta ed emanazione con Decreto del Presidente della Giunta Regionale.	- 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	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. In particolare, stesura in bozza del "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo".	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.  Durante l'intero periodo di attuazione, 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.
18	Approvazione del Piano Finanziario di dettaglio del Programma (sue successive revisioni) come proposto dall'AdG in raccordo con le SRA/OI Successiva definizione degli obiettivi di spesa e risultato in capo a ciascuna Struttura (SRA/OI).  cert. della spesa e circuito finanz.							- 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).	- 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	Definizione (revisione) da 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.  PdC - modelli "a regia"							- DGR n. 1576 del 06 agosto 2015; - Delibera di approvazione della bozza di Convenzione.	- 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.

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	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
20	<p>Definizione da parte dell'AdG della strategia antifrode.</p> <p>Attuazione</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione della strategia antifrode e comunicazione ai soggetti interessati.</li><li>- Costituzione del gruppo incaricato della valutazione del rischio di frode e individuazione del Referente</li><li>- 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.</li><li>- <u>Durante l'intero periodo di attuazione</u>, invio continuativo dati monitoraggio al DB antifrode come <i>risk scoring tooling</i>.</li></ul>						<ul style="list-style-type: none"><li>-Decreto istitutivo del Gruppo Antifrode (Decreto AdG n. 1284 del 05 maggio 2015)</li><li>- Circolare recante la policy antifrode;</li><li>- Strumento di autovalutazione del rischio di frode implementato con relativi esiti;</li><li>- Manuale delle procedure di gestione e controllo;</li><li>- Protocollo di collaborazione con la GF.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 125, par. 4, lett. c);</li><li>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. l).</li></ul>
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"><li>- 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.</li><li>- Raccolta della documentazione utile e trasmissione all'AdA.</li></ul>						<ul style="list-style-type: none"><li>- Note di trasmissione (PEC);</li><li>- Atto formale di nomina - <i>Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali</i>(DGR 1935 dd. 17 ottobre 2014);</li><li>- Manuale delle procedure per la gestione e il controllo;</li><li>- Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'AdG (OI) e l'AdC;</li><li>- Altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale;</li><li>- Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;</li><li>- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015.</li></ul>
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"><li>- Analisi preliminare della completezza della documentazione ai fini della verifica della sussistenza delle condizioni di analisi.</li><li>- Analisi e valutazione delle funzioni e delle procedure in essere.</li><li>- Elaborazione della relazione e del parere da parte dell'AdA a seguito di eventuale contraddittorio con l'AdG e l'AdC.</li></ul>						<p>Parere e Relazione provvisori.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;</li><li>- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015</li><li>Standard di controllo accettati a livello internazionale.</li></ul>
23	<p>Conclusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo.</p> <p>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).</p> <p>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>						<ul style="list-style-type: none"><li>- Parere e Relazione definitivi</li><li>- Notifica della data e della forma della designazione via SFC.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;</li><li>- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015.</li></ul>
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>							<ul style="list-style-type: none"><li>- Parere e Relazione definitivi;</li><li>- Relazione SIGECO (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Regolamenti comunitari Fondi SIE, in particolare art. 124, par. 3 e 4 del Regolamento generale.</li></ul>



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	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
25	<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.							Materiali di informazione, orientamento e guida.	- Piano formativo personale regionale; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. a), i).
26	<u>Durante l'intero periodo di programmazione</u> , su input delle SRA, introduzione nel S.I.G.E.CO. del Programma parametri di costo "semplificati" ulteriori rispetto a quelli già approvati dall'AR.	- 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.						- Manuale delle procedure di gestione e controllo; - Atti attestanti il metodo di calcolo utilizzato; - Atto di approvazione del metodo di calcolo e del/i parametro di costo semplificato.	-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).
27	<u>Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.</u>  <div>PdC - Modello "acquisizione beni/servizi"</div>	-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.						-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.	- 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).
28	<u>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.</u> <u>Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).</u>  <div>PdC - modello "acquisizione beni/servizi"</div>	- <u>Durante l'intero periodo di programmazione</u> , 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.						- Piano Unitario di Valutazione (PUV) e Piano di Valutazione del Programma; - Elenco delle operazioni prioritarie inerenti alle attività di AT (Asse V); - Atti riguardanti la procedura di evidenza pubblica; - Rapporti di valutazioni e altri materiali predisposti con finalità valutativa.	-Reg. (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 56, 110 e 114; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. g); art. 6 par. 4, lett. k).
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione									
29	<u>Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG in raccordo con le SRA.</u>							-Atto di istituzione del Comitato (DGR n. 1714 del 4 settembre 2015); - Atto di nomina dei singoli membri del Comitato (DGR del 9 ottobre 2015).	-Art. 47 e 48 del Reg. (UE) 1303/2013; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c).
30	<u>Insediamiento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.</u>							- Convocazione del CdS, Ordine del Giorno, Verbale; - Documentazione approvata in sede di prima seduta, ivi incluso Regolamento di funzionamento interno.	- Artt. 47 ss del Reg. (UE) 1303/2013; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c) ed e).


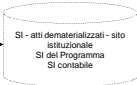
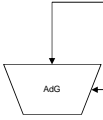
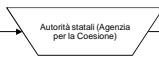

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
31	Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.							- Convocazione del CdS, Ordine del Giorno, Verbale, Comunicazioni inerenti alla procedura scritta; - Documentazione approvata nell'ambito delle sedute/procedura scritta.	- Artt. 47 ss del Reg. (UE) 1303/2013; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. c) ed e).
32	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.	- 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.						- Dati di monitoraggio del Programma (base dati strutturata); - Relazioni annuali e finale di attuazione del Programma.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 50, 110 e 111 ; - Art. 3 e Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014; - MEF-IGUE - Protocollo Unico di colloquio; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. f).
33	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.			Autorità Ambientale		ARPA FVG		Reportistica riguardante il monitoraggio ambientale.	- Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA); - Piano di collaborazione fra AdG, SRA/OI e AA; - Direttiva VAS 2001/42/CE e D.Lgs. 152/2006.
34	Monitoraggio in itinere sui Piani relativi alle condizionalità ex-ante e sul quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione.			Altre Direzioni competenti per le CEA		OI		- 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 segnalazione da parte delle SRA/OI del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.					OI			- 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 efficacia.	- 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.					Commissione Europea			- 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.				Giunta regionale	Commissione Europea			- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 30 e 96; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).

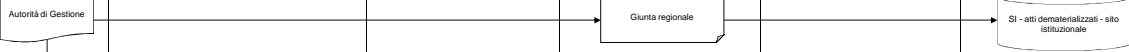

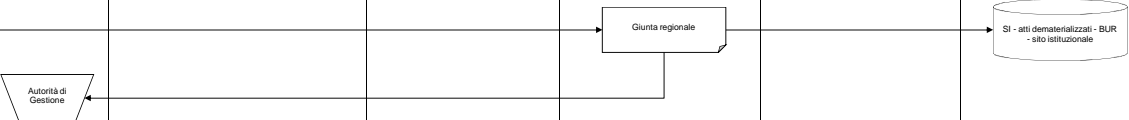
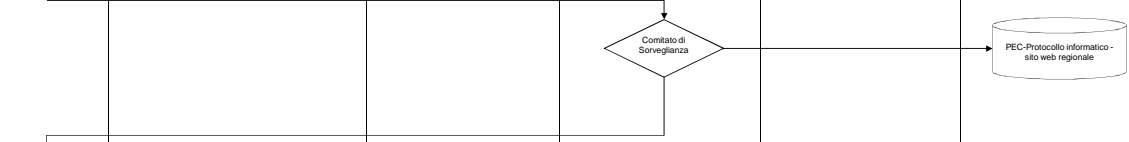



SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Ente pubblico Beneficiario (HUB): A.A.S n. 5 e A.O. TS	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
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 . 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 alla 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 dell'intervento - procedura "a invito"											
6	Individuazione nell'ambito del POR FESR 2014-20, Asse 3, dei plessi ospedalieri ("hub") di Trieste ("Cattinara e Maggiore") e Pordenone ("Santa Maria degli Angeli"), in qualità di strutture più energivore del SSR, come ambiti prioritari di intervento in materia di efficientamento energetico (azioni di rinnovamento delle centrali tecnologiche).									- POR FESR 2014-20, Asse 3, OT 4, PI 4c, Azione 3.1: Decisione CE(2015) 4814 del 14 luglio 2015 DGR n. 1575 del 06 agosto 2015	Pacchetto legislativo in materia di coesione 2014-20 L.R. 17/2014, in particolare art. 28, comma 4
7	PER HUB DI PORDENONE In conformità a quanto previsto dal POR, acquisizione da parte della SRA dello studio di fattibilità predisposto dalla AAS n. 5 e redazione (revisione) da parte della SRA, con il supporto dell'AdG, di apposito invito per la presentazione della proposta progettuale da parte della AAS. Controllo di congruenza sui dispositivi predisposti da parte dell'AdG.	- La SRA acquisisce dall'AAS n. 5 lo studio di fattibilità relativo all'opera da realizzare e ne verifica la coerenza in raccordo con il Nucleo degli investimenti sociali e sanitari - La SRA predispose la proposta di Invito e relativa Scheda di attivazione, comprensiva della quantificazione delle risorse, degli specifici criteri di selezione delle operazioni (criteri di ammissibilità), della documentazione tecnica/modulistica necessaria per l'ammissione al contributo, delle modalità di corresponsione del contributo, dei termini per la conservazione della documentazione in capo al Beneficiario. - L'AA, laddove opportuno, esamina la proposta di invito, collaborando con la SRA per garantire la coerenza dei profili di sostenibilità ambientale. - L'AdG verifica la congruenza dell'invito predisposto dalla SRA con i criteri di selezione approvati dal CdS e con il POR.							Verifica della coerenza dello studio di fattibilità relativo all'opera rispetto a quanto previsto dai documenti di programmazione (SRA, Nucleo degli investimenti sociali e sanitari)  Verifica della coerenza programmatica dell'invito e della Scheda di attivazione specifici rispetto alla normativa di riferimento, ai criteri di selezione (criteri di ammissibilità) approvati dal CdS e dal Programma (AdG).  In caso di revisione dell'invito, verifica sulla coerenza programmatica delle modifiche apportate all'invito e sulla congruità dell'eventuale rimodulazione delle risorse rispetto alla pianificazione finanziaria del Programma (AdG).	- Studio di fattibilità - Riscontro da parte della SRA-Nucleo degli investimenti sociali e sanitari in merito alla coerenza dello studio di fattibilità - Invito, Scheda-Attivazione e relativi allegati/modulistica. - Note SRA-AdG, in particolare, Comunicazione esito delle verifica di conformità da parte dell'AdG.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma. 4, lettera b); - Reg. UE n. 1303/2013, artt. 125 e 140; - PRA (bozza 3) adottato con Delibera 2609 del 30/12/2014, pag. 23; - Programma Operativo Regionale, Asse 3 - Manuale procedure e controlli, in particolare Piano di collaborazione AdG, SRA/OI e AA.
Attivazione fisica e finanziaria											

SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Ente pubblico Beneficiario (HUB): A.A.S n. 5 e A.O. TS	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
7bisA	<p><u>PER HUB DI TRIESTE</u> L'AO TS, ricevute delle proposte progettuali da parte di privati organizzati in ESCo seleziona la proposta maggiormente rispondente ai bisogni e la trasmette all'AdG e alla SRA competente per una valutazione preliminare di coerenza con la programmazione e la normativa di riferimento.</p> <p><u>Qualora nessuna delle proposte progettuali ricevute da parte di privati sia ritenuta di interesse pubblico</u>, l'AO TS procede nella predisposizione di idoneo invito (vedi caso HUB di PORDENONE).</p>									<ul style="list-style-type: none"><li>- Proposte progettuali predisposte da soggetti privati organizzati in forma di ESCo</li><li>- Comunicazione HUB-SRA e AdG</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale, in particolare artt. 153, comma 16 e 19</li></ul>
7bisB	<p><u>PER HUB DI TRIESTE</u> L'AdG e la SRA si esprimono in merito alla coerenza della proposta progettuale prescelta dall'AO TS. Sulla base delle indicazioni ricevute, l'AO TS, richiede alla ESCo promotrice l'eventuale adeguamento della proposta progettuale.</p>									<ul style="list-style-type: none"><li>- Riscontri dell'AdG - SRA</li><li>- Eventuali comunicazioni riguardanti la richiesta di adeguamenti della proposta progettuale trasmessi dall'HUB alla ESCo promotrice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale, in particolare artt. 153, comma 16 e 19</li></ul>
7bisC	<p><u>PER HUB DI TRIESTE</u> In conformità a quanto previsto dal POR, acquisizione da parte della SRA della documentazione (studio di fattibilità/ progetto preliminare), presentato dalla AO TS e redazione (revisione) da parte della SRA di apposito invito per la presentazione della proposta progettuale da parte della AO TS. Controllo di congruenza sui dispositivi predisposti da parte dell'AdG.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La SRA acquisisce dall'AO TS la documentazione (studio di fattibilità/progetto preliminare) relativo all'opera da realizzare e ne verifica la coerenza in raccordo con il Nucleo degli investimenti sociali e sanitari</li><li>- La SRA predispone la proposta di invito e relativa Scheda di attivazione, comprensiva della quantificazione delle risorse, degli specifici criteri di selezione delle operazioni (criteri di ammissibilità), della documentazione tecnica/modulistica necessaria per l'ammissione al contributo e delle modalità di corresponsione del contributo, i termini per la conservazione della documentazione in capo al Beneficiario.</li><li>- L'AA, laddove opportuno, esamina la proposta di invito, collaborando con la SRA per garantire la coerenza dei profili di sostenibilità ambientale.</li><li>- L'AdG verifica la congruenza dell'Invito predisposto dalla SRA</li></ul>							<p>Verifica della coerenza dello studio di fattibilità/progetto preliminare relativo all'opera rispetto a quanto previsto dai documenti di programmazione (SRA, Nucleo degli investimenti sociali e sanitari)</p> <p>Verifica della coerenza programmatica dell'invito e della Scheda di attivazione specifici rispetto alla normativa di riferimento, ai criteri di selezione (criteri di ammissibilità) approvati dal CdS e dal Programma (AdG).</p> <p><u>In caso di revisione dell'invito</u>, verifica sulla coerenza programmatica delle modifiche apportate all'invito e sulla congruità dell'eventuale rimodulazione delle risorse rispetto alla pianificazione finanziaria del Programma (AdG).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studio di fattibilità/progetto preliminare</li><li>- Riscontro da parte della SRA-Nucleo degli investimenti sociali e sanitari in merito alla coerenza dello studio di fattibilità</li><li>- Invito, Scheda-Attivazione e relativi allegati/modulistica.</li><li>- Note SRA-AdG, in particolare, Comunicazione esito delle verifiche di conformità da parte dell'AdG.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma. 4, lettera b).</li><li>- PRA (bozza 3) adottato con Delibera 2609 del 30/12/2014, pag. 23;</li><li>- Programma Operatio Regionale, Asse 3</li><li>- Manuale procedure e controlli, in particolare Piano di collaborazione AdG, SRA/OI e AA.</li></ul>
8	Condivisione con i partner pertinenti della bozza di invito predisposta dalla SRA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- La SRA, in raccordo con l'AdG, consulta i partner pertinenti sulla proposta di invito, attraverso la consultazione dei tavoli ovvero la presentazione dell'invito al Comitato di Sovveglianza, per l'esame e approvazione da parte di quest'ultimo.</li><li>- analisi ed eventuale integrazione dei contributi/osservazioni formulati dai partner.</li></ul>							<p>Verifica della correttezza della procedura di coinvolgimento partenariale (SRA/ADG).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nota di trasmissione.</li><li>- Eventuali comunicazioni di riscontro/verbali incontri.</li><li>- Atti relativi all'esame/approvazione da parte del CdS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reg. UE n. 1303/2013, art. 5;</li><li>- Codice di Condotta sul Partenariato;</li><li>- Reg. UE n. 240/2014, art. 24;</li><li>-DGR 2100/2013 e DGR 2318/2013 s.m.i.</li></ul>
9	Trasmissione alla Giunta e approvazione dell'invito. Richiesta di successiva pubblicazione.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prenotazione delle risorse contestualmente all'approvazione dell'invito da parte della Giunta.</li></ul>							<p>Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Delibera di Giunta di approvazione dell'invito.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 3, lett. a).</li></ul>
10	Eventuale attivazione del bando elettronico ai fini della presentazione digitalizzata della proposta progettuale.	<ul style="list-style-type: none"><li>- caricamento a sistema e attivazione del bando secondo le specifiche della Scheda di attivazione</li></ul>								<ul style="list-style-type: none"><li>- Invito e relativa Scheda di attivazione.</li><li>- Eventuali materiali di specificazione dei requisiti funzionali per SI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reg. UE n. 1303/2013, art. 122, par. 3.</li></ul>
11	Trasmissione dell'invito all'AAS/AO TS Eventuale predisposizione di materiali guida per la presentazione della proposta progettuale e la successiva attuazione-rendicontazione degli interventi. Eventuale organizzazione di eventi informativi-formativi.									<ul style="list-style-type: none"><li>- Invito trasmesso alla SRA.</li><li>- Materiali di presentazione, orientamento e guida a cura dell'OI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5;</li><li>- PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo).</li></ul>
Istruttoria e approvazione (procedura "a invito")											

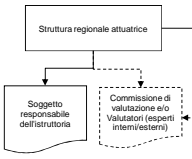



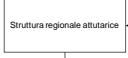
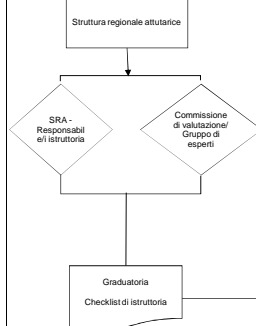


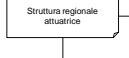
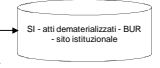

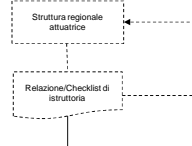
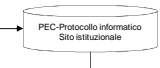
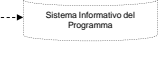
SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Ente pubblico Beneficiario (HUB): A.A.S n. 5 e A.O. TS	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
12	Organizzazione interna alla SRA: individuazione del soggetto responsabile dell'istruttoria e, laddove previsto, individuazione di esperti.	- Individuazione del responsabile dell'istruttoria attraverso ordine di servizio. - Eventuale nomina di esperti o coinvolgimento di specifici nuclei/comitati di valutazione							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).	- Ordine di servizio per il responsabile di istruttoria. - Atti di nomina/incarico per gli eventuali esperti	- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, Approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015; - Piano di collaborazione fra AdG, SRA/OI e AA - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. - Re
13	Presentazione della proposta progettuale da parte dell'Hub in coerenza con la programmazione strategica sovra-ordinata e con lo studio di fattibilità/progetto preliminare predisposto. Ricezione delle stesse da parte della SRA.								Sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e protocollazione della proposta progettuale (SRA).	- Proposta progettuale ( <b>progetto esecutivo</b> ) - Protocollo informatico relativo alle domande di finanziamento pervenute.	- POR FESR 2014-20; - D.G.R. n. 1363 del 10 luglio 2015 <b>Codice degli appalti, in particolare art. 93 e 128.</b>
14	Svolgimento della procedura di istruttoria attraverso l'esame della proposta progettuale da parte della SRA (Istruttori, eventualmente coadiuvati da esperti/comitati/nuclei tecnici). A seguito dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità previsti, approvazione del progetto con contestuale impegno (generico) delle risorse in favore del Beneficiario.	- Analisi della proposta progettuale e verifica dei requisiti di ammissibilità previsti dai criteri di selezione approvati dal CdS: coerenza del progetto con quanto previsto dall'Azione 3.1 del POR e raggiungimento di un adeguato livello di efficientamento energetico delle centrali tecnologiche; - Eventuale richiesta di integrazioni/specifiche e ricezione delle stesse da parte del proponente (Hub); - Calcolo del contributo ammissibile in relazione alla stima delle entrate generate dall'investimento ove opportuno; - Stesura della checklist di istruttoria; - Approvazione del progetto - Comunicazione esiti dell'istruttoria al proponente (hub); - Impegno (generico) sul Fondo.							Verifica dei requisiti di ammissibilità generali e specifici nonché delle condizioni applicabili, secondo quanto specificato dall'invito. Verifica sulla corretta applicazione della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal CdS e previsti dall'invito (SRA). Verifica della correttezza contabile dell'impegno (generico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano la disponibilità delle risorse prenotate/attivate per l'Attività/linea di intervento di riferimento.	- Eventuali richieste di integrazione ai Beneficiari - Eventuali Verbal dei esperti - Checklist di istruttoria - Atto di approvazione del progetto: - Decreto del dirigente o altro soggetto competente in base al regolamento di organizzazione dell'AR. - Comunicazione al proponente	-Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a) e art. 61; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 4, lett. d), lett. f) e art. 10, comma 1. - Criteri di Selezione approvati dal CdS e Invito di riferimento. - LR 49/1996, artt. 16 e 20
15	Inserimento degli interventi approvati all'interno del Piano degli investimenti del Servizio Sanitario Regionale.									Piano degli investimenti del Servizio Sanitario Regionale	- Codice degli appalti - L.R. n. 49/96 - POR
16	Eventuale richiesta di accettazione del contributo e comunicazione avvio (presunto/effettivo) dell'operazione.									- Comunicazioni SRA - Beneficiario.	
17	Approvazione e trasmissione al Beneficiario (hub) dell'atto di concessione (documento contenente le condizioni per il sostegno) con contestuale impegno giuridicamente vincolante sul Fondo speciale POR FESR 2014-20.								Verifica della sussistenza, conformità e coerenza con l'Invito dell'atto di concessione/documento recante le condizioni per il sostegno. Verifica della correttezza contabile dell'impegno (specifico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano le disponibilità del Piano finanziario, degli eventuali decreti di assegnazione delle risorse ai Servizi e dell'impegno generico (SRA).	Decreto di concessione dei Direttori dei Servizi o degli incaricati di posizioni organizzativa o gli altri soggetti competenti secondo il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale.	- Regolamento 1303/2013, art. 125, comma 3, lett. c); -Regolamento regionale di attuazione POR, art. 6, par. 4, lett. f) e art. 10; -Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
18	Presa d'atto di eventuale rinuncia da parte del Beneficiario/approvazione revoca/altre rideterminazioni e relativo disimpegno delle risorse sul Fondo. Gestione di eventuali procedure di ricorso.									- Comunicazioni da parte dei Beneficiari. - Atti aventi oggetto la presa d'atto di rinuncia/revoca. - Atti riguardanti l'eventuale procedura di ricorso.	-Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 13. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.



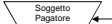
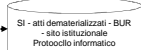

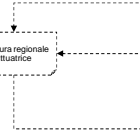

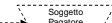



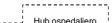
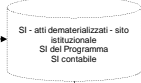




SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Altri soggetti interni all'AR	Ente pubblico Beneficiario (HUB): A.A.S n. 5 e A.O. TS	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
19	<div>Possibile rideterminazione del contributo in esito: - all'individuazione da parte del Beneficiario (HUB) dell'aggiudicatario/i o concessionario/i, anche in relazione alle economie venutesi a determinare in ragione di ribassi d'asta. - alla presentazione da parte del Beneficiario di varianti rispetto all'operazione ammessa al finanziamento.</div> <div>Attuazione fisica e finanziaria</div>									<div>- Varianti - Atti di rideterminazione SRA; - Atti di disimpegno SRA; - Atti contabili del Soggetto Pagatore.</div>	<div>- 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)</div>
20	<div>Sulla base delle operazioni ammesse al finanziamento, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.</div>								<div>Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e comunicazione (AdC).</div>	<div>- Elenco delle operazioni ammesse al finanziamento compilato secondo le specifiche.</div>	

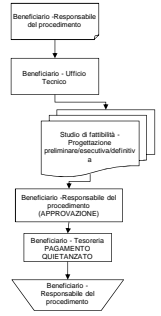
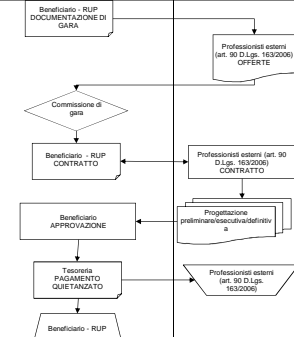
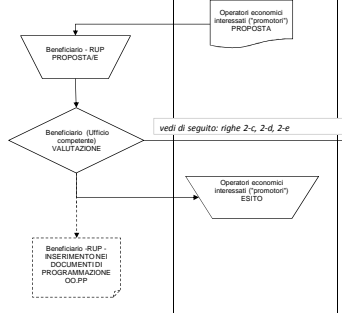
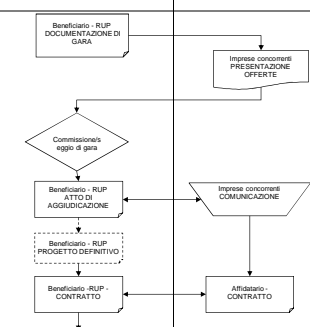
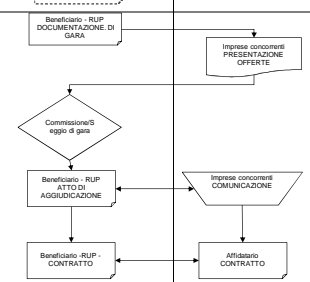
SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Ente pubblico proponente/beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
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 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.								- Atto di Giunta.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
Attivazione della procedura "a bando"											

SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Ente pubblico proponente/beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
6	In conformità al bando e alla scheda attivazione "standard" adottati dall'AdG e in coerenza con i documenti di programmazione regionale in materia, predisposizione (revisione, incluso in caso di incremento della dotazione finanziaria) da parte della SRA del bando e della scheda di attivazione. Controllo di congruenza sui dispositivi predisposti da parte dell'AdG.	- La SRA predisporre la proposta di bando e relativa scheda attivazione, comprensiva della quantificazione delle risorse, degli specifici criteri di selezione delle operazioni, della documentazione tecnica/modulistica necessaria per la selezione delle operazioni, delle modalità di corresponsione del contributo ai Beneficiari, dei termini per la conservazione della documentazione in capo al Beneficiario. - L'AA, laddove opportuno, esamina la proposta di bando, collaborando con la SRA per garantire la coerenza dei profili di sostenibilità ambientale. - L'AdG verifica la congruenza del Bando predisposto dalla SRA con il bando/scheda di attivazione "standard", con i criteri di selezione approvati dal CdS e con il POR.  <u>Qualora sia prevista la possibilità per il Beneficiario di ricorrere a procedure concessorie rivolte a ESCo, esplicitazione di tale aspetto nel Bando.</u>							Verifica della coerenza programmatica del Bando e della Scheda-Attivazione specifici rispetto alla normativa di riferimento, al Bando e alla Scheda di attivazione "tipo", ai criteri di Selezione approvati dal CdS e alla pianificazione finanziaria del Programma (AdG).  <u>In caso di revisione del bando, verifica sulla coerenza programmatica delle modifiche apportate al bando e sulla congruità dell'eventuale rimodulazione delle risorse rispetto alla pianificazione finanziaria del Programma (AdG).</u>	- Bando, Scheda di attivazione e relativi allegati/modulistica. - Note SRA-AdG, in particolare, Comunicazione esito delle verifica di conformità da parte dell'AdG.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma. 4, lettera b); - Reg. UE n. 1303/2013, artt. 125 e 140; - PRA (bozza 3) adottato con Delibera 2609 del 30/12/2014, pag. 23; - POR, Sezione 10; - Manuale procedure e controlli, in particolare Piano di collaborazione AdG, SRA/OI e AA; - L.R. n. 13/2014, in particolare art. 38 e DGR n. 656/2015 (Programmazione regionale triennale 2015-17 in materia di edilizia scolastica)  - D. Lgs. N. 115/08; D.M. 7 marzo 2012; D. Lgs. N. 102/14 ESCO
8	Condivisione con il paternariato della bozza di bando predisposta dalla SRA.	- La SRA, in raccordo con l'AdG, consulta i tavoli partenariali sulla proposta di bando. - analisi ed eventuale integrazione dei contributi/osservazioni formulati dai partner.							Verifica della correttezza della procedura di coinvolgimento partenariale (SRA/ADG).	- Nota di trasmissione. - Eventuali comunicazioni di riscontro/verbali incontri.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 5; - Codice di Condotta sul Partenariato; - Reg. UE n. 240/2014, art. 24; - DGR 2100/2013 e DGR 2318/2013 s.m.i.
9	Trasmissione alla Giunta ed approvazione del bando. Richiesta di successiva pubblicazione.								Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).	-Delibera di Giunta di approvazione del bando.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 3, lett. a).
10	Attivazione del bando elettronico ai fini della presentazione digitalizzata della domanda da parte dei Beneficiari.	- caricamento a sistema e attivazione del bando secondo le specifiche della Scheda di attivazione							Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).	- Bando. - Scheda di attivazione. - Eventuali materiali di specificazione dei requisiti funzionali per SI.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 122, par. 3.
11	Pubblicizzazione/diffusione del Bando presso potenziali Beneficiari da parte delle SRA, in collaborazione con l'AdG e in coerenza con la Strategia di comunicazione del Programma.								Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).		- Reg. UE n. 1303/2013, art. 115 par. 1, lett. c); - Startegia di comunicazione del POR.
12	Predisposizione di materiali guida per la presentazione della proposta progettuale e la successiva fase di attuazione-rendicontazione degli interventi ed eventuale organizzazione di eventi informativi-formativi.	- La SRA mette a disposizione dei beneficiari servizi di supporto, anche attraverso la predisposizione di appositi materiali di orientamento e guida (es. FAQ).							Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).	- Materiali di presentazione, orientamento e guida a cura della SRA.	- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 2, lett. a); - PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo)
Istruttoria e approvazione (procedimento valutativo "a graduatoria")											



SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Ente pubblico proponente/beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
13	Individuazione del soggetto responsabile dell'istruttoria e, laddove previsto, nomina Commissione di valutazione/Gruppo di valutatori (esperti interni e/o esterni).	- Individuazione del responsabile dell'istruttoria attraverso ordine di servizio. - Eventuale nomina, convocazione e insediamento di una Commissione di valutazione/Gruppo di valutatori/gruppo di esperti. - 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).	- Ordine di servizio per il responsabile di istruttoria. - Per la Commissione di Valutazione/ Gruppo di valutatori, atto/i amministrativo/i di istituzione e nomina.	- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, Approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015; - Piano di collaborazione fra AdG, SRA/OI e AA Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii..
14	Presentazione a sistema delle domande di contributo e relative proposte progettuali da parte dei potenziali beneficiari, in coerenza con il livello di progettazione dell'intervento previsto dal Bando.	- Accredimento a sistema del soggetto esterno. - Inserimento della richiesta e compilazione di tutti i campi previsti e validazione/sottoscrizione della domanda e relativa documentazione a corredo.								- Domanda d'aiuto e documentazione richiesta a corredo;	Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. Codice degli appalti, in particolare art. 93 e 128
15	Ricezione delle domande di finanziamento.	- assegnazione delle pratiche all'istruttore/i e/o alla Commissione di valutazione/Gruppo di esperti esterni/interni.							Sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e protocollazione delle domande di finanziamento (SRA).	- Protocollo informatico relativo alle domande di finanziamento pervenute.	Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii..
16	Svolgimento della procedura di istruttoria e, al completamento della stessa, predisposizione della graduatoria. Formalizzazione degli esiti dei controlli svolti nell'ambito della checklist di istruttoria.	- L'istruttore/i e/o la Commissione di valutazione e/o Gruppo di esperti verificano/valutano: A) I requisiti formali (verifica di ammissibilità) da parte del/i Responsabile/i di istruttoria; B) Gli aspetti tecnico-economici da parte della Commissione di valutazione/Gruppo di esperti o da parte del/i Responsabile/i di istruttoria; - Eventuale richiesta di integrazioni/specifiche e ricezione delle stesse da parte del proponente. - Assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione e del modello di valutazione previsto dal bando. - Calcolo del contributo ammissibile in relazione alla stima delle entrate generate dall'investimento ovvero rimando di tale verifiche alla presentazione del progetto definitivo, ove pertinente. - Trasmissione preavviso di rigetto. - Predisposizione della graduatoria, tenendo conto dell'applicazione delle riserve previste per le aree montane e le aree interne (domande ammesse e finanziate; domande ammesse e non finanziate; domande non ammesse). - Predisposizione della Checklist di istruttoria.						 	Verifica della regolarità e completezza della domanda. Verifica dei requisiti di ammissibilità generali e specifici nonché delle condizioni applicabili. Esami tecnico-economici. Verifica sull'applicazione della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal CdS e previsti dal Bando (SRA).	- Eventuale richiesta di integrazione ai Beneficiari; - Verbali della Commissione di valutazione/ Gruppo di esperti; - Checklist di istruttoria; - Graduatoria delle domande ammesse/ammissibili/non idonee - Preavviso di rigetto (1obis).	-Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a); - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 4, lett. d); - Criteri di Selezione approvati dal CDS e Bando di riferimento.
17	Approvazione della graduatoria (domande ammesse e finanziate; domande ammesse e non finanziate; domande non ammesse) da parte della SRA, con contestuale impegno delle risorse sul Fondo (sua eventuale rideterminazione). Richiesta di pubblicazione dell'atto.							 	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.	-Regolamento regionale attuazione POR FESR, art. 6, comma 4, lett. f) e art. 10, comma 1. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
18	Comunicazione degli esiti ai proponenti. Laddove prevista, richiesta di comunicazione avvio (presunto/effettivo) dell'operazione. Eventuale completamento delle verifiche sui proponenti ai fini della concessione e relativa formalizzazione nell'ambito della check-list di istruttoria.							 	Eventuale ultimazione delle verifiche sui requisiti dei proponenti (SRA).	- Comunicazione ai proponenti. - Check list/relazione di istruttoria.	-Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a). - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.

SELEZIONE E APPROVAZIONE											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Ente pubblico proponente/beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
19	<p>Approvazione e trasmissione ai Beneficiari dell'atto di concessione (documento contenente le condizioni per il sostegno) con contestuale impegno giuridicamente vincolante sul fondo.</p> <p>cert. della spesa e circuito finanz.</p>								Verifica della sussistenza, conformità e coerenza con il Bando dell'atto di concessione/documento recante le condizioni per il sostegno. Verifica della correttezza contabile dell'impegno (specifico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano le disponibilità del Piano finanziario, degli eventuali decreti di assegnazione delle risorse ai Servizi e dell'impegno generico (SRA).	Decreto di concessione dei Direttori dei Servizi o degli incaricati di posizioni organizzativa o gli altri soggetti competenti secondo il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale.	- Regolamento 1303/2013, art. 125, comma 3, lett. c); - Regolamento regionale di attuazione POR, art. 6, par. 4, lett. f) e art. 10; - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
20	<p>Presa d'atto di eventuali rinunce da parte dei beneficiari/approvazione revocche/altre rideterminazioni. Eventuale disimpegno delle risorse sul Fondo. Eventuale scorrimento della graduatoria e ammissione di altri Beneficiari al contributo con conseguente impegno delle risorse. Gestione delle eventuali procedure di ricorso.</p> <p>cert. della spesa e circuito finanz.</p>									- Comunicazioni da parte dei Beneficiari. - Atti aventi oggetto la presa d'atto di rinuncia/revoca. - Atti riguardanti la procedura di ricorso; - Atti riguardanti lo scorrimento della graduatoria e l'impegno nei confronti di altri Beneficiari.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 13. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
21	<p>Possibile rideterminazione del contributo in esito alla presentazione da parte del Beneficiario di varianti nonché in relazione alle economie venutesi a determinare in fase di attuazione anche in ragione di ribassi d'asta.</p> <p>Attuazione</p>									- Progetto preliminare-definitivo-esecutivo - Atti di rideterminazione SRA; - Atti di disimpegno SRA; - Atti contabili del Soggetto Pagatore.	- Codice Appalti - LR. 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)
22	<p>Sulla base delle operazioni ammesse al finanziamento, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.</p>								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	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Ente pubblico beneficiario	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
Attuazione (progettazione - esecuzione) dell'operazione da parte del Beneficiario												
1.A	<b>EVENTUALE PROGETTAZIONE DELL'OPERA MEDIANTE RISORSE INTERNE DEL BENEFICIARIO.</b> Eventuale predisposizione della progettazione preliminare/definitiva/esecutiva dell'opera mediante il ricorso a uffici interni al Beneficiario.	- Affidamento formale da parte del Beneficiario dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva a uffici tecnici interni, con evidenza delle specifiche risorse professionali assegnate all'attività di progettazione. - Acquisizione e approvazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva e acquisizione della documentazione di spesa inerente l'attività di progettazione svolta. - Emissione del mandato/ordine di pagamento ed erogazione del pagamento delle relative spese di progettazione, a seguito dell'ultimazione dell'opera.								Verifica della documentazione amministrativa contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio tecnico interno (Beneficiario)  Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese di progettazione. Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (Beneficiario)	- Ordine di servizio; - buste paga/altra documentazione di spesa riferita alle risorse interne del Beneficiario dedicate all'attività di progettazione; - documentazione riguardante la progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva; - quietanze di pagamento della spesa inerente la progettazione tramite risorse interne al Beneficiario.	- Proposta progettuale approvata SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Piano Triennale OO.PP. e elenco annuale OO.PP. se pertinente - Studio di fattibilità
1.B	<b>EVENTUALE PROGETTAZIONE DELL'OPERA MEDIANTE RISORSE ESTERNE DEL BENEFICIARIO.</b> Eventuale predisposizione della progettazione preliminare/definitiva/esecutiva dell'opera mediante il ricorso a professionisti esterni al Beneficiario.	- Affidamento formale da parte del Beneficiario dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva a professionisti esterni, ricompresi nell'elenco di cui all'art. 90 D.Lgs. 163/2006, con le modalità dell'appalto di servizio (nell'affidamento può essere ricompreso anche la funzione di Direzione dei lavori - vedi rigo 3.a). - Acquisizione e approvazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva ed acquisizione della documentazione di spesa inerente l'attività di progettazione svolta; - Emissione del mandato/ordine di pagamento ed erogazione del pagamento delle relative spese di progettazione.								- Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (Beneficiario)  Verifica della documentazione amministrativa contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dal professionista esterno (Beneficiario)  Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese progettuali. Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (Beneficiario)	- Documentazione di gara - documentazione riguardante la progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva dell'opera; - quietanze di pagamento della spesa inerente la progettazione	- Proposta progettuale approvata SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Piano Triennale OO.PP. e elenco annuale OO.PP. se pertinente - Studio di fattibilità - Art. 91 D.Lgs. 163/2006 e dalla Parte III ("CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA NEI SETTORI ORDINARI") D.P.R. 207/2010.
1.C	<b>EVENTUALE PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DA PARTE DI OPERATORI ECONOMICI IN QUALITÀ DI "PROMOTORI"</b> Possibilità per operatori economici, eventualmente configuratisi nella forma di ESCo, di farsi parte attiva ("promotori") nella procedura di avvio dell'iter amministrativo per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità (es. CASO HUB TRIESTE)	<u>Presentazione di una proposta riguardante un lavoro inserito nell'elenco annuale relativo al Programma ex art. 128 del Codice appalti (art. 153, comma 16 Codice Appalti)</u> - Presentazione della proposta da parte dell'Operatore (progetto preliminare, bozza di convenzione, PEF asseverata, modalità di gestione dell'opera, ecc.) - Valutazione delle proposte ricevute da parte del Beneficiario - Qualora il progetto ritenuto migliore necessiti di modifiche, indicazione di un dialogo competitivo ovvero indicazione di: A) una concessione ai sensi dell'art. 143 del Codice Appalti, alla quale il promotore è invitato con diritto di adeguare la propria proposta alle medesime condizioni offerte dal miglior offerente. B) una gara che, in assenza di altre offerte, viene aggiudicata al promotore o al miglior offerente o aggiudicata al miglior offerente con possibilità di adeguamento da parte del promotore.  <u>Presentazione da parte di operatori economici interessati di una proposta riguardante un lavoro non presente nei documenti di programmazione (art. 153, comma 19 Codice Appalti)</u> - Se la proposta viene dichiarata di pubblico interesse da parte del Beneficiario, viene inserita nei documenti di programmazione e il relativo progetto viene posto a base di gara per l'affidamento di una concessione con invito al promotore, il quale ha diritto di adeguare la propria proposta alle medesime condizioni offerte dal migliore offerente, qualora quest'ultimo fosse diverso dal promotore.								- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (Beneficiario)  - Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario)	- Documentazione riguardante la proposta predisposta dall'operatore economico (es. progetto preliminare, bozza di convenzione, PEF asseverato, specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione) - Documentazione recante gli esiti dell'analisi svolta dal Beneficiario, incluse comunicazioni ai proponenti. - Eventuale Piano OO.PP. integrato.	- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale, in particolare artt. 153, comma 16 e 19 - Piano Triennale OO.PP. e elenco annuale OO.PP.
2.a	<b>PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTO DI LAVORI</b> Attivazione da parte del Beneficiario della procedura per l'affidamento dell'appalto - avente a oggetto la progettazione (definitiva/esecutiva) e/o la realizzazione dell'opera (appalto integrato di lavori complesso o semplice) o la sola realizzazione dell'opera (appalto semplice di lavori) ai sensi del D.Lgs.163/2006 s.m.i., (art. 53)	- Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto di lavori (ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 163/2006 s.m.i.) - Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica - Predisposizione e presentazione delle offerte al Beneficiario da parte delle ditte concorrenti unitamente alla cauzione provvisoria - Ricezione delle offerte - Nomina della Commissione di gara/Seggio di gara - Convocazione e insediamento della Commissione di gara/Seggio di gara - Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti alle ditte concorrenti - Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva - Eventuale approvazione da parte del Beneficiario del progetto definitivo (se appalto integrato complesso) - Gestione degli eventuali casi di ricorso - Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva - Stipula del contratto di appalto - Eventuale approvazione del progetto esecutivo								- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (Beneficiario) - Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario) - Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (Beneficiario) - Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (Beneficiario) - Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (Beneficiario) - Verifica della tempestiva e corretta comunicazione della gara (Beneficiario) - Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (Beneficiario).	- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara/Seggio di gara - documentazione riguardante la procedura di gara - documenti di gara presentati dalle imprese concorrenti, ivi incluso eventualmente il progetto definitivo - eventuale progetto definitivo e/o esecutivo approvato - comunicazioni ai proponenti - contratto di appalto di lavori.	- Proposta progettuale approvata dalla SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Codice degli appalti (art. 53) e collegato corpus giurisprudenziale - Piano Triennale OO.PP. e elenco annuale OO.PP. studio di fattibilità.
2.b	<b>PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTO DI SERVIZI o di BENI/SERVIZI</b> Attivazione da parte del Beneficiario della procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi o di beni e servizi, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i..	- Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.) - Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica - Predisposizione e presentazione delle offerte al Beneficiario da parte delle ditte concorrenti unitamente alla cauzione provvisoria - Ricezione delle offerte - Nomina della Commissione di gara/Seggio di gara - Convocazione e insediamento della Commissione di gara/Seggio di gara - Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti alle ditte concorrenti - Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva - Gestione degli eventuali casi di ricorso - Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva - Stipula del contratto di appalto								- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (Beneficiario) - Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario) - Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (Beneficiario) - Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (Beneficiario) - Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (Beneficiario) - Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione della gara (Beneficiario) - Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (Beneficiario).	- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara/Seggio di gara - documentazione riguardante la procedura di gara - documenti di gara presentati dalle imprese concorrenti - comunicazioni ai proponenti - contratto di appalto di beni e servizi.	- Proposta progettuale approvata dalla SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Ente pubblico beneficiario	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
2.c.	<p><u>PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DI LAVORI</u></p> <p>Attivazione da parte del Beneficiario della procedura per l'affidamento della concessione di lavori pubblici ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. avente ad oggetto: OPZIONE A) ex art. 143 D.Lgs. 163/2006</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'eventuale progettazione definitiva ed esecutiva a solo esecutiva a base di gara;</li><li>- la costruzione dell'opera;</li><li>- la gestione dell'opera per un determinato numero di anni.</li></ul> <p>OPZIONE B) ex art. 153 D.Lgs. 163/2006</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a base di gara lo studio di fattibilità redatto dalla stazione appaltante e sulla base di questo progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva;</li><li>- la costruzione dell'opera;</li><li>- la gestione dell'opera per un determinato numero di anni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione della documentazione di gara per la selezione del soggetto gestore concessionario (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.), ivi inclusa l'individuazione di una Energy Service Company (ESCO) secondo la procedura di gara di cui all'art. 15 del D.Lgs. 30 maggio 2008, n. 115</li><li>- Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica</li><li>- Nomina della Commissione di gara</li><li>- Predisposizione e presentazione delle offerte al Beneficiario da parte dei concessionari concorrenti, ivi inclusa presentazione del progetto preliminare ove previsto (art. 153)</li><li>- Ricezione delle offerte, convocazione e insediamento della Commissione di gara</li><li>- Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando</li><li>- Ove previsto (procedura ex art. 153) approvazione del progetto preliminare da parte del Beneficiario, con eventuale richiesta di modifiche</li><li>- Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione, gestione degli eventuali casi di ricorso</li><li>- Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva</li><li>- Stipula del contratto di concessione, inclusa, nel caso delle ESCo la fattispecie del contratto di rendimento energetico (EPC) recante i criteri per determinazione del canone da corrispondere alla ESCo secondo differenti modalità di calcolo ("shared savings" / "guarantee savings" / "first out" / "chaffage" / ecc.).</li></ul>						<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti e di quella specifica riguardante il ricorso a ESCo (Beneficiario)</li><li>- Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario)</li><li>- Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (Beneficiario)</li><li>- Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (Beneficiario)</li><li>- Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (Beneficiario)</li><li>- Verifica della tempestività e corretta comunicazione dell'esito della gara (Beneficiario)</li><li>- Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (Beneficiario).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara</li><li>- documentazione riguardante la procedura di gara</li><li>- documenti di gara presentati dai proponenti concessionari</li><li>- comunicazioni ai proponenti</li><li>- eventuale progetto preliminare approvato</li><li>- contratto di concessione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proposta progettuale approvata (documento recante le condizioni per il sostegno)</li><li>- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale, in particolare artt. 143 e 153 OO.PP e studio di fattibilità</li><li>- Relativamente alle ESCo: - D.lgs. 30 maggio 2008, n. 115, in particolare art. 15; - D.M. 7 marzo 2012 del Ministero dell'Ambiente su requisiti delle ESCo; - D.Lgs. N. 102/2014 recante gli elementi minimi che devono figurare nei contratti di rendimento energetico (EPC).</li></ul>		
2.d.	<p><u>PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZI</u></p> <p>Attivazione da parte del Beneficiario della procedura per l'affidamento della concessione di servizi ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. avente ad oggetto:</p> <p>OPZIONE A) ex art. 30 D.Lgs. 163/2006</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attivazione della concessione da parte del Beneficiario: gestione del servizio per un determinato numero di anni</li></ul> <p>OPZIONE B) ex art. 278 D.P.R. 207/2010</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attivazione della procedura su proposta del privato: gestione del servizio per un determinato numero di anni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione della documentazione di gara per la selezione del soggetto gestore concessionario (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.), ivi inclusa l'individuazione di una Energy Service Company (ESCO) secondo la procedura di gara di cui all'art. 15 del D.Lgs. 30 maggio 2008, n. 115</li><li>- Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica</li><li>- Nomina della Commissione di gara</li><li>- Predisposizione e presentazione delle offerte al Beneficiario da parte dei concessionari concorrenti</li><li>- Ricezione delle offerte, convocazione e insediamento della Commissione di gara</li><li>- Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando</li><li>- Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione, gestione degli eventuali casi di ricorso</li><li>- Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva</li><li>- Stipula del contratto di concessione, inclusa, nel caso delle ESCo la fattispecie del contratto di rendimento energetico (EPC) recante i criteri per determinazione del canone da corrispondere alla ESCo secondo differenti modalità di calcolo ("shared savings" / "guarantee savings" / "first out" / "chaffage" / ecc.).</li></ul>						<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti e di quella specifica riguardante il ricorso a ESCo (Beneficiario)</li><li>- Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario)</li><li>- Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (Beneficiario)</li><li>- Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (Beneficiario)</li><li>- Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (Beneficiario)</li><li>- Verifica della tempestività e corretta comunicazione dell'esito della gara (Beneficiario)</li><li>- Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (Beneficiario).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara</li><li>- documentazione riguardante la procedura di gara</li><li>- documenti di gara presentati dai proponenti concessionari</li><li>- comunicazioni ai proponenti</li><li>- eventuale progetto preliminare approvato</li><li>- contratto di concessione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proposta progettuale approvata dalla SRA (documento recante le condizioni per il sostegno)</li><li>- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale, in particolare artt. 30 D.Lgs. 163/2006 e 278 D.P.R. 207/2010</li><li>- studio di fattibilità</li><li>- Relativamente alle ESCo: - D.lgs. 30 maggio 2008, n. 115, in particolare art. 15; - D.M. 7 marzo 2012 del Ministero dell'Ambiente su requisiti delle ESCo; - D.Lgs. N. 102/2014 recante gli elementi minimi che devono figurare nei contratti di rendimento energetico.</li></ul>		
2.e.	<p><u>PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DI LAVORI/SERVIZI NEL CASO IN CUI IL BENEFICIARIO PUBBLICO ENTRA A FAR PARTE DELLA ESCo</u></p> <p>Affidamento in house: affidamento diretto della concessione di lavori/servizi ad una società a capitale pubblico, nella cui compagine societaria fa parte anche il beneficiario pubblico.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il beneficiario pubblico crea, con capitale pubblico, oppure entra a far parte di una società a capitale prevalentemente pubblico, tramite apporto di capitale, una società (con caratteristiche dell'ESCO), che deve avere le seguenti caratteristiche: 1) controllo analogo; 2) destinazione prevalente dell'attività svolta dalla società attuatrice a favore dell'Amministrazione committente; 3) partecipazione pubblica prevalente della società attuatrice (art. 12 della direttiva 24/2014/UE);</li><li>- eventuali soci privati devono essere scelti tramite procedure di evidenza pubblica (art. 2, comma 2, D.Lgs. 163/2006)</li><li>- affidamento diretto della concessione di lavori/servizi alla società pubblica ESCo.</li></ul>						<p>Vedi "Attività di controllo" per le società con le caratteristiche dell'ESCO (Beneficiario)</p> <p>Verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in house.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atto costitutivo della società pubblica (anche in forma di ESCo);</li><li>- Statuto della società pubblica;</li><li>- Eventuali documenti di gara per la scelta del socio privato e contratto con il socio privato</li><li>- Atto di affidamento diretto della concessione di lavori/servizi alla società pubblica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Art. 4, comma 8, D.L. 95/2012 (convertito in L. 135/2012)</li></ul>		
3.a.	<p><u>NEL CASO DI APPALTO DI LAVORI:</u></p> <p>Avvio ed esecuzione dei lavori da parte del soggetto affidatario e rendicontazione periodica della spesa. Esecuzione dei pagamenti intermedi da parte del Beneficiario pubblico nei confronti dell'affidatario. Conclusione dei lavori da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Collaudo da parte del Beneficiario e pagamento del saldo da parte del Beneficiario Pubblico.</p>	<p><b>AVVIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Istituzione dell'ufficio di Direzione dei lavori: interno o esterno alla Stazione appaltante-Beneficiario pubblico. Nel caso di Direzione dei lavori esterna, individuazione mediante procedura di evidenza pubblica (appalto di servizi); anche nell'ambito della procedura di individuazione dei progettisti (cfr. riga 1.b)</li><li>- Autorizzazione alla consegna dei lavori e processo di consegna verbale dei lavori all'affidatario da parte della Direzione Lavori</li><li>- Avvio dei lavori</li></ul> <p><b>SAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esecuzione dei lavori, presentazione del SAL (1, 2...n) e della documentazione probatoria da parte del soggetto/i affidatario/i.</li><li>- Approvazione del SAL da parte della Direzione dei lavori</li><li>- Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati avanzamento lavori e degli ordinativi di pagamento per le corrispondenti somme</li><li>- Esecuzione del pagamento all'impresa esecutrice da parte della Tesoreria del Beneficiario</li><li>- Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme e trasmissione della stessa al Beneficiario.</li></ul> <p><b>CONCLUSIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nomina dell'Organo di Collaudo</li><li>- Ultimazione dei lavori da parte dell'affidatario</li><li>- Emissione del certificato di ultimazione lavori e trasmissione di tali documenti al Beneficiario da parte della Direzione dei Lavori.</li><li>- Elaborazione di uno stato finale e della relazione sul conto finale e trasmissione al responsabile del procedimento.</li><li>- Invito all'affidatario a firmare la suindicata documentazione. Sottoscrizione del conto finale da parte dell'affidatario.</li><li>- Invio della documentazione relativa alla contabilità finale nonché della documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo.</li><li>- Effettuazione del collaudo, redazione del processo verbale di visita e redazione della relazione di collaudo.</li><li>- Emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione e trasmissione alla stazione appaltante (Beneficiario).</li><li>- Approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte del Beneficiario.</li><li>- Approvazione da parte del Beneficiario della Delibera/Determina di ammissibilità del certificato di collaudo /regolare esecuzione e vincolo della cauzione definitiva.</li><li>- Esecuzione del pagamento all'affidatario</li></ul>						<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio e allo stato avanzamento dei lavori (Beneficiario)</p> <p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (Beneficiario)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eventuale documentazione riguardante la procedura di individuazione della Direzione dei Lavori esterna alla stazione appaltante</li><li>- Documentazione riguardante l'avvio dei lavori (verbale di consegna lavori)</li><li>- SAL e documentazione probatoria</li><li>- Certificati di pagamento;</li><li>- Ordinativi di pagamento del Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte II, Titoli VIII-X, D.P.R. 207/2010) e collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- Progetto esecutivo</li><li>- Capitolato</li><li>- Contratto</li></ul>		
										<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (Beneficiario)</p> <p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (Beneficiario)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di nomina dell'organo di collaudo</li><li>- Certificato di ultimazione dei lavori</li><li>- Stato finale e Relazione sul conto finale</li><li>- Verbale della visita di collaudo, Relazione di collaudo</li><li>- Certificato di collaudo/regolare esecuzione</li><li>- Ordinativi di pagamento del Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte II, Titoli VIII-X, D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- progetto esecutivo</li><li>- capitolato</li><li>- contratto</li></ul>

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Ente pubblico beneficiario	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
3.b	<u>NEL CASO DI APPALTO DI SERVIZI E BENI</u> Avvio ed erogazione del servizio/fornitura del bene da parte del soggetto affidatario e rendicontazione periodica della spesa. Esecuzione dei pagamenti da parte del Beneficiario. Conclusione del servizio da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Certificato da parte del Beneficiario e pagamento del saldo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nomina del Direttore dell'esecuzione (generalmente interno alla Stazione appaltante), il quale dà il via all'appalto;</li><li>- effettuazione delle prestazioni da parte dell'affidatario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- presentazione delle fatture da parte del Beneficiario e della documentazione comprovante i servizi resi/fornitura dei beni;</li><li>- pagamenti periodici da parte del Beneficiario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- verifiche periodiche sull'andamento del contratto, secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- ultimazione prestazioni con la scadenza del contratto;</li><li>- emissione del certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione e esecuzione dei pagamenti (intermedi e saldo) all'impresa esecutrice da parte della Tesoreria del Beneficiario</li><li>- Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme (pagamenti intermedi e saldo) e trasmissione della stessa al Beneficiario.</li></ul>								<ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di nomina del direttore dell'esecuzione</li><li>- Documentazione riguardante l'avvio dei servizi</li><li>- Parere/attestazione di conformità delle prestazioni dell'appaltatore rese, ai fini del pagamento delle fatture relative ai pagamenti intermedi e al saldo</li><li>- Verbali di verifica periodica dell'appalto</li><li>- Fatture dell'appaltatore</li><li>- Certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione</li><li>- Ordinativi di pagamento del Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- progetto esecutivo</li><li>- capitolato</li><li>- contratto</li></ul>	
		<u>AVVIO LAVORI</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Istituzione dell'ufficio di Direzione dei lavori interno al concessionario (ESCo)</li><li>- Autorizzazione alla consegna dei lavori e processo di consegna verbale dei lavori al concessionario;</li><li>- Avvio dei lavori.</li></ul> <u>SAL LAVORI</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esecuzione dei lavori, secondo le modalità esecutive stabilite dal contratto di concessione, in accordo con il Regolamento di esecuzione del Codice degli Appalti;</li><li>- Presentazione dei SAL (1, 2...n) relativi all'esecuzione dei lavori e della documentazione probatoria da parte del soggetto/i concessionario/i</li><li>- Approvazione del SAL da parte del Beneficiario pubblico;</li><li>- Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati avanzamento lavori e degli ordinativi di pagamento per le corrispondenti;</li><li>- Esecuzione del pagamento al concessionario (ESCo) da parte della Tesoreria del Beneficiario;</li><li>- Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme e trasmissione della stessa al Beneficiario.</li></ul>							<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio, esecuzione e conclusione dei lavori (Beneficiario)</li><li>- Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (Beneficiario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentazione riguardante l'avvio dei lavori</li><li>- SAL e documentazione probatoria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- progetto esecutivo</li><li>- capitolato</li><li>- contratto</li></ul>	
		<u>CONCLUSIONE LAVORI</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nomina dell'Organo di Collaudo</li><li>- Ultimazione dei lavori da parte del concessionario (ESCo)</li><li>- Emissione del certificato di ultimazione lavori e trasmissione di tali documenti al Beneficiario;</li><li>- Elaborazione di uno stato finale e della relazione sul conto finale e trasmissione al Beneficiario-RUP;</li><li>- Sottoscrizione del conto finale da parte del concessionario (ESCo)</li><li>- Invio della documentazione relativa alla contabilità finale nonché della documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo.</li><li>- Effettuazione del collaudo, redazione del processo verbale di visita e redazione della relazione di collaudo.</li><li>- Emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione e trasmissione alla stazione appaltante (Beneficiario).</li><li>- Approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte del Beneficiario pubblico.</li><li>- Approvazione da parte del Beneficiario della Delibera/determina di ammissibilità del certificato di collaudo /regolare esecuzione e svincolo della cauzione definitiva.</li><li>- Esecuzione del pagamento al concessionario (ESCo)</li></ul>							<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla conclusione dei lavori (Beneficiario)</li><li>- Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (Beneficiario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di nomina dell'organo di collaudo</li><li>- Certificato di ultimazione dei lavori da parte del concessionario</li><li>- Stato finale e Relazione sul conto finale da parte del concessionario</li><li>- Verbale della visita di collaudo, Relazione di collaudo</li><li>- Certificato di collaudo/regolare esecuzione da parte della Stazione appaltante</li><li>- Ordinativi di pagamento del Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte II, Titoli VIII-X, D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- progetto esecutivo</li><li>- capitolato</li><li>- contratto</li></ul>	
3.c	<u>NEL CASO DI CONCESSIONE DI LAVORI/PROJECT FINANCING DI LAVORI</u> Avvio ed esecuzione dei lavori da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione periodica della spesa. Esecuzione dei pagamenti da parte del Beneficiario pubblico. Conclusione dei lavori da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Collaudo da parte del Beneficiario dell'opera ed inizio gestione dell'opera da parte dell'aggiudicatario e corresponsione di una somma al Beneficiario. Alla scadenza del contratto, pagamento del saldo.	<u>GESTIONE DELL'OPERA MEDIANTE CONCESSIONE DEI SERVIZI</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vedi riga 3.d</li></ul>										
3.d	<u>NEL CASO DI CONCESSIONE DI SERVIZI/PROJECT FINANCING DI BENI SERVIZI</u> Avvio ed erogazione del servizio/fornitura del bene da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione periodica della spesa. Esecuzione dei pagamenti da parte del Beneficiario. Conclusione del servizio da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Certificato da parte del Beneficiario e pagamento del saldo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il Direttore dell'esecuzione (interno o esterno alla Stazione appaltante) dà il via alla concessione di servizi;</li><li>- effettuazione delle prestazioni da parte del concessionario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- pagamenti periodici dei canoni da parte del Beneficiario in favore del concessionario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- verifiche periodiche sull'andamento del contratto, secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</li><li>- emissione del certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione.</li></ul>								<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio, esecuzione e completamento della fornitura e/o dei servizi (Beneficiario)</li><li>- Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo al pagamento dei canoni al concessionario (Beneficiario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di nomina del direttore dell'esecuzione</li><li>- Documentazione riguardante l'avvio dei servizi</li><li>- Parere/attestazione di conformità delle prestazioni dell'appaltatore rese, ai fini del pagamento delle fatture indicanti i canoni del servizio</li><li>- Verbali di verifica periodica dell'appalto</li><li>- Fatture relative ai canoni che il Beneficiario deve effettuare</li><li>- Certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione</li><li>- Ordinativi di pagamento del Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</li><li>- progetto esecutivo</li><li>- capitolato</li><li>- contratto</li></ul>
		Flussi finanziari SRA - Beneficiario										
1	Avvio delle attività da parte del Beneficiario pubblico secondo le previsioni del Bando/Invito. Eventuale comunicazione di avvio dell'operazione alla SRA.										<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione di avvio.</li></ul>	Bando/Invito di riferimento Manuale delle procedure di gestione e controllo.



ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Ente pubblico beneficiario	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
2	Presentazione da parte del Beneficiario pubblico della eventuale richiesta di anticipazione, secondo quanto previsto dal Bando/Invito di riferimento.										- Richiesta anticipazione. - Eventuale documentazione prevista dal bando per la richiesta di anticipi.	- Bando/Invito di riferimento. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 1.1, comma 5 - Manuale delle procedure di gestione e controllo.
3	Attività istruttoria da parte della SRA in merito alla richiesta di anticipo, eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario.	- Registrazione esiti delle verifiche svolte nell'ambito dell'apposita sezione della check-list di istruttoria								Verifica della completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di anticipo (SRA)	- Comunicazioni SRA-Beneficiario. - Eventuale documentazione integrativa. - Checklist di istruttoria	- Bando/Invito di di riferimento. - L.R. n. 7/2000 ss.mm.ii. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 1.1, comma - Manuale procedure per la gestione e il controllo
4	Approvazione da parte della SRA dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione.  <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- La SRA approva l'atto di liquidazione. - Il Soggetto Pagatore è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza.								Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (SRA).	- 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.	- Reg. 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 - Manuale delle procedure regionale. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
5	Predisposizione dell'ordine di pagamento dell'anticipazione da parte del Soggetto Pagatore e corresponsione dell'anticipazione al Beneficiario pubblico.									Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132 . - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 5, comma 2 e art. 12. - Convenzione di Tesoreria.
6	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore alla SRA, la quale comunica al Beneficiario pubblico l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.										Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento. Comunicazione al Beneficiario con allegati: - Decreto di liquidazione; - Quietanza di pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
7	Trasmissione (prima/dopo della rendicontazione parziale) alla SRA da parte del Beneficiario di eventuali richieste di variazione rispetto alla proposta progettuale approvata (modifiche progettuali, richiesta proroghe, variazioni tecniche, rideterminazioni della spesa ammissibile ecc.).  <div>Selezione e approvazione</div>										- Richiesta di variazioni.	- Bando/Invito di riferimento.
8	Istruttoria delle istanze di variazione presentate da parte del beneficiario alla SRA, con eventuale coinvolgimento della Commissione di valutazione/Gruppo di esperti.	- A seguito dell'istruttoria, invio delle comunicazione di accettazione con eventuali specifiche sulle varianti o eventuale rigetto.								Verifica della conformità delle richieste di variazione rispetto a quanto previsto dal Bando (SRA eventualmente supportata da esperti).	- Comunicazione di accettazione/diniego delle richieste di variazione.	- Bando/Invito di riferimento. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
9	Sulla base della spesa maturata attraverso l'esecuzione dell'operazione, presentazione da parte del Beneficiario della rendicontazione periodica ("rendicontazione parziale") attraverso il SI ai fini della richiesta di pagamento intermedio, secondo la modulistica appositamente approvata.	- Trasmissione informatizzata da parte del Beneficiario di: * Richiesta di erogazione del contributo (pagamenti intermedi); * Rendiconto dettagliato compilato secondo le modalità indicate dalla SRA; * Documentazione giustificativa della spesa o documentazione di valore probatorio equivalente (scansioni sul SI); * Documentazione riguardante la procedura di gara completa (scansione sul SI); * Ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione secondo quanto previsto dal Bando/Invito e/o dalle apposite Linee guida per la rendicontazione.									- Richiesta pagamento intermedio. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dalla SRA) e documentazione a corredo; - Documentazione scansionata	- Manuale procedure e controlli. - Bando/Invito di riferimento. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
10	Svolgimento attività istruttoria sulla completezza della documentazione da parte della SRA (funzione di selezione-gestione ovvero direttamente funzione di controllo). Eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario pubblico.									Verifica della regolarità e completezza della documentazione trasmessa dal Beneficiario a supporto della rendicontazione intermedia (SRA).		- Manuale procedure e controlli - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii. - Bando/Invito di riferimento.
11	Esecuzione dei controlli di I livello documentali e registrazione dei relativi esiti.	- Eventuale campionamento delle transazioni qualora il numero delle stesse sia elevato.								Svolgimento dei controlli di I livello sugli aspetti amministrativi (SRA - Funzione di controllo).	- Eventuale verbale di campionamento delle transazioni; - Check list di I livello - controlli documentali.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e i); - Manuale procedure e controlli; - Bando/Invito di riferimento.
12	Eventuale svolgimento dei controlli di I livello in loco, anche attraverso modalità campionaria conformemente alla strategia di campionamento predefinita.									Svolgimento dei controlli di I livello in loco (SRA Funzione di controllo, con l'eventuale supporto di esperti esterni).	- Eventuale Verbale di campionamento - Comunicazione al beneficiario relativa all'effettuazione sopralluogo. - Check list controllo in loco su fase di attuazione e rendicontazione. - Verbale di sopralluogo.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e i); - Manuale procedure e controlli; - Bando/Invito di riferimento.



ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di selezione-gestione	Struttura regionale attuatrice - Funzione di controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Ente pubblico beneficiario	Altri Soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
13	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.		Autorità di Gestione	SRA - Funzione di gestione	SRA - Funzione di controllo	Soggetto Pagatore Autorità di Certificazione Atti soggetti competenti (ex. Autorità giudiziarie) Atti soggetti competenti (ex. Avvocatura)	Beneficiario	Atti soggetti competenti (ex. Autorità giudiziarie) Autorità class. PCM Autorità europea - OLAF	Atti dematerializzati, PEC SI del Programma Sistema I.M.S.		Schede di segnalazione irregolarità. Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità. Atti riguardanti le 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.
14	Conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli di I livello, predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento intermedio da parte della SRA (funzione di selezione-gestione ovvero direttamente funzione di controllo).	- La SRA approva l'atto di liquidazione . - Il Soggetto Pagatore è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza.		SRA (funzione di selezione-gestione ovvero funzione di controllo ->)	SRA - Funzione di controllo	Soggetto pagatore			SI - atti dematerializzati - SI-AR - sito web regionale Sistema informativo del Programma	Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (SRA).	- 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.	- Reg. 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. - Manuale delle procedure. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
15	Predisposizione dell'ordine di pagamento da parte del Soggetto Pagatore e corresponsione delle spettanze al Beneficiario pubblico. Notifica dell'avvenuto pagamento alla SRA.					Soggetto pagatore Soggetto pagatore Tesoriera regionale	Beneficiario (ex Istituto bancario del Beneficiario)			Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 5, comma 2 e art. 12. - Convenzione di Tesoreria.
16	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore alla SRA.			Struttura regionale attuatrice		Soggetto pagatore			Sistema Informativo del Programma		Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
17	La SRA comunica al Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.						Beneficiario		PEC-Protocollo informativo		Comunicazione al Beneficiario con allegati: Decreto di liquidazione. - Quietanza.	
18	Completamento dell'operazione da parte del Beneficiario ed eventuale trasmissione della comunicazione di chiusura dell'operazione alla SRA competente.			Struttura regionale attuatrice			Beneficiario		PEC-Protocollo informativo		Comunicazione relativa alla chiusura dell'operazione.	- Bando/Invito di riferimento. - Manuale delle procedure di gestione e controllo.
19	Conformemente alla spesa maturata, presentazione da parte del Beneficiario pubblica della rendicontazione finale attraverso il SI.	- Trasmissione da parte del Beneficiario di: * richiesta saldo; * rendiconto dettagliato compilato secondo le modalità previste dall'AR; * documentazione giustificativa della spesa o documentazione di valore probatorio equivalente (scansioni); * documentazione riguardante gli aspetti procedurali dell'operazione (scansione sul SI); * ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione finale, ivi incluso caricamento a sistema dei dati per il popolamento degli indicatori fisici previsti per l'operazione e, in particolare, degli indicatori ambientali.		Struttura regionale attuatrice			Beneficiario		SI - gestione rendicontazione - FEG-GGP Sistema informativo del programma		- Richiesta saldo. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dalla SRA) e documentazione a corredo.	- Manuale procedure e controlli. - Bando/INVITO di riferimento.
20	Svolgimento attività istruttoria da parte della Struttura Regionale Attuatrice sulla completezza-regolarità della documentazione acquisita, eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario da parte della SRA (funzione di selezione-gestione ovvero direttamente funzione di controllo).			SRA (funzione di selezione-gestione ovvero funzione di controllo ->)			Beneficiario		PEC-Protocollo informativo Sistema informativo del programma SI - gestione domanda (FEG)	Verifica sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa dal Beneficiario a supporto della rendicontazione finale (SRA).		- Manuale procedure e controlli. - Bando/Invito di riferimento.
21	Esecuzione dei controlli di I livello documentali sulla rendicontazione finale e registrazione dei relativi esiti.	- Eventuale campionamento delle transazioni qualora il numero delle stesse sia elevato;			SRA - Funzione di controllo Checklist di controllo di I livello - controlli documentali				Sistema Informativo del Programma	Svolgimento dei controlli di I livello sugli aspetti amministrativi (SRA - Funzione di controllo).	- Eventuale verbale di campionamento delle transazioni; - Check list di controllo di I livello - controlli documentali.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e i); - Manuale procedure e controlli; - Bando/Invito di riferimento.
22	Svolgimento dei controlli di I livello in loco, anche attraverso modalità campionaria conformemente alla strategia di campionamento predefinita.		Autorità di Gestione		SRA - Funzione di controllo Checklist di controllo di I livello - controlli in loco Verbale di sopralluogo		Beneficiario		PEC-Protocollo informativo Sistema Informativo del Programma	Svolgimento dei controlli di I livello in loco (SRA Funzione di controllo, con l'eventuale supporto di esperti).	- Eventuale verbale di campionamento - Comunicazione al beneficiario relativa all'effettuazione sopralluogo; - Check list controllo in loco su fase di attuazione e rendicontazione; - Verbale di sopralluogo.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e i); - Manuale procedure e controlli; - Bando/Invito di riferimento.

