



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

POR FESR 2014-20

Macroprocesso: Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari

Modello: Procedura a bando
Regia regionale, Gestione ordinaria

Pista di Controllo

Aggiornamenti:

Versione 1.9 del 25/11/2015

Stato:

Bozza completa

SCHEDA ANAGRAFICA	
OBIETTIVO	INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA OPERATIVO FESR 2014-2020 DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
MACRO-PROCESSO	EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E/O SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
RESPONSABILITA' GESTIONALE	REGIA REGIONALE
MODELLO GESTIONALE	PROCEDURA A BANDO
AZIONI POR	<ul style="list-style-type: none"> ● Azione 1.1, Attività 1.1.a (Unicamere - CCIAA) ● Azione 1.4, Attività 1.4.a (OI da individuare) ● Azione 2.1, Attività 2.1.b (OI da individuare) ● Azione 2.3, Attività 2.3.a (Unicamere - CCIAA)
AUTORITA' DI GESTIONE	VICEDIRETTORE CENTRALE E DIRETTORE DELL'AREA PER IL MANIFATTURIERO - DC Attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	SERVIZIO TRIBUTI, ADEMPIMENTI FISCALI E CONTROLLO ATTI DEL PERSONALE E DI SPESA DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA - DC finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie
AUTORITA' DI AUDIT	Direzione Generale – Servizio Audit
STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI/ORGANISMO INTERMEDIO	Cfr. Organigramma
BENEFICIARIO/GRUPPO DI BENEFICIARI	<ul style="list-style-type: none"> ● Microimprese, piccole, medie imprese del territorio regionale (Azione 1.1, Attività 1.1.a) ● Start up innovative e spin off aziendali (Azione 1.4, Attività 1.4.avv) ● Start up culturali e creative Imprese culturali e creative già esistenti (Azione 2.1, Attività 2.1.b)

```

graph TD
    PR(PRESIDENZA DELLA REGIONE) --> GR(GIUNTA REGIONALE)
    PR --> DG[Direzione Generale]
    PR --> DC1[DC Cultura, sport e solidarietà]
    PR --> DC2[DC Attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali]
    PR --> DC3[DC Finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie]
    PR --> DC4[DC Ambiente ed energia]

    DG --> SA[Autorità di Audit]

    DC1 --> SAC[Servizio attività culturali]
    SAC --> SRA1[SRA]
    SRA1 --> OI1[OI da individuare]
    OI1 --> B1[Beneficiari]

    DC2 --> SAC2[Servizio industria e artigianato]
    SAC2 --> SRA2[SRA]
    SRA2 --> OI2[OI da individuare]
    OI2 --> B2[Beneficiari]

    DC2 --> SAC3[Servizio per l'accesso al credito delle imprese]
    SAC3 --> OI3[OI - Unione camere EVG/CCIAA]
    OI3 --> B3[Beneficiari]

    DC2 --> VAG[Vicedirettore centrale e Direttore Area manifatturiero]
    VAG --> SAG[Autorità di Gestione]
    SAG --> SAG2[Servizio Gestione fondi comunitari]
    SAG2 --> SAG3[Supporto AIG]

    DC3 --> ST[Servizio Tributi, adempimenti fiscali e controllo atti del personale e di spesa della programmazione comunitaria]
    ST --> ST2[Autorità di certificazione]


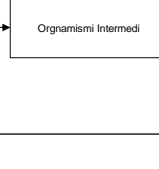
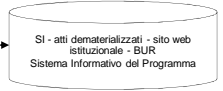
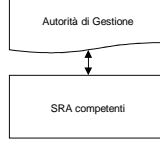

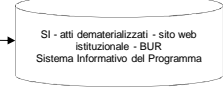
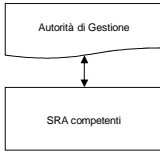
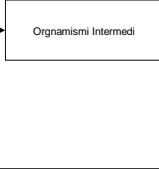
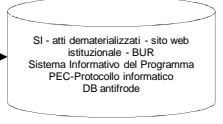


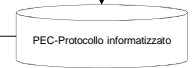
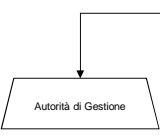

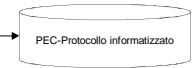
    DC3 --> SR[Servizio Risorse finanziarie]
    SR --> SR2[Soggetto Pagatore]

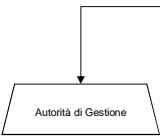


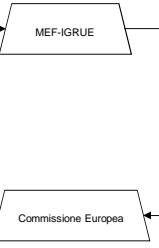
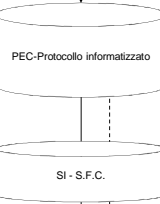

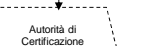



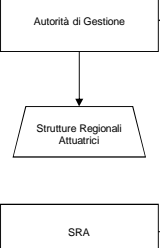

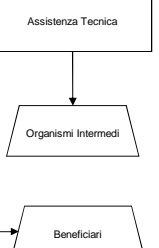
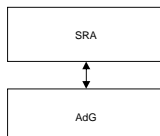
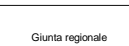

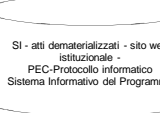
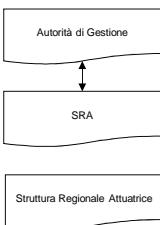
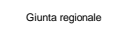
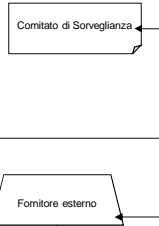
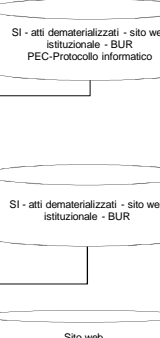
    DC4 --> DA[Direttore Centrale]
    DA --> DA2[Autorità Ambientale]
  
```

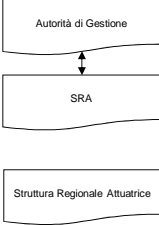
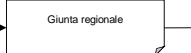
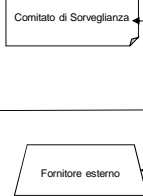
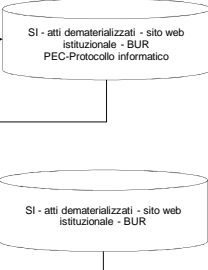
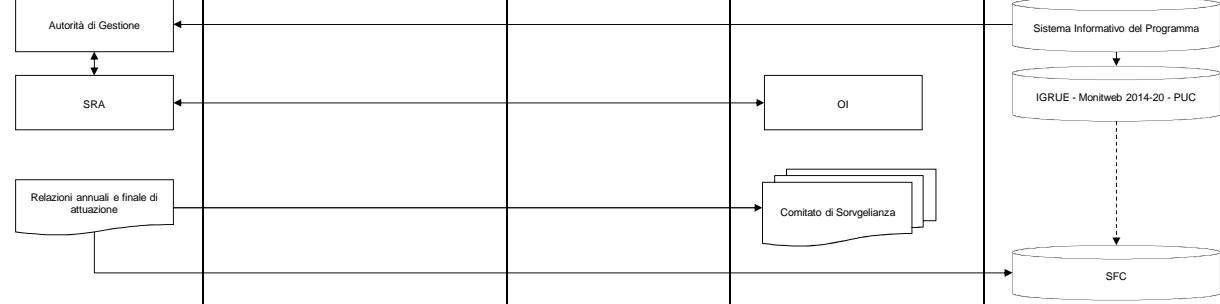
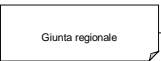

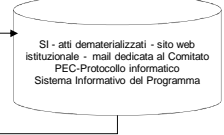

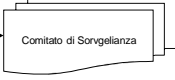
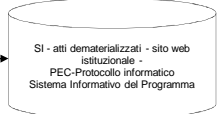
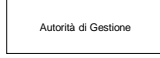
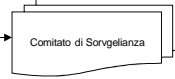
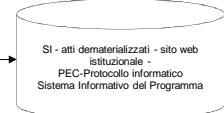

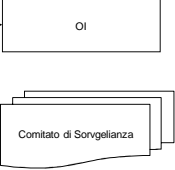
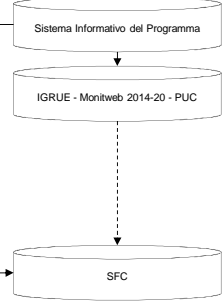
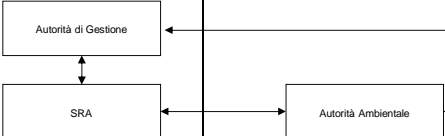
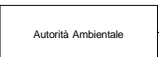

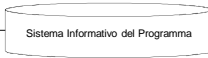
PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R. (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Preparazione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

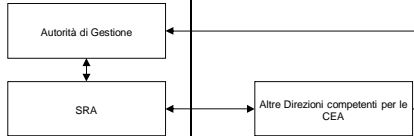
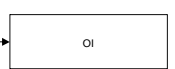
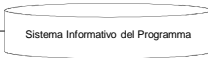
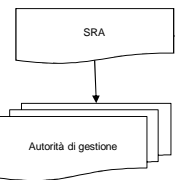
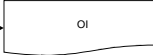
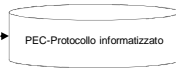

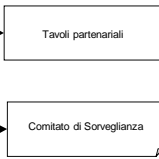
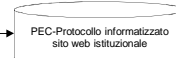
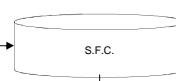
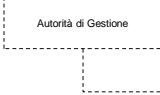



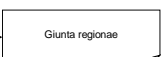

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
8	Esame di dettaglio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

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
13	Trasmissione alla CE documenti supplementari e parziale revisione/integrazione del POR da parte dell'AdG in raccordo con le SRA.							Proposta POR e relativi allegati rivisti caricati in SFC in data 23 aprile 2015 e, con limitate modifiche, in data 16 giugno 2015.	Articolo 29 (3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.
14	Approvazione del Programma Operativo da parte della CE. Presa d'atto da parte della Giunta Regionale e approvazione.							Decisione CE(2015) 4814 del 14 luglio 2015 DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.	
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere									
15	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. <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- 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.

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

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

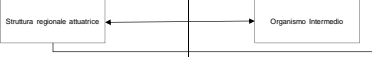

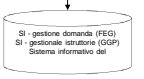




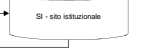







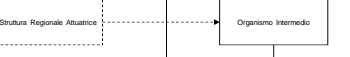


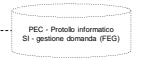
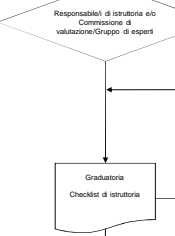


PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R. (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
28	<p>Definizione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

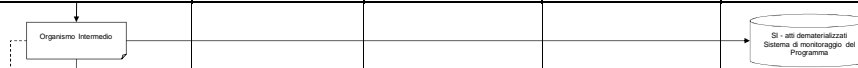
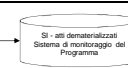
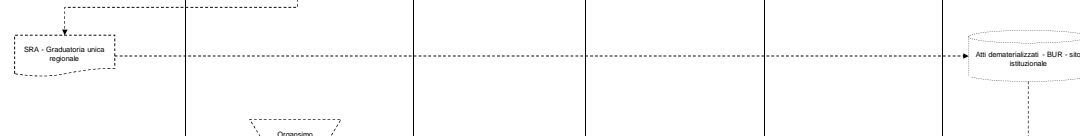

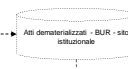
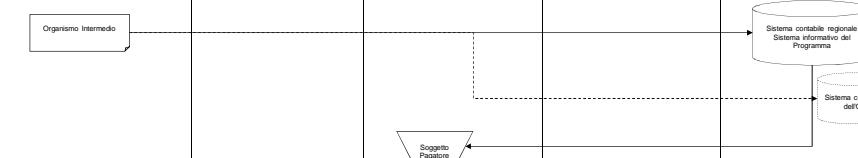

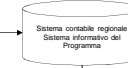

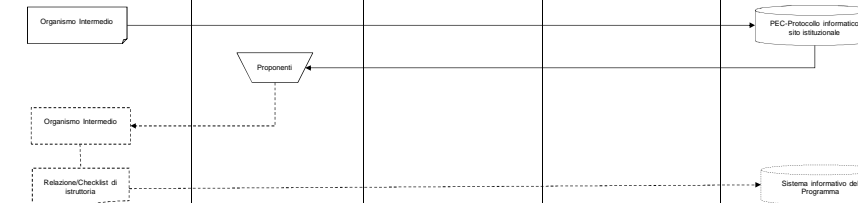



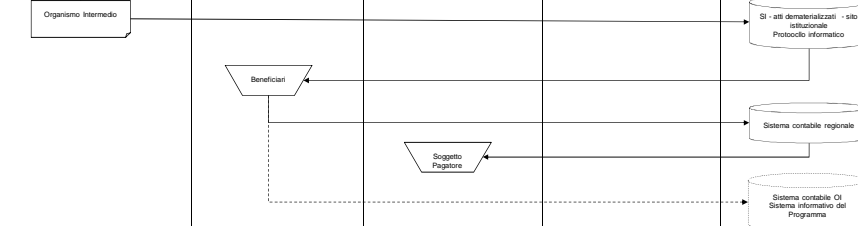


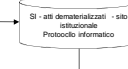

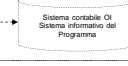
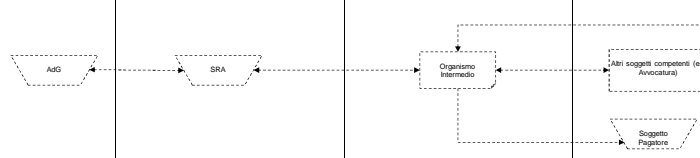





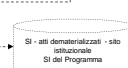
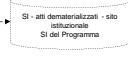



PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'A.R (inclusa AdC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'A.R.	Sistema informativo	Principali documentazione di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
34	Monitoraggio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





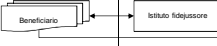
















SELEZIONE E APPROVAZIONE												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di Gestione	Proponenti/Beneficiari	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	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. - Per l'Asse IV, la SRA concerta con le AU i criteri di selezione specifici per Azione di competenza. - Sono consultati l'Autorità Ambientale e gli altri attori istituzionali eventualmente rilevanti. - Sono informati i tavoli socio-economico ed istituzionale partenariale. - L'AdG raccoglie le informazioni e le trasmette alla Giunta.									- Note di trasmissione (PEC-protocollo informatico). - Eventuali verbali incontro partenariale.	- Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par. 3, lett. a); - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. d), art. 6, comma 4, lett. a); - DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.
3	Presentazione e approvazione preliminare in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	- La Giunta fa propri i criteri di selezione proposti dall'AdG. - L'AdG trasmette i criteri al CdS.									- Delibera di Giunta n. 1953 del 9 ottobre 2015.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
4	Verifica e approvazione da parte del CdS dei criteri di selezione approvati dalla Giunta tramite consultazione diretta nell'ambito delle riunioni programmate ovvero mediante procedure scritte secondo quanto previsto dal Regolamento interno di funzionamento del Comitato.	- Il CdS esamina ed approva metodologia e criteri di selezione.								Verifica della conformità e coerenza della metodologia e dei criteri di selezione rispetto alle previsioni regolamentari, al POR e agli altri vincoli programmatici rilevanti (CdS).	- Verbale seduta del CdS/atti relativi alla procedura scritta.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 110 par. 2, lett. a); - Regolamento interno CdS.
5	Comunicazione alla Giunta regionale dell'avenuta 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.
Individuazione dell'Organismo Intermedio mediante atto amministrativo e stipula della Convenzione												
6	Individuazione dell'Organismo Intermedio (candidato) da parte della Giunta Regionale mediante atto amministrativo, conformemente a quanto previsto dal documento di programmazione (POR) e dalle leggi regionali di settore. NEL CASO DELLE CCIAA; D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015										- Delibera di Giunta di individuazione dell'OI per Unioncamere FVG che agirà per il tramite delle CCIAA, D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015.	- Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123, par. 6 - Regolamento regionale di attuazione, art. 7, comma. 3, lett. b) - POR FESR 2014-20 - PRA (Deliberazione della Giunta regionale n. 1052 del 29 maggio 2015) - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015 - Manuale delle procedure
7	Acquisizione da parte dell'Organismo Intermedio individuato (candidato) della Relazione sulle procedure e delle funzioni in essere ("Relazione Si.Ge.Co.") ai fini della verifica della relativa conformità ai requisiti tecnico-organizzativo-procedurali previsti, così come approvati dalla Giunta Regionale.										- Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure in essere ("SICECO OT"); - Altra documentazione utile ai fini della verifica di conformità.	- Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123, par. 6 e Allegato XIII - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015 relativa ai requisiti tecnico-organizzativi-procedurali degli OI - Manuale delle procedure
8	Svolgimento della procedura di valutazione di conformità dell'OI da parte della SRA in raccordo con l'AdG.	- Acquisizione da parte della SRA della documentazione trasmessa dall'OI - Eventuale richiesta all'OI di integrazioni/adeguamenti delle funzioni/procedure in essere; - Formalizzazione degli esiti della valutazione di conformità svolta e comunicazione degli stessi all'OI; - Comunicazione all'OI.								Verifica della conformità dell'OI ai requisiti minimi tecnico-organizzativi-procedurali (SRA in raccordo con AdG).	- Checklist relativa alla verifica di conformità OI compilata da parte della SRA; - Comunicazione all'OI inerente agli esiti della verifica di conformità.	- Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123, par. 6 e Allegato XIII - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015 - MEF-IGRUE "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI CRITERI DI DESIGNAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE E DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE" - EGESIF 14-0013 del 18 dicembre 2014 "Guidance for Member States and Programme Authorities - Designation Procedure" e EGESIF 14-0010 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States".
9	A seguito di esito positivo delle verifiche svolte, predisposizione e stipula della Convenzione fra SRA e OI (eventuali atti modificativi e/o integrativi), facendo uso dell'apposita bozza di Convenzione approvata dalla Giunta Regionale.									Verifica della conformità della Convenzione siglata rispetto alla bozza approvata dalla Giunta Regionale (AdG).	- Convenzione siglata da parte della SRA e dell'OI.	- Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123, par. 6 e Allegato XIII - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015 - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 4, lett. s) e art. 15, par. 1.

SELEZIONE E APPROVAZIONE												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di Gestione	Proponenti/Beneficiari	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
10	<i>In presenza di OI che non può operare direttamente sul Fondo, prenotazione delle risorse e assunzione dell'impegno di spesa nei confronti di quest'ultimo da parte della SRA. Eventuale liquidazione da parte delle SRA delle risorse a titolo di anticipazione conformemente a quanto previsto nella Convenzione fra SRA e OI (trasferimento).</i>										<ul style="list-style-type: none">- Atto di impegno in favore dell'OI: decreto del Direttore centrale competente;- Atto di liquidazione in favore dell'OI;- Ordinanze della spesa e quietanze di pagamento.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 4, lett. s) e a. rt. 15, par. 3;- D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015, punto 5) del "deliberato";- Convenzione SRA e OI.
11	Aggiornamento del Si.Ge.Co. in relazione all'individuazione dell'OI. Adozione di atti organizzativi interni all'OI e alla SRA, nel rispetto del principio di separazione delle funzione. Per la SRA, nomina del soggetto responsabile della gestione e dell'attività di supervisione sull'OI. Illustrazione all'OI della manualistica per la gestione e il controllo degli interventi.	PROGRAMMAZIONE									<ul style="list-style-type: none">- Ordini di servizio- Documentazione aggiornata inerente al Si.Ge.Co., in particolare Relazione sulle procedure e funzioni in essere.	<ul style="list-style-type: none">- Reg. UE n. 1303/2013, artt. 72 e 125 par. 7- Manuale delle procedure e controllo;- Regolamento regionale di attuazione del POR N14 art. 6, comma 4, lett. t).
12	La SRA competente, per l'intero periodo di attuazione degli interventi, svolge una funzione di supervisione sull'OI, registrandone gli esiti nell'ambito dell'apposita check-list.	ATTUAZIONE FIS. e FIN.								Verifiche nell'ambito dell'attività di supervisione sull'operato dell'OI (SRA)	<ul style="list-style-type: none">- Check-list riguardante l'attività di supervisione della SRA sull'operato dell'OI.	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento regionale di attuazione del POR, in particolare art. 6, comma 4, lett. t)
Selezione dell'Organismo Intermedio mediante procedura di evidenza pubblica												
13	Predisposizione da parte della SRA, in raccordo con l'AdG, del bando di gara e relativa modulistica per la selezione dell'OI. Relativa approvazione da parte della Giunta Regionale e pubblicazione.										<ul style="list-style-type: none">- Bando di gara e relativa documentazione- DGR di approvazione	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli
14	Predisposizione e presentazione delle Offerte da parte dei soggetti candidati al ruolo di OI, comprensive della documentazione a comprova del possesso dei requisiti tecnico-organizzativi-procedurali, approvati dalla Giunta regionale.										<ul style="list-style-type: none">- Offerte tecniche ed economiche presentate dai soggetti candidati al ruolo di OI, comprensive della documentazione comprovante i requisiti tecnico-organizzativi-procedurali.	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli
15	Nomina della Commissione di Valutazione da parte della SRA competente.										<ul style="list-style-type: none">- Atto di nomina	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli
16	Valutazione da parte della Commissione sulla base dei criteri fissati nel Bando di gara e, previa verifica del possesso dei requisiti tecnico-organizzativo-procedurali previsti, selezione dell'OI. Formalizzazione del processo di selezione mediante apposita check-list di istruttoria.										<ul style="list-style-type: none">- Verbale della Commissione di valutazione- Checklist/relazione di istruttoria	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli
17	Adozione dell'atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione. Comunicazione esiti ai proponenti e pubblicazione.										<ul style="list-style-type: none">- Atto di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli
18	Stipula del contratto con l'OI. <i>In presenza di OI che non può operare direttamente sul Fondo, contestuale prenotazione delle risorse, assunzione dell'impegno di spesa in favore dell'OI, liquidazione delle risorse a titolo di anticipazione conformemente a quanto previsto nel contratto.</i>										<ul style="list-style-type: none">- Contratto- Eventuale atto di impegno di spesa e atto di liquidazione verso l'OI che non può operare sul Fondo	<ul style="list-style-type: none">Normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)Manuale delle procedure e dei controlli



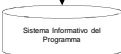

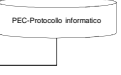
SELEZIONE E APPROVAZIONE												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di Gestione	Proponenti/Beneficiari	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
19	Aggiornamento del Si.Ge.Co. in relazione alla selezione dell'OI. Adozione di atti organizzativi interni all'OI e alla SRA, inclusa nomina del soggetto responsabile della gestione e dell'attività di supervisione sull'OI. Illustrazione all'OI della manualistica per la gestione e il controllo degli interventi.										- Ordini di servizio	- Manuale delle procedure e controllo; - Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 6, comma 4, lett. t).
Attivazione della procedura												
20	In conformità al bando e alla scheda attivazione "standard" adottati dall'AdG, predisposizione (revisione, incluso il caso di variazione della dotazione finanziaria) da parte della SRA del bando e scheda di attivazione, all'interno del quale è specificato il ricorso all'OI. Controllo di congruenza sui dispositivi predisposti da parte dell'AdG.	- La SRA predispose la proposta di bando e relativa scheda di attivazioni, comprensiva della quantificazione delle risorse, degli specifici criteri di selezione delle operazioni, della documentazione tecnica/modulistica necessaria per la selezione delle operazioni da parte dell'OI, delle modalità di corresponsione del contributo ai Beneficiari, dei termini per la conservazione della documentazione in capo ai Beneficiari. - Ove pertinente, predisposizione della Scheda tecnica relativa agli aiuti di Stato da allegare alla D.G.R. di approvazione del Bando/Invito prevista dalla DGR n. 1190 del 26/06/2014 nonché della Comunicazione del regime in esenzione ovvero della notifica preventiva. - L'AA, laddove opportuno, esamina la proposta di bando, collaborando con la SRA per garantire la coerenza dei profili di sostenibilità ambientale.								Verifica della coerenza programmatica del Bando e della Scheda-Attivazione specifici rispetto alla normativa di riferimento, al Bando e alla Scheda-Attivazione "Standard", ai criteri di Selezione approvati dal CdS e alla pianificazione finanziaria del Programma (AdG). Ove previsto (atto rilevante in materia di aiuti di Stato) Verifica preventiva di compatibilità del Bando/Invito in materia di aiuti di Stato alla pertinente normativa dell'Unione Europea (Sistema di competenze diffuse DGR n. 1190 del 26/06/2014) 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).	- Bando, Scheda-Attivazione e relativi allegati/modulistica. - Scheda regime di aiuti (modelli comunitari-nazionali) - Note SRA-AdG, in particolare, Comunicazione esito delle verifiche di conformità da parte dell'AdG.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma. 4, lettera b); - Reg. UE n. 1303/2013, art. 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; - D.G.R. n. 1190 del 26/06/2014
21	Qualora sia previsto il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi, esplicitazione da parte della SRA di tale aspetto nel Bando e individuazione dei parametri fra quelli approvati dall'AdG e facenti parte del Si.Ge.Co. del Programma. Qualora il modello di intervento dell'Azione lo preveda (esempio, Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese), approvazione contestuale al Bando di apposito Catalogo dei servizi.									Verifica della conformità dei parametri di costo e delle condizioni stabilite dal Bando rispetto a quanto previsto dagli atti regionali in materia di semplificazione dei costi. Verifica sulla coerenza dei criteri di selezione applicati in relazione alla modalità di esposizione dei costi (es. no economicità) (SRA/AdG).	- Bando/Avviso di riferimento e relativi Allegati.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 67 e 68 Documento tecnico CE-EGESIF, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSCC); - Manuale procedure e controlli; - Atti di determinazione della metodologia di individuazione dei parametri di costo semplificati.
22	Condivisione con il partenariato e con l'Organismo Intermedio 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.
23	Trasmissione alla Giunta ed approvazione del bando. Richiesta di successiva pubblicazione.	- Prenotazione delle risorse contestualmente all'approvazione del Bando da parte della Giunta.								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).

SELEZIONE E APPROVAZIONE												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di Gestione	Proponenti/Beneficiari	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
24	Attivazione del bando elettronico ai fini della presentazione digitalizzata della domanda da parte dei Beneficiari all'OI.	- 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 (OI).	- Bando. - Scheda di attivazione. - Eventuali materiali di specificazione dei requisiti funzionali per SI.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 122, par. 3.
25	Pubblicizzazione/diffusione del Bando presso potenziali Beneficiari da parte dell'OI, in collaborazione con la SRA/AdG in coerenza con la Strategia di comunicazione del Programma.											- Reg. UE n. 1303/2013, art. 115 par. 1, lett. c); - Strategia di comunicazione del POR.
26	Predisposizione di materiali guida per la presentazione della proposta progettuale e la successiva attuazione- rendicontazione degli interventi. Eventuale concertazione aspetti interpretativi riguardanti il Bando fra SRA/AdG e OI.	- L'OI, in raccordo con la SRA mette a disposizione dei beneficiari servizi di supporto, anche attraverso la predisposizione di appositi materiali di orientamento e guida (es. FAQ).									- Materiali di presentazione, orientamento e guida a cura dell'OI.	- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5; - PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo).
Istruttoria e approvazione (procedimento valutativo "a graduatoria" e "a sportello")												
27	Individuazione del soggetto responsabile dell'istruttoria e, laddove previsto, nomina Commissione di valutazione/Gruppo di valutatori (esperti esterni/interni).	- Individuazione del responsabile dell'istruttoria attraverso ordine di servizio. - Eventuale nomina, convocazione e insediamento di una Commissione di valutazione/Gruppo di valutatori - Attivazione delle credenziali per operare sul sistema informativo.								Verifica sull'ideoneità dell'organizzazione interna all'Organismo Intermedio. Verifica della conformità degli ordini di servizio/atti di nomina. Verifica sulla competenza/indipendenza dei soggetti incaricati dell'istruttoria (OI).	- Ordine di servizio per il responsabile di istruttoria. - Per la Commissione di Valutazione/Gruppo di valutatori, atto/i di istituzione e nomina.	- Convenzione SRA - OI; - Eventuali codici di comportamento interni all'OI.
28	Presentazione a sistema delle domande di finanziamento da parte dei potenziali beneficiari.	- Accreditamento 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.	- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
29	Ricezione delle domande di finanziamento da parte dell'OI. In presenza di OI che operano su base territoriale (es. CCIAA), possibilità di utilizzo di un sistema unitario di protocollazione delle domande a livello regionale (SRA) e successivo smistamento delle domade fra gli Organismi Competenti.	- assegnazione delle pratiche all'istruttore/i e/o alla Commissione di valutazione./Gruppo di esperti esterni/interni.									- Protocollo informatico relativo alle domande di finanziamento pervenute. - Eventuali Comunicazioni inerenti allo smistamento delle pratiche fra OI operanti a livello territoriale.	- Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
30	IN CASO DI PROCEDURA "A SPORTELLO", previa convocazione e insediamento della Commissione di Valutazione/Gruppo di esperti laddove prevista, svolgimento della procedura di istruttoria secondo periodicità ("finestre") stabilita dal bando.	- Analisi della ammissibilità delle domande pervenute, rispettando l'ordine cronologico di ricezione delle domande, ivi inclusa analisi tecnico-economici dei progetti, tenendo conto delle soglie minime e delle condizioni previste ai fini dell'ammissibilità al finanziamento. - Eventuale richiesta di integrazioni ai proponenti. - Trasmissione preavviso di rigetto. - Predisposizione della lista stilata in ordine cronologico delle domande ammissibili al contributo, effettivamente ammesse (in relazione alla disponibilità del Bando opportunamente verificata dall'OI) e delle domande non idonee. - Stesura della checklist di istruttoria.								Verifica della regolarità e completezza della domanda. Verifica dei requisiti di ammissibilità generali e specifici nonché delle condizioni applicabili, secondo quanto specificato dal bando. Verifica sulla corretta applicazione della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal CdS e previsti dal Bando (OI).	- Eventuali richieste di integrazione ai Beneficiari - Verbal della Commissione di Valutazione/Gruppo di esperti - Checklist di istruttoria - Elenco delle domande ammesse/ammissibili/non idonee - Preavviso di rigetto (1obis)	- Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a); - Legge 241/90, artt. 1 e 12; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6 comma 4, lett. b) e art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
31	IN CASO DI PROCEDURA VALUTATIVA, previa convocazione e insediamento della Commissione di Valutazione/Gruppo di esperti laddove prevista, analisi dell'ammissibilità delle domande pervenute e analisi tecnico-economica dei progetti e assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione e del modello di valutazione previsto dal Bando.	- L'istruttore/i e/o la Commissione di valutazione/Gruppo di esperti esaminano i requisiti formali (verifica di ammissibilità); gli aspetti tecnico-economici. - Assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione e del modello di valutazione previsto dal Bando; - Eventuale richiesta di integrazioni/ specifiche e ricezione delle stesse da parte del Beneficiario. - Trasmissione preavviso di rigetto. - Predisposizione della graduatoria, tenendo conto dell'applicazione della riserva finanziaria per le aree montane (domande ammesse e finanziate; domande ammesse e non finanziate; domande non ammesse). - Predisposizione della Checklist di istruttoria.									- Eventuali richiesta di integrazione ai Beneficiari. - Verbal della Commissione di Valutazione/Gruppo di esperti - Checklist di istruttoria. - Graduatoria delle domande ammesse/ammissibili al contributo e di quelle non idonee. - Preavviso di rigetto (1obis).	- Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a); - Legge 241/90, artt. 1 e 12; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6 comma 4, lett. b) e art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.

SELEZIONE E APPROVAZIONE												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di Gestione	Proponenti/Beneficiari	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
32	<u>IN CASO DI PROCEDURA "A SPORTELLO"</u> , approvazione dell'Elenco periodico delle domande ammesse/ammissibili/non ammissibili al contributo.										- Atto di approvazione dell'Elenco/Graduatoria	- Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a); - Regolamento regionale di attuazione, art. 6 comma 4, lett. b) e art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
33	<u>IN CASO DI PROCEDURA "VALUTATIVA"</u> , approvazione della Graduatoria da parte dell'OI. <u>In presenza di OI che operano su base territoriale (es. CCIAA)</u> , possibilità di approvazione delle graduatorie parziali a livello territoriale e trasmissione delle stesse alla SRA competente per la composizione della graduatoria regionale unica. Approvazione della graduatoria unica regionale da parte della SRA e relativa trasmissione all'OI.										- Atto di approvazione della graduatoria e contestuale impegno; - atto dell'OI di approvazione della graduatoria; ovvero - atto dell'OI di approvazione della graduatoria parziale a livello territoriale; - decreto del Dirigente o degli altri soggetti competenti di approvazione della graduatoria unica regionale.	- Bando di riferimento; - Regolamento regionale di attuazione, art. 6 comma 4, lett. b) e art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
34	Contestualmente all'approvazione dell'Elenco/Graduatoria, impegno (generico) delle risorse sul Fondo POR FESR 2014-20 (per l'OI che può operare direttamente sul Fondo) ovvero sul bilancio dell'Organismo (per l'OI che non può operare direttamente sul Fondo).	- In presenza di OI che non può operare direttamente sul Fondo, fatto e i dati finanziari sono inseriti sul sistema informativo del Programma.							 	Verifica della correttezza contabile dell'impegno (generico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano la disponibilità delle risorse prenotate/attivate per il Bando/Avviso di riferimento (OI).	- Atto di approvazione della graduatoria e contestuale impegno; - atto dell'OI di approvazione della graduatoria; ovvero - atto dell'OI di approvazione della graduatoria parziale a livello territoriale; - decreto del Dirigente o degli altri soggetti competenti di approvazione della graduatoria unica regionale.	- Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 10
35	Comunicazione degli esiti ai proponenti. Laddove prevista, richiesta di comunicazione avvio (presunto/effettivo) dell'operazione/conferma data avvio/conclusione dell'operazione indicata in domanda/manifestazione volontà di percepimento anticipi da parte dei Beneficiari. 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 sui requisiti dei proponenti (OI).	- Comunicazione ai proponenti. - Check list/relazione di istruttoria.	- Reg. UE n. 1303/13, art. 125, par.3, lett. a); - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
36	Approvazione e trasmissione ai Beneficiari dell'atto di concessione (documento contenente le condizioni per il sostegno) con contestuale impegno giuridicamente vincolante sul Fondo speciale POR FESR 2014-20 (per l'OI che può operare direttamente sul Fondo) ovvero sul bilancio dell'Organismo stesso (per l'OI che non può operare direttamente sul Fondo) <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- In presenza di OI che può operare direttamente sul Fondo, il Soggetto Pagatore è informato del perfezionamento dell'impegno. - In presenza di OI che non possono operare direttamente sul Fondo, fatto e i dati finanziari sono inseriti sul sistema informativo del Programma.							  	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 delle risorse impegnate (impegno generico) (OI).	- Atto di concessione e impegno giuridicamente vincolante dell'OI	- Regolamento 1303/2013, art. 125, comma 3, lett. c); - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 5 e art. 10, comma 6; - Convenzione SRA-OI.
37	Presa d'atto di eventuali rinunce da parte dei beneficiari/approvazione revocche/altre rideterminazioni e relativo disimpegno delle risorse sul Fondo. Gestione di eventuali casi di ricorso. Eventuale scorrimento della graduatoria (<u>IN CASO DI PROCEDURA "VALUTATIVA"</u>) / ammissione di altri Beneficiari al contributo (<u>IN CASO DI PROCEDURA "A SPORTELLO"</u>) <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>				  			 		- Comunicazioni da parte dei Beneficiari. - Atti aventi a oggetto la presa d'atto di rinuncia/revoca. - Atti riguardanti le eventuali procedure 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 7/2000 ss.mm.ii.	
38	Sulla base delle operazioni ammesse al finanziamento, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.								 	Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e comunicazione (AdG).	- Elenco delle operazioni ammesse al finanziamento compilato secondo le specifiche.	- Regolamento 1303/2013, art. 115, comma. 2.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI													
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di selezione-gestione	Organismo Intermedio - Funzione di Controllo	Altri soggetti interni all'AR (Incluso Soggetto Pagatore)	Beneficiari	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
1	Eventuale costituzione del Beneficiario nella forma prevista dal Bando (es. forme associate di impresa, costituzione start up, ecc.).												
2	Avvio delle attività da parte del Beneficiario secondo le previsioni del Bando. Laddove non già comunicato all'AR, comunicazione di avvio dell'operazione all'OI.										- Comunicazione di avvio.	Bando/Avviso di riferimento Manuale delle procedure di gestione e controllo.	
3	Presentazione da parte del Beneficiario della eventuale richiesta di anticipazione previa produzione di idonea garanzia fidejussoria e dell'eventuale ulteriore documentazione, secondo quanto previsto dal Bando.											- Polizza fidejussoria. - Richiesta anticipazione. - Eventuale documentazione prevista dal bando per la richiesta di anticipi.	- Reg. UE 1303/2013, art. 131, comma 4. - Bando/Avviso di riferimento. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 11, comma 6 - Manuale delle procedure di gestione e controllo.
4	Attività istruttoria da parte dell'OI 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 e della conformità della garanzia fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando. Verifica del rispetto della normativa in materia di aiuti di stato rilevante per le anticipazioni (OI).	- Comunicazioni OI-Beneficiario. - Eventuale documentazione integrativa. - Checklist di istruttoria sulle erogazioni a titolo di anticipo.	- Reg. UE 1303/2013, art. 131, comma 4. - Bando/Avviso di riferimento. - L.R. n. 7/2000 ss.mm.ii. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 11, comma - Manuale procedure e controlli.
5	Approvazione da parte dell' OI dell'atto di liquidazione con evidenza della spesa certificabile nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'art. 131, par. 4 del Regolamento generale. Autorizzazione del pagamento sul Fondo POR FESR 2014-20 (OI che opera direttamente sul Fondo) o sul bilancio dell'OI stesso (OI che non opera sul Fondo)	- L'OI approva l'atto di liquidazione. - Per gli OI che operano direttamente sul Fondo, il Soggetto Pagatore è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza. - Per gli OI che non operano sul Fondo, l'atto e i relativi dati finanziari sono inseriti sul sistema informativo del Programma.									Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI).	- Atto di liquidazione - Foglio notizie	- Reg. UE 1303/2013, art. 132 - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. art. 6, comma 5 e art. 11, comma 6. - Manuale delle procedure
6	Predisposizione dell'ordine di pagamento dell'anticipazione da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo) o dell'Ufficio competente dell'OI (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) e corresponsione dell'anticipazione al Beneficiario.										Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore/ Ufficio responsabile dei pagamenti dell'OI che non può operare sul Fondo).	- 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.
7	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo)/Ufficio responsabile per i pagamenti (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) all'OI (Funzione di gestione)											Comunicazione della Tesoreria regionale/dell'OI con quietanza pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
8	L'OI comunica al Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.										Comunicazione al Beneficiario con allegati: - Decreto di liquidazione; - Quietanza di pagamento.		
9	Attuazione dell'operazione e maturazione della connessa spesa da parte del Beneficiario (es. pagamento fornitori, ecc.). Eventuale, invio periodico di informazioni sull'avanzamento dell'operazione da parte di quest'ultimo.												- Bando/Avviso di riferimento. - Proposta progettuale approvata.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI													
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di selezione-gestione	Organismo Intermedio - Funzione di Controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Beneficiari	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
10	Trasmissione all'OI da parte del Beneficiario di eventuali richieste di variazione rispetto alla proposta progettuale approvata (modifiche progettuali, richiesta proroghe, subentro, ecc.). <div>Selezione e approvazione</div>											- Richiesta di variazioni.	- Bando/Avviso di riferimento.
11	Istruttoria sulle istanze di variazione presentate da parte del Beneficiario all'OI 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 (OI eventualmente supportato da esperti)	- Comunicazione di accettazione/diniego delle richieste di variazione.	- Bando/Avviso di riferimento.
12	Presentazione da parte del Beneficiario della rendicontazione (stato avanzamento lavori) attraverso il SI ai fini della richiesta di pagamento intermedio, sulla base della modulistica appositamente prevista.	- Trasmissione informatizzata da parte del Beneficiario di: * Richiesta pagamenti intermedi; * Rendiconto dettagliato secondo le modalità indicate dall'AR; * Documentazione giustificativa della spesa o documentazione di valore probatorio equivalente (scansioni); * Ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione secondo quanto previsto dal Bando/Linee guida per la rendicontazione; * Eventuale richiesta svincolo parziale della polizza fidejussoria.										- Richiesta pagamento intermedio. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dalla SRA/OI) e documentazione a corredo.	- Manuale procedure e controlli. - Bando/Avviso di riferimento.
13	Svolgimento attività istruttoria da parte dell'OI sulla completezza della documentazione prodotta dal Beneficiario (Funzione di selezione-gestione o direttamente funzione di controllo). Eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario.										Verifica della regolarità e completezza della documentazione trasmessa dal Beneficiario (OI)		- Manuale procedure e controlli
14	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 (OI- 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 5; - Manuale procedure e controlli.
15	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 (OI-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 regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 5; - Manuale procedure e controlli.
16	Qualora siano riscontrate irregolarità nell'attuazione dell'operazione, attivazione da parte dell'OI della procedura di segnalazione e gestione-correzione delle stesse, ivi inclusa l'approvazione di atti di revoca, recupero egli importi indebitamente versati o altre rideterminazioni. Gestione degli eventuali casi di ricorso.											- Schede di segnalazione irregolarità. - Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità - Atti riguardanti le eventuali procedure di ricorso.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 122, par. 2 e Regolamenti esecutivi. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. k) e comma 5. - Manuale procedure e controlli. - Circolari MEF-IGRUE su segnalazione delle irregolarità e utilizzo sistema I.M.S. - Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.
17	Conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli di I livello, predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento intermedio (Funzione di selezione-gestione o direttamente funzione di controllo). Autorizzazione del pagamento sul Fondo POR FESR 2014-20 (OI che opera direttamente sul Fondo) o sul bilancio dell'OI stesso (OI che non opera sul Fondo) <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- L'OI approva l'atto di liquidazione. - Per gli OI che operano direttamente sul Fondo, il Soggetto Pagatore è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza. - Per gli OI che non operano sul Fondo, l'atto e i relativi dati finanziari sono inseriti sul sistema informativo del Programma.									Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI).	- Atto di liquidazione - Foglio notizie	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 132 - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. art. 6, comma 5 e art. 11, comma 6. - Manuale delle procedure
18	Predisposizione dell'ordine di pagamento del pagamento intermedio da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo) o dell'Ufficio competente per i pagamenti dell'OI (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) e corrispondenza delle spettanze al Beneficiario.										Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore/Ufficio responsabile dei pagamenti dell'OI che non può operare sul Fondo).	- 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.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI													
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di selezione-gestione	Organismo Intermedio - Funzione di Controllo	Altri soggetti interni all'AR (incluso Soggetto Pagatore)	Beneficiari	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
19	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo)/Ufficio responsabile per i pagamenti (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) all'OI (Funzione di gestione)											Comunicazione della Tesoreria regionale/dell'OI con quietanza pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
20	L'OI comunica al Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.											Comunicazione al Beneficiario con allegati: - Decreto di liquidazione; - Quietanza di pagamento.	

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI														
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di selezione-gestione	Organismo Intermedio - Funzione di Controllo	Altri soggetti interni all'AR (Incluso Soggetto Pagatore)	Beneficiari	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento	
21	Completamento dell'operazione da parte del Beneficiario ed eventuale trasmissione della comunicazione di chiusura dell'operazione.											Comunicazione relativa alla chiusura dell'operazione.	Bando/Avviso di riferimento. Manuale delle procedure di gestione e controllo.	
22	Presentazione da parte del Beneficiario 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 di valore probatorio equivalente (scansioni); * ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione finale, ivi incluso caricamento a sistema dei dati per il popolamento degli indicatori fisici previsti per l'operazione.										- Richiesta saldo. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dalla SRA/OI) e documentazione a corredo.	Manuale procedure e controlli. Bando/Avviso di riferimento.	
23	Svolgimento attività istruttoria da parte dell'OI sulla completezza della documentazione (Funzione di selezione-gestione o direttamente funzione di controllo) ed eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario.										Verifica sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa dal Beneficiario ai fini della rendicontazione finale (OI).		Manuale procedure e controlli. Bando/Avviso di riferimento.	
24	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.									Svolgimento dei controlli di I livello sugli aspetti amministrativi (OI- 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 5; Manuale procedure e controlli.	
25	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 (OI- 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.		
26	Qualora siano riscontrate irregolarità nell'attuazione dell'operazione, attivazione da parte dell'OI della procedura di segnalazione e gestione-correzione delle stesse, ivi inclusa l'approvazione di atti di revoca, recupero egli importi indebitamente versati o altre rideterminazioni. Gestione degli eventuali casi di ricorso.											- Schede di segnalazione irregolarità. - Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità - Atti riguardanti le eventuali procedure di ricorso.	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 122, par. 2 e Regolamenti esecutivi. Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma 2, lett. k) e comma 5. Manuale procedure e controlli. Circolari MEF-IGRUE su segnalazione delle irregolarità e utilizzo sistema I.M.S. Legge regionale 7/2000 ss.mm.ii.	
27	Conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli, predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo (Funzione di selezione-gestione o direttamente funzione di controllo). Autorizzazione del pagamento sul Fondo POR FESR 2014-20 (OI che opera direttamente sul Fondo) o sul bilancio dell'OI stesso (OI che non opera sul Fondo) cert. della spesa e circuito finanz.	- L'OI approva l'atto di liquidazione. - Per gli OI che operano direttamente sul Fondo, il Soggetto Pagatore è informato dell'aver perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza. - Per gli OI che non operano sul Fondo, l'atto e i relativi dati finanziari sono inseriti sul sistema informativo del Programma.									Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI).	- Atto di liquidazione - Foglio notizie	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 132 Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. art. 6, comma 5 e art. 11, comma 6. Manuale delle procedure	
28	Predisposizione dell'ordine di pagamento del saldo da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo) o dell'Ufficio competente dell'OI (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) e corresponsione delle spettanze al Beneficiario.										Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore/Ufficio responsabile dei pagamenti dell'OI che non può operare sul Fondo).	- 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.	
29	Notifica dell'avenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore (OI che possono operare direttamente sul Fondo)/Ufficio responsabile per i pagamenti (OI che non possono operare direttamente sul Fondo) all'OI (Funzione di gestione)											Comunicazione della Tesoreria regionale/dell'OI con quietanza pagamento.	Manuale procedure e controlli. Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.	

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI													
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice	Organismo Intermedio - Funzione di selezione-gestione	Organismo Intermedio - Funzione di Controllo	Altri soggetti interni all'AR (Incluso Soggetto Pagatore)	Beneficiari	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Attività di controllo	Documenti di riferimento	Normativa/doc. tecnica di riferimento
30	L'OI comunica al Beneficiario l'avvenuta liquidazione del saldo e pagamento delle spettanze.											Comunicazione al Beneficiario con allegati: - Decreto di liquidazione; - Quietanza di pagamento.	
31	Sulla base delle operazioni attuate e concluse, è aggiornata l'Elenco delle Operazioni.									 	Verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione e comunicazione.		- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115.
32	Svolgimento dei controlli ex-post di I livello successivi alla chiusura dell'operazione in merito stabilità/altri aspetti rilevanti e gestione relativi seguiti.	- L'OI acquisisce e verifica dal punto di vista amministrativo le dichiarazioni rese periodicamente dai Beneficiari sulla stabilità delle operazioni/ altri aspetti rilevanti (registrazione esiti a Sil); - L'OI effettua controlli campionari amministrativi, eventualmente anche in loco in relazione alla natura del vincolo, conformemente alla strategia di campionamento definita in raccordo con la SRA/AdG; - Registrazione degli esiti delle verifiche a sistema mediante compilazione checklist e verbale di controllo.			 					 	Svolgimento dei controlli di I livello sulla stabilità dell'operazione e sugli altri aspetti rilevanti "ex-post" (SRA Funzione di controllo, con l'eventuale supporto di esperti).	- Dichiarazione del Beneficiario sulla stabilità dell'operazione - Altra documentazione attestante il rispetto dei vincoli successivi alla chiusura. - Verbale di campionamento; - Checklist di controllo.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 71; - Manuale procedure e controlli; - Bando/Avviso di riferimento.

