



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

POR FESR 2014-20

**Macroprocesso: Realizzazione opere pubbliche e acquisizione ed beni e servizi
erogazioni di servizi a singoli destinatari a regia**

Modello: Procedura a invito

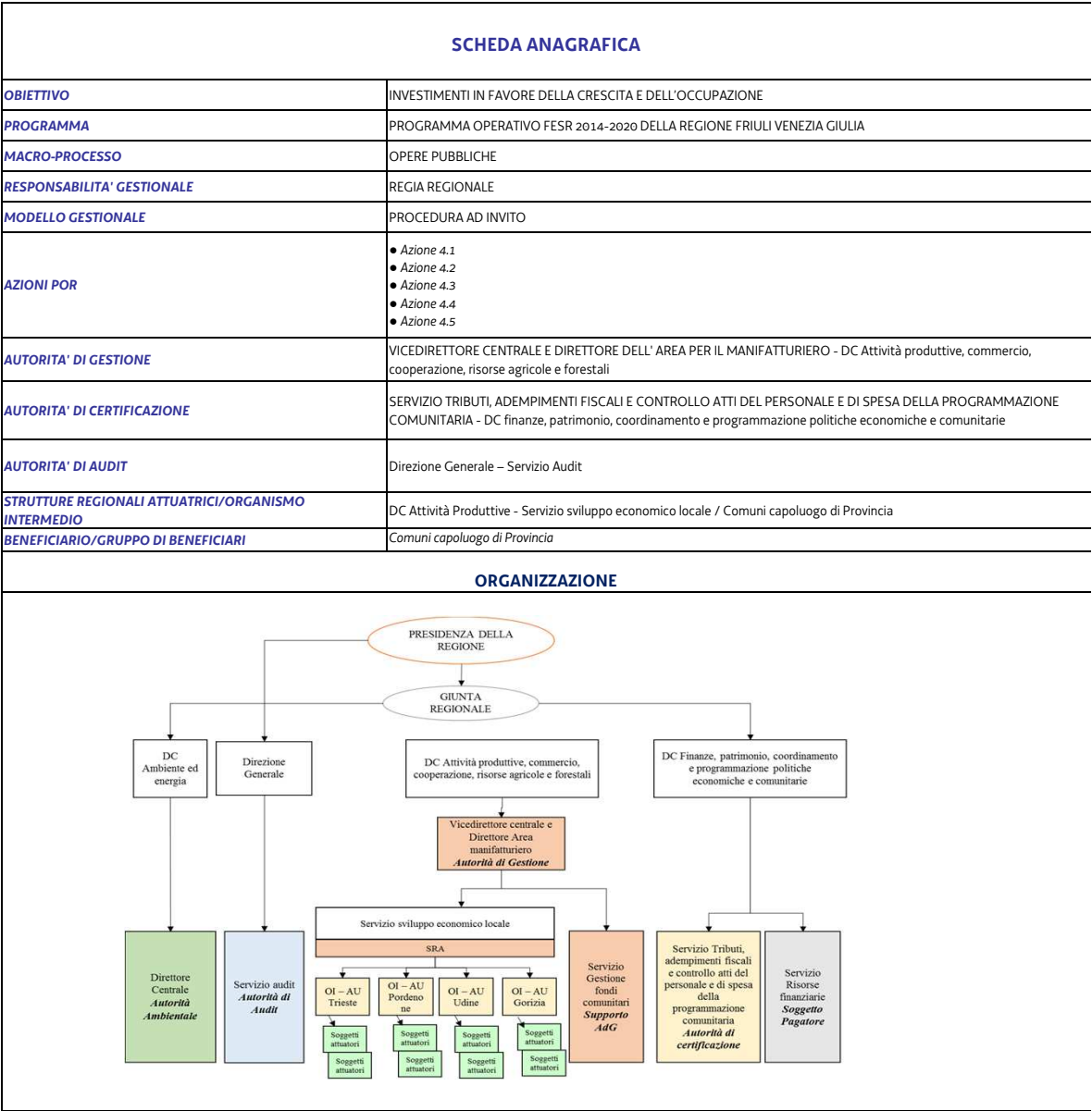
Pista di Controllo

Aggiornamenti:

Versione 1.5 del 26/11/2015

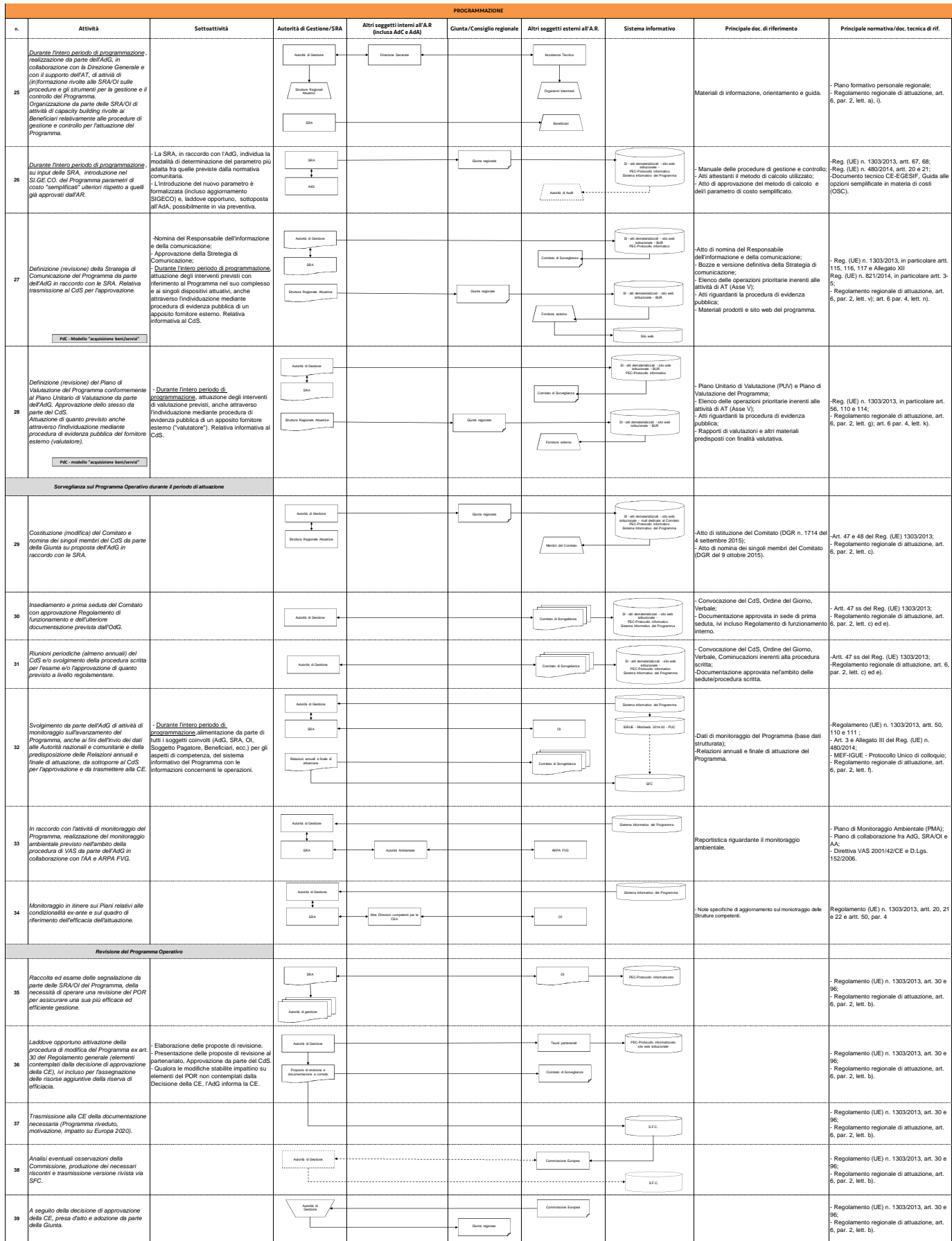
Stato


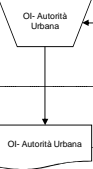



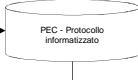




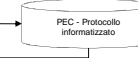



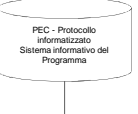

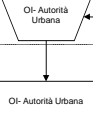




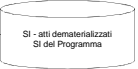





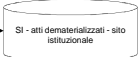



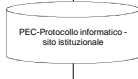
Versione completa



PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottattività	Autorità di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'AR (inclusa AEC e AdA)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'AR	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Preparazione - attuazione 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 interdisciplinari (Direzione Centrali coinvolte nell'attuazione dei Fondi UE) per una programmazione integrata e unitaria.	Autorità di Gestione	Altre Direzioni Centrali	Giunta Regionale		Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	Generalità n. 2783 del 29 dicembre 2010; Generalità n. 2642 del 29 dicembre 2011; Generalità n. 1461 del 08 giugno 2012; Generalità n. 1534 del 30 agosto 2012.	-Strategia Lungo 2020; -Bozze regolamentari, pacchetto coesione 2014-20; -Posizion Paper dei Servizi della CE sulla preparazione AdP del 09 novembre 2012.
2	Svolgimento di attività di analisi preoperatorie all'elaborazione del Programma Operativo e avvio delle richieste di soddisfazione delle condizioni ex-ante.	-Raccolta proposte formulate dalle Direzioni Centrali (SRA); -Esecuzione verifiche preliminari su CEA.	Autorità di Gestione ↓ Autorità di Gestione	Altre Direzioni Centrali/Enti competenti per la CEA	Giunta Regionale		Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	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.	Autorità di Gestione	Autorità Ambientale	Giunta Regionale	Tavoli partenariale di consultazione istituiti ed attivati ↓ Gruppi di lavoro istituiti per la consultazione dei cittadini (comitati di quartiere)	Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale FSC-Protocollo Informale	DGR n. 678 del 11 aprile 2013; DGR n. 1612 del 13 settembre 2013; DGR n. 2300 del 16 novembre 2013; DGR n. 2118 del 6 dicembre 2013; Verbalii Incroci Tavoli/Incroci e osservazioni pervenuti; Generalità di Giunta n. 131 del 24 gennaio 2014.	-Codici di condotta del partenariato; -Direttiva VAS 2001/42/CE e DLgs 152/2006.
4	Prosecuzione dell'attività di elaborazione della proposta POR sulla base dei formati regolamentari, degli indirizzi tecnico-programmatici europei e nazionali e della bozza di Accordo di Partenariato.		Autorità di Gestione		Giunta Regionale		Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	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.		Autorità di Gestione	Autorità Ambientale ↓ Commissione centrale ambiente ed energia (Servizi valutazioni ambientali)	Giunta Regionale	Suggerimenti di AR, consuntivi ed intermedi della valutazione ambientale strategica (VAS) e della valutazione ex-ante (VEXA) (documenti allegati) ↓ Validazione finale	Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale FSC-Protocollo Informale	DGR n. 116 del 24 gennaio 2014 Rapporto ambientale preliminare (documento di scoping); Bozza di VEXA; Generalità n. 43 del 7 marzo 2014.	-Direttiva VAS 2001/42/CE; -Reg. (UE) n. 1303/2014, artt. 26 e 55; -DLgs 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 (SI) anche attraverso l'organizzazione di incontri con gli stakeholder nell'ambito del processo di supporto imprenditoriale. Progressiva finalizzazione del documento strategico.		Autorità di Gestione	Altre Direzioni Centrali, in particolare DC Lavoro	Giunta Regionale	Partnership SI ↓ Commissione Europea	FSC-Protocollo Informale Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	Visioni preliminari SI del 10/11/2014 e del 15/01/2015; Versione finale SI 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 FVC 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 loro missioni, in coerenza con i corrispondenti quadri di riferimento strategici al livello nazionale.		Autorità di Gestione	Partnership Strategica Coordinamento sviluppo per le strategie	Giunta Regionale	REE Opportunità per lo Sviluppo e la Crescita Economica ↓ Comitato nazionale Area Interne ↓ Siti studi strategici	FSC-Protocollo Informale Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	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. 937 del 2 aprile 2015; Bozze strategie di area/strategie urbane; Rapporto di istituto per la selezione delle aree interne FVC del Comitato Nazionale Area Interne, di cui alla Nota Tecnica di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici 27 marzo 2015.	-Regolamento generale e Regolamento FESR, in particolare art. 7 -SMAI, Agenda Urbana - AdP; -Legge di stabilità 2014 (articolo 1, commi 13-17); -Delibera CPN n. 2 del 28 gennaio 2015; -PCT - Documento Strategico -Regione (DTSR) di cui alla DGR n. 693/13; -Legge regionale 24/2014; -Accordo di Partenariato.
8	Esame di dettaglio su condizionalità ex-ante ed elaborazione finalizzazione dei Piani di azione regionali. Elaborazione finalizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).		Autorità di Gestione	Partnership Strategica Operativa (PRA) (SRA) ↓ DC Rapporti e area DC interdisciplinari competenti per PRA e CEA	Giunta Regionale	Missioni per lo Sviluppo Economico ↓ Commissione Europea	FSC-Protocollo Informale Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	CEA DGR n. 704 del 11 aprile 2014, come modificata con DGR n. 2172 del 14 novembre 2014; DGR n. 1073 del 6 giugno 2014 come modificata con DGR n. 2557 del 18 dicembre 2014; DGR n. 1272 del 04 luglio 2014; DGR n. 946 del 23 maggio 2014; DGR n. 840 di data 6 maggio 2014, come integrata dalla DGR 2154 del 18 dicembre 2014; DGR n. 1305 del 17 ottobre 2014; DGR n. 2608 del 30 dicembre 2014; DGR n. 1012 del 29 maggio 2015 PRA Bozza PRA (n. 1 e 2) Generalità n. 2566 del 19 dicembre 2014; Deliberazione n. 2609 del 30 dicembre 2015; Deliberazione n. 1051 del 29 maggio 2015.	
9	Svolgimento di incontri con la Autorità statale e comunitare sulla bozza di POR e finalizzazione proposta POR.		Autorità di Gestione		Commissione Europea (DG REGIO) ↓ MSE		FSC-Protocollo Informale	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. Inviio formale della proposta di POR alla CE e avvio delle fase negoziabile.		AdG		Giunta Regionale		Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale Di. distribuito a S.F.C.	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 23 luglio 2014.	Art. 14 e 26 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
11	Formulazione da parte della CE di osservazioni (pregiudici informali) e relative esami/risposte da parte dell'Amministrazione regionale, tenendo altresì conto della versione definitiva dell'Accordo di partenariato.		Autorità di Gestione		Commissione Europea			Osservazioni della CE (24 ottobre 2014) Accordo di Partenariato, adottato con decisione della Commissione (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 (eventuali) delle osservazioni pervenute da parte dell'AdG in collaborazione con l'AA nonché comunicazione delle stesse al Servizio valutazioni ambientali; -Approvazione del Piano Motivato da parte della Giunta regionale; -Revisione della documentazione VAS.	Autorità di Gestione ↓ Servizi valutazioni ambientali	Autorità Ambientale	Giunta Regionale	Suggerimenti consuntivi nella valutazione pubblica SI	Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale	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 (nota Rapporto ambientale e relativi allegati) Sintesi non tecnica, Rapporto Ambientale, Dichiarazione di sintesi ai sensi dell'art. 9 della Direttiva 2001/42/CE contenente le misure adottate in merito al monitoraggio ambientale e ai sensi dell'art. 18 del DLgs. n. 152/2006	Direttiva VAS 2001/42/CE Reg. (UE) n. 1303/2014, artt. 26 e 55 DLgs 152/2006.
13	Trasmissione alla CE documenti supplementari e parziale revisione/integrazione del POR da parte dell'AdG, in raccordo con le SRA.		AdG	SRA			Di. distribuito a S.F.C.	Proposta POR e relativi allegati (relativi 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.		Autorità di Gestione		Giunta Regionale ↓ Giunta Regionale	Commissione Europea	Di. del decentramento pubblico: rete web istituzionale Di. distribuito a S.F.C.	Decisione CE(2015)4814 del 14 luglio 2015 DGR n. 1575 del 06 agosto 2015.	

PROGRAMMAZIONE									
n.	Attività	Sottattività	Autore di Gestione/SRA	Altri soggetti interni all'AR (Indic. AAC e A&A)	Giunta/Consiglio regionale	Altri soggetti esterni all'AR.	Sistema informativo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere									
15	Predisposizione (revisione) della Disegno di legge regionale (Disposizione 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".	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 L.R. 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 art. 3 e 25.
cert. della agenzia e circuito Risarc.									
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/Pes 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 la SRA/OI, delle procedure di funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR in particolare, sicurezza in controllo del "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo".	In tale ambito, sono incluse tra le altre attività: - definizione dei bandoli/standard; - Definizione/diagnosi 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'Autore 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. d), m) e n); - Piano di Rafforzamento Amministrativo.
18	Approvazione del Piano Finanziario di dettaglio del Programma (sue successive revisioni) come proposto dall'ADG in raccordo con la SRA/OI. Successiva definizione degli obiettivi di spesa e risultato in capo a ciascuna Struttura (SRA/OI).							- 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 (dati dell'ADG interni all'AR e di coordinamento fra ADG e SRA/OI).	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 86 e 136 e art. 20, 21, 22; - Regolamento regionale di attuazione, art. 7, par. 2 e art. 8.
cert. della agenzia e circuito Risarc.									
19	Definizione (revisione) da parte dell'ADG in raccordo con la SRA competenti, dei requisiti tecnico-organizzativi-procedurali relativi agli Organismi Interni al fine della valutazione di conformità e approvazione delle bozze di convenzione.							- DGR n. 1576 del 06 agosto 2015; - Delibera di approvazione della bozza di Convenzione.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 123, par. 4, lett. c); - Regolamento (UE) n. 1301/2013, in particolare art. 7; - Regolamento regionale di attuazione, art. 7, comma 3, lett. d) e art. 15.
RIC - modelli "a regia"									
20	Definizione da parte dell'ADG della strategia antifrode.	- 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'anno del Programma e durante l'intero periodo di attuazione, con cadenza annuale/biennale; - Durante l'intero periodo di attuazione, invio continuativo dati monitoraggio al DB antifrode come risk scoring tooling.						- Decreto istitutivo del Gruppo Antifrode (Decreto ADG n. 1284 del 06 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.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare art. 125, par. 4, lett. c); - Regolamento regionale di attuazione, art. 6, par. 2, lett. b).
Attenzione									
21	Trasmissione all'Autore 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, I), delle manualistica e di ogni altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione.	- 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'ASA.						- Note di trasmissione (PEC); - Atto formale di nomina - Attribuzione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali (DGR 1935 del 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'ASC; - Altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione.	- 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;
22	Svilgimento da parte dell'Autore di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'ADG (OI) e dell'ASC n. a conclusione, predisposizione della Relazione e del Parere provvisorio. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'ADG (fase di contraddittorio).	- 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'ASC.						- Parere e Relazione provvisori.	- 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'Autore di Gestione e dell'Autore di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015 Standard di controllo accettati a livello internazionale.
23	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.	Durante l'intero periodo di programmazione, monitoraggio da parte dell'ADA del mantenimento della conformità ai criteri di designazione delle ASG (e AUC) secondo quanto previsto dall'art. 124, par. 5 del Regolamento generale.						- Parere e Relazione definitivi; - Notifica della data e della forma della designazione via SFC.	- 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'Autore di Gestione e dell'Autore di Certificazione del MEF-IGRUE, vs 1.1 Settembre 2015.
24	Quotora la CE ne richiede copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definitivi da parte della ADA in qualità di AOI e della Relazione e del Parere definit								



SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Individuazione dell'OI-AU mediante atto amministrativo e stipula della Convenzione												
1	Individuazione dell'Organismo Intermedio AU all'interno del POR FESR 2014-20. Descrizione della procedura di designazione dell'OI all'interno di apposito atto amministrativo (Delibera della Giunta Regionale: D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015) PROGRAMMAZIONE										- POR FESR 2014-20 - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015	- Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123, par. 6 - Reg. (UE) n. 1301/2013, art. 7 - Regolamento regionale di attuazione, art. 7, comma. 3, lett. b) - PRA (Deliberazione della Giunta regionale n. 1052 del 29 maggio 2015) - Manuale delle procedure
2	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. PROGRAMMAZIONE										- Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure in essere ("SIGECO OI"); - 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
3	Nel caso degli OI-AU, acquisizione delle documentazione che costituisce la strategia urbana integrata.	- Presentazione degli elementi chiave delle strategie al CdS.								Verifica della completezza della strategia di sviluppo urbano presentata (AdG e SRA competente)	- Documentazione riguardante la strategia di sviluppo urbano predisposta dall'OI-AU	- Documento ESEGIF 15-0010-00 dal titolo "Article 7 on Integrated Sustainable Urban Development of the Regulation 1301/2013 on the European Regional Development Fund" di data 06 marzo 2015 - D.G.R. n. 1576 del 06 agosto 2015
4	Svolgimento della procedura di valutazione di conformità dell'OI-AU 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 su conformità degli OI ai requisiti tecnico-organizzativi previsti (SRA competente)	- 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".
5	A seguito di esito positivo delle verifiche svolte, predisposizione e stipula della Convenzione fra SRA e OI-AU (eventuali atti modificativi e/o integrativi), facendo uso dell'apposita bozza di Convenzione approvata dalla Giunta Regionale. PROGRAMMAZIONE									Verifica sulla conformità della Convenzione stipulata rispetto alla bozza di Convenzione approvata dalla Giunta (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.
6	Descrizione dell'OI-AU all'interno del Si.Ge.Co. del Programma. Adozione di atti organizzativi interni all'OI-AU 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-AU. Illustrazione all'OI-AU della manualistica per la gestione e il controllo degli interventi. PROGRAMMAZIONE									Verifica sull'idoneità dell'organizzazione interna all'Organismo Intermedio, in particolare: - verifica sulla separazione delle funzioni tra "OI-AU" e "AU-Beneficiario"; - verifica della conformità degli ordini di servizio/atti di nomina (SRA competente)	- Ordini di servizio dell'OI rispettivamente riguardanti: l'OI-AU (Resp. di procedimento, Resp. di istruttoria per la funzione di selezione/gestione e per la funzione di controllo) e l'AU-Beneficiario - Documentazione aggiornata inerente al Si.Ge.Co., in particolare Relazione sulle procedure e funzioni in essere.	- Reg. UE n. 1303/2013, artt. 72 e 125 par. 7; - Manuale delle procedure e controllo; - Regolamento regionale di attuazione del POR, in particolare art. 6, comma 4, lett. t).
7	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)	- Check-list riguardante l'attività di supervisione della SRA sull'operato dell'OI.	- Regolamento regionale di attuazione del POR, in particolare art. 6, comma 4, lett. t)
Individuazione criteri di selezione												
8	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);
9	Formulazione da parte dell'OI-AU di una proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito delle azioni integrate di sviluppo urbano di competenza, in linea con la strategia di sviluppo urbano predisposta.	- Per l'Asse IV, l'AdG in raccordo con la SRA competente concerta con l'OI-AU i criteri di selezione specifici per le Azioni di competenza. - Sono consultati l'Autorità Ambientale e gli altri attori istituzionali eventualmente rilevanti. - Sono informati i tavoli socio-economico e istituzionale partenariale.									Comunicazioni AU-SRA	- POR FESR 2014-20, paragrafo 2 A.6.2 - DGR n. 1576 del 06 agosto 2015.

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
10	Sulla base della indicazioni della SRA competente in raccordo con gli OI-AU, predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni specifici dell'Asse IV.	- L'AdG in raccordo con la SRA competente, in esito al confronto con gli OI-AU, propone e motiva i criteri di selezione per l'Asse IV; - L'AdG trasmette le informazioni alla Giunta.					Autorità Ambientale	Tavolo partenariale	PEC-Protocollo informatico - sito istituzionale		- 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.
11	Presentazione e approvazione preliminare in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG per l'Asse IV.	- La Giunta fa propri i criteri di selezione proposti dall'AdG. - L'AdG trasmette i criteri al CdS.					Giunta regionale		SI - atti dematerializzati - BUR - sito istituzionale			- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
12	Verifica e approvazione da parte del CdS dei criteri di selezione per l'Asse IV 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.					Comitato di Sorveglianza		PEC-Protocollo informatico - sito web regionale	Verifica della conformità e coerenza della metodologia e dei criteri di selezione rispetto alla previsioni regolamentari, al POR e agli altri vincoli programmatici rilevanti (CdS).	- Verbale seduta del CdS/atti relativi alla procedura scritta.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 110 par. 2, lett. a); - Regolamento interno CdS.
13	Comunicazione alla Giunta regionale dell'avvenuta approvazione dei criteri di selezione per l'Asse IV da parte del CdS e presa d'atto degli stessi e relativa pubblicazione.	- La Giunta adotta i criteri approvati dal Comitato.					Giunta regionale		SI - atti dematerializzati - BUR - sito istituzionale regionale		-Delibera di Giunta.	- Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art.7 comma 1.
Attivazione della procedura												
14	In conformità al bando e alla scheda attivazione "standard" adottati dall'AdG, predisposizione (revisione) da parte dell'OI-AU dell'invito a presentare la proposta progettuale e la scheda di attivazione, in raccordo con la SRA competente.	- L'OI-AU predispose la proposta di invito e relativa scheda attivazione, comprensiva degli specifici criteri di selezione delle operazioni che applicherà in fase di selezione delle operazioni, della documentazione tecnica/modulistica necessaria per l'approvazione dell'operazione, delle modalità di corresponsione del contributo all'AU-Beneficiario e dei termini per la conservazione della documentazione. - L'AA, ove pertinente, esamina la proposta, collaborando con l'OI-AU per garantire la coerenza dei profili di sostenibilità ambientale.		Struttura regionale attuatrice			Autorità Ambientale	e-mail, PEC-Protocollo informatico		Verifica la congruenza dell'invito predisposto dall'OI-AU, con il bando/scheda attivazione "standard" e con i criteri di selezione approvati dal CdS (SRA-AdG) In caso di revisione dell'invito, verifica sulla coerenza programmatica delle modifiche apportate e sulla congruità dell'eventuale rimodulazione delle risorse rispetto alla pianificazione finanziaria del Programma (SRA-AdG)	- proposta di Invito, scheda di attivazione e relativi allegati - comunicazioni tra i diversi attori coinvolti - comunicazione esito verifica di conformità da parte dell'AdG	-Regolamento di attuazione POR - PRA (bozza 3) adottato con Delibera 2609 del 30/12/2014, pag. 23 - POR, Sezione 10
15	Condivisione con i partner pertinenti della bozza di invito predisposto dall'OI-AU, in raccordo con la SRA.	- L'AU, in raccordo con la SRA, individua gli stakeholder più appropriati rispetto ai contenuti dell'invito e consulta i tavoli partenariali sulla proposta di invito - analisi ed eventuale integrazione dei contributi.		Struttura regionale attuatrice			Partner pertinenti	e-mail, PEC-Protocollo informatico		Verifica della correttezza della procedura di coinvolgimento partenariale (SRA-AdG).	- Lettera di trasmissione - eventuali comunicazioni di riscontro	-Art. 5 Reg. (UE) 1303/2013 -Art. 12-13 Reg. (UE) 240/2014 e premesse -DGR 2100/2013 e DGR 2318/2013
16	Trasmissione alla Giunta per l'approvazione dell'invito. Richiesta di successiva pubblicazione.	- Prenotazione delle risorse sul Fondo contestualmente all'approvazione dell'invito da parte della Giunta da parte dell'OI-AU.					Giunta regionale	SI - atti dematerializzati - BUR - sito web regionale SI contabile PRENOTAZIONE FONDI		Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (SRA).	-DGR di approvazione dell'invito	-art. 7, comma 3,Regolamento di attuazione POR
17	Trasmissione dell'invito dall'OI-AU all'AU-Beneficiario.			Struttura regionale attuatrice			AU - Beneficiario	PEC- Protocollo informatico			- Invito e relativa Scheda di attivazione. - Eventuali materiali di specificazione dei requisiti funzionali per SI.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 122, par. 3.
18	Eventuale predisposizione di materiali guida per la presentazione della proposta progettuale e la successiva attuazione-rendicontazione degli interventi da parte dell'AU-Beneficiario. Eventuale concertazione aspetti interpretativi riguardanti il Bando fra SRA/AdG e OI-AU.			Struttura Regionale Attuatrice			AU-Beneficiario		SI - sito istituzionale		- 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 a "invito")												
19	Predisposizione e trasmissione da parte dell'ufficio competente dell'AU ("AU-beneficiario") della proposta progettuale in risposta all'invito dell'OI-AU attraverso la produzione di tutta la documentazione richiesta.						AU - Beneficiario		PEC - protocollo informatico		- Proposta progettuale predisposta dall'Ufficio competente	- Invito di riferimento

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI												
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri soggetti interni all'AR	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
20	Ricezione della proposta progettuale da parte dell'OI-AU (soggetto responsabile dell'istruttoria di selezione, laddove prevista, nomina, convocazione e insediamento di una Commissione di valutazione/Gruppo di valutatori)	- L'OI-AU riceve la proposta progettuale, assegnando un protocollo interno - L'OI-AU assegna la proposta progettuale all'istruttore/i/eventuale Commissione di valutazione								Verifica sulla competenza; tecnico-amministrativa/assenza conflitto di interesse/assenza casi di incompatibilità dei soggetti incaricati dell'istruttoria (OI-AU).	- Ordine di servizio per il responsabile di istruttoria. - Per la Commissione di Valutazione/Gruppo di valutatori, atto/i di istituzione e nomina. - Attestazione informatica di ricezione/protocollo;	- Convenzione SRA - OI; - Eventuali codici di comportamento interni all'OI-AU.
21	Svolgimento della procedura di istruttoria da parte dell'OI-AU.	- L'istruttore/i e/o la Commissione di valutazione e/o i Valutatori verificano/valutano: (1) i requisiti formali (verifica di ammissibilità), ivi inclusa la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del Beneficiario; (2) gli aspetti tecnici previsti dall'invito - eventuale richiesta di integrazioni/specifiche e ricezione delle stesse da parte dell'AU-Beneficiario - predisposizione dell'atto di approvazione della proposta progettuale. - compilazione della checklist di istruttoria - eventuale comunicazione alla SRA dell'esito dell'attività istruttoria.								Verifica della regolarità e completezza della proposta progettuale Verifica dei requisiti di ammissibilità generali e specifici nonché delle condizioni applicabili, secondo quanto previsto dall'Invito. Esame degli aspetti tecnico-economici e applicazione della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal CdS e previsti dall'Invito (OI-AU).	- Eventuali richiesta di integrazione all'AU-Beneficiario - Verbali della Commissione di Valutazione/Gruppo di esperti - Checklist di istruttoria. - Preavviso di rigetto (10bis). - Eventuale Comunicazione AU-OI e SRA riguardante gli esiti dell'istruttoria.	-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.
22	Approvazione formale della proposta progettuale (operazione ammessa al finanziamento) e contestuale impegno (rideterminazione impegno) delle risorse sul Fondo da parte dell'OI-AU. <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- L'AU impegna i fondi sul Fondo fuori Bilancio con proprio atto, secondo quanto previsto dalla Convenzione di delega								Verifica della correttezza contabile dell'impegno (generico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano la disponibilità delle risorse prenotate/attivate per l'Invito di riferimento (OI-AU).	- Atto di approvazione della proposta progettuale e contestuale d'impegno dell'OI conformemente a quanto previsto dalla Convenzione SRA-OI.	- Regolamento 1303/2013, art. 125, comma 3, lett. C) - Regolamento di attuazione POR art. 11, comma 5 - Regolamento regionale di attuazione, art. 6 comma 4, lett. b) e art. 6, comma 5; - Convenzione SRA-OI.
23	Predisposizione dell'atto di concessione da parte dell'OI-AU, con contestuale impegno giuricamente vincolante sul Fondo. <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>	- L'OI-AU trasmette all'AU-Beneficiario l'atto di concessione (documento contenente le condizioni per il sostegno)								Verifica della sussistenza, conformità e coerenza con l'Invito dell'atto di concessione (documento recante le condizioni per il sostegno) Verifica della correttezza contabile dell'impegno (specifico) sul Fondo: verifica che gli impegni non eccedano la disponibilità delle risorse impegnate (impegno generico) (OI-AU).	- Atto di concessione e impegno giuricamente vincolante dell'OI-AU sul Fondo.	- 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.
24	Presenza d'atto di eventuali rinunce da parte dell'AU-beneficiario/approvazione revoca/altre rideterminazioni e relativo disimpegno delle risorse sul Fondo. Gestione di eventuali casi di ricorso. <div>cert. della spesa e circuito finanz.</div>										- Comunicazioni da parte dell'AU-Beneficiario - Atti aventi a oggetto la presa d'atto di rinuncia/revoca/altre rideterminazioni da parte dell'OI-AU.	-Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 13.
25	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 competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio (Funzione di selezione-gestione e Funzione di controllo)	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri Soggetti (inclusi Soggetti Attuatori e Soggetto Pagatore regionale)	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
Attuazione (progettazione - esecuzione) dell'operazione da parte dell'AU-Beneficiario											
1	Avvio delle attività da parte dell'AU-Beneficiario in coerenza con la proposta progettuale approvata, attraverso la procedura di attuazione pertinente rispetto al tipo di intervento previsto (realizzazione opere pubbliche, acquisizione di beni/servizi, erogazione di servizi a singoli destinatari)	Eventuale comunicazione di avvio dell'operazione all'OI-AU.								Eventuale comunicazione di avvio	- Strategia di sviluppo urbano sostenibile - Proposta progettuale approvata
2	CASO A): REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE EVENTUALE PROGETTAZIONE DELL'OPERA MEDIANTE RISORSE INTERNE DELL'AU-BENEFICIARIO Eventuale predisposizione della progettazione preliminare/ definitiva/esecutiva dell'opera mediante il ricorso a uffici interni all'AU-Beneficiario.	- Affidamento formale da parte dell'AU-Beneficiario dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva a uffici tecnici interni, con evidenza delle specifiche risorse professionali assegnate all'attività di progettazione. - Acquisizione e approvazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva e acquisizione della documentazione di spesa inerente l'attività di progettazione svolta. - Emissione del mandato/ordine di pagamento ed erogazione del pagamento delle relative spese di progettazione, a seguito dell'ultimazione dell'opera.							Verifica della documentazione amministrativa contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio tecnico interno (AU-Beneficiario) Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese di progettazione. Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (AU-Beneficiario)	- Ordine di servizio; - buste paga/altra documentazione di spesa riferita alle risorse interne del Beneficiario dedicate all'attività di progettazione; - documentazione riguardante la progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva; - quietanze di pagamento della spesa inerente la progettazione tramite risorse interne al Beneficiario.	- Proposta progettuale approvata SRA - Piano Triennale OO.PP e elenco annuale OO.PP se pertinente - Studio di fattibilità
3	CASO A): REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE EVENTUALE PROGETTAZIONE DELL'OPERA MEDIANTE RISORSE ESTERNE DEL BENEFICIARIO Eventuale predisposizione della progettazione preliminare/ definitiva/esecutiva dell'opera mediante il ricorso a professionisti esterni all'AUBeneficiario.	- Affidamento formale da parte dell'AU-Beneficiario dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva a professionisti esterni, ricompresi nell'elenco di cui all'art. 90 D.Lgs. 163/2006, con le modalità dell'appalto di servizio (nell'affidamento può essere ricompreso anche la funzione di Direzione dei lavori - vedi oltre); - Acquisizione e approvazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva ed acquisizione della documentazione di spesa inerente l'attività di progettazione svolta; - Emissione del mandato/ordine di pagamento ed erogazione del pagamento delle relative spese di progettazione.							- Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (AU-Beneficiario) Verifica della documentazione amministrativa contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dal professionista esterno (AU-Beneficiario) Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese progettuali. Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (AU-Beneficiario)	- Documentazione di gara - documentazione riguardante la progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva dell'opera; - quietanze di pagamento della spesa inerente la progettazione	- Proposta progettuale approvata SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Piano Triennale OO.PP e elenco annuale OO.PP se pertinente - Studio di fattibilità - Art. 91 D.Lgs. 163/2006 e dalla Parte III ("CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA NEI SETTORI ORDINARI") D.P.R. 207/2010.
4	CASO A): REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTO DI LAVORI Attivazione da parte dell'AU-Beneficiario della procedura per l'affidamento dell'appalto avente a oggetto la progettazione (definitiva/esecutiva) e/o la realizzazione dell'opera (appalto integrato di lavori complesso o semplice) o la sola realizzazione dell'opera (appalto semplice di lavori) ai sensi del D.Lgs. n. 53 del 163/2006 s.m.i..	- Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto di lavori (ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 163/2006 s.m.i.) - Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica - Predisposizione e presentazione delle offerte all'AU-Beneficiario da parte delle ditte concorrenti unitamente alla cauzione provvisoria - Ricezione delle offerte - Nomina della Commissione di gara/Seggio di gara - Convocazione e insediamento della Commissione di gara/Seggio di gara - Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti alle ditte concorrenti - Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva - Eventuale approvazione da parte dell'AU-Beneficiario del progetto definitivo (se appalto integrato complesso) - Gestione degli eventuali casi di ricorso - Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva - Stipula del contratto di appalto - Eventuale approvazione del progetto esecutivo							- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (AU-Beneficiario) - Verifica della normativa in materia di pubblicità (AU-Beneficiario) - Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (AU-Beneficiario) - Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (AU-Beneficiario) - Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (AU-Beneficiario) - Verifica della tempestività e corretta comunicazione della gara (AU-Beneficiario) - Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (AU-Beneficiario).	- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara/Seggio di gara - documentazione riguardante la procedura di gara - documenti di gara presentati dalle imprese concorrenti, ivi incluso eventualmente il progetto definitivo - eventuale progetto definitivo e/o esecutivo approvato - comunicazioni ai proponenti - contratto di appalto di lavori.	- Proposta progettuale approvata dalla SRA (documento recante le condizioni per il sostegno) - Codice degli appalti (art. 53) e collegato corpus giurisprudenziale - Piano Triennale OO.PP e elenco annuale OO.PP, studio di fattibilità.
5	CASO A): REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE AVVIO ED ESECUZIONE DEI LAVORI Avvio ed esecuzione dei lavori da parte del soggetto affidatario e rendicontazione periodica della spesa e delle attività (stato avanzamento lavori). Esecuzione dei pagamenti da parte del AU-Beneficiario verso l'aggiudicatario.	AVVIO - Istituzione dell'ufficio di Direzione dei lavori: interno o esterno alla Stazione appaltante (AU-Beneficiario). Nel caso di Direzione dei lavori estrena, individuazione mediante procedura di evidenza pubblica (appalto di servizi); anche nell'ambito della procedura di individuazione dei progettisti (cfr. riga 3) - Autorizzazione alla consegna dei lavori e processo di consegna verbale dei lavori all'affidatario da parte delle Direzione Lavori - Avvio dei lavori SAL - Esecuzione dei lavori, fatturazione e presentazione del SAL (1, 2, ..., n) e della documentazione probatoria da parte del soggetto/i affidatario/i. - Approvazione del SAL da parte della Direzione dei lavori - Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati avanzamento lavori e degli ordinativi di pagamento per le corrispondenti somme - Esecuzione del pagamento all'impresa esecutrice da parte della Tesoreria dell'AU-Beneficiario - Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme e trasmissione della stessa all'AU-Beneficiario.							Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio e allo stato avanzamento dei lavori (AU-Beneficiario) Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (AU-Beneficiario)	- Eventuale documentazione riguardante la procedura di individuazione della Direzione dei Lavori esterna alla stazione appaltante (AU-Beneficiario) - Documentazione riguardante l'avvio dei lavori (verbale di consegna lavori) - SAL e documentazione probatoria - Certificati di pagamento; - Ordinativi di pagamento dell'AU-Beneficiario e documentazione contabile (quietanze di pagamento)	- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte II, Titoli VIII-X, D.P.R. 207/2010) e collegato corpus giurisprudenziale - Progetto esecutivo - Capitolato - Contratto

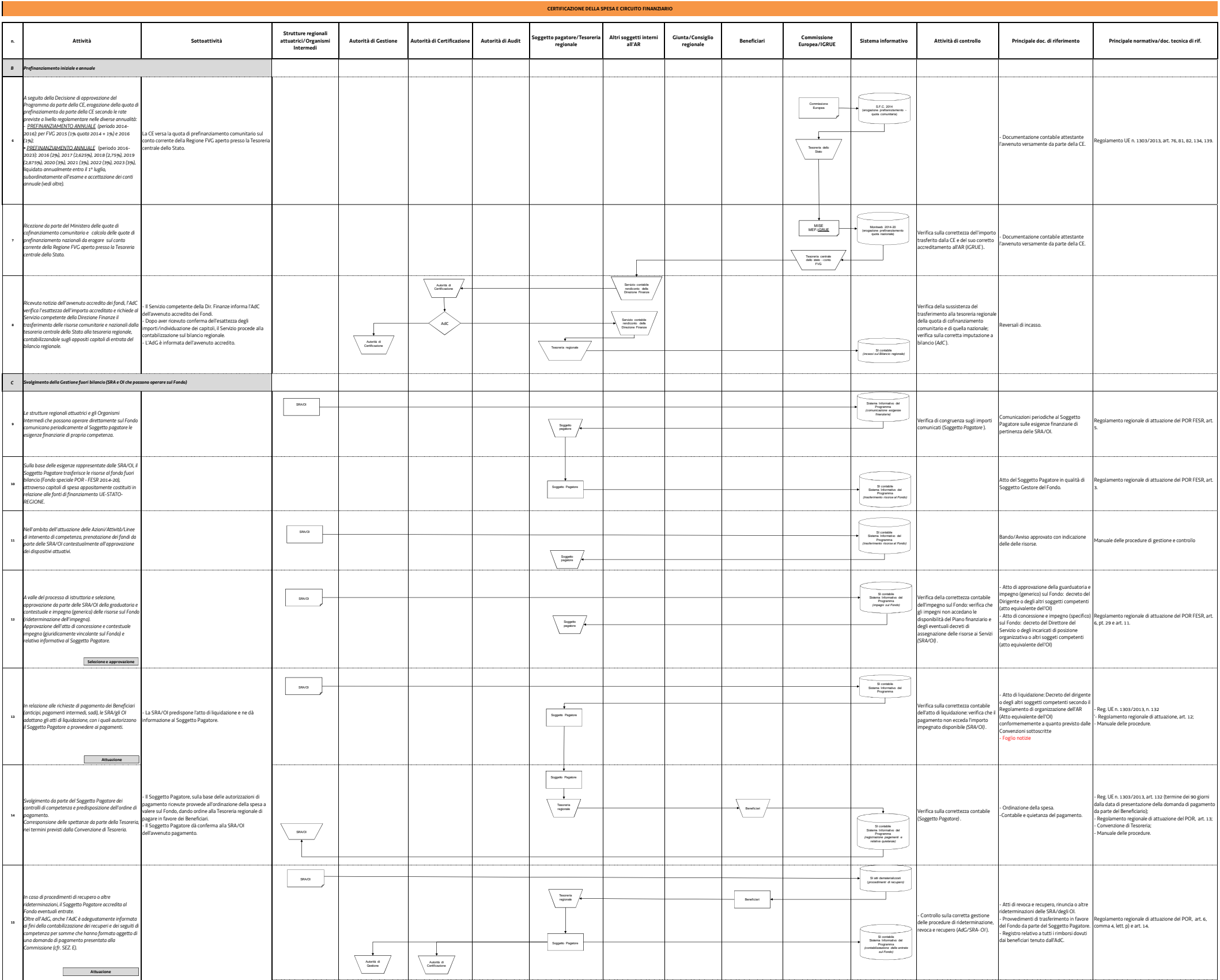
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio (Funzione di selezione-gestione e Funzione di controllo)	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri Soggetti (inclusi Soggetti Attuatori e Soggetto Pagatore regionale)	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
6	CASO A): REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE CONCLUSIONE DEI LAVORI Conclusione dei lavori da parte del soggetto affidatario e rendicontazione finale della spesa all'AU-Beneficiario. Collaudo da parte del AU-Beneficiario e pagamento del saldo.	CONCLUSIONE - Nomina dell'Organo di Collaudo - Ultimazione dei lavori da parte dell'affidatario - Emissione del certificato di ultimazione lavori e trasmissione di tali documenti all'AU-Beneficiario da parte della Direzione dei Lavori. - Elaborazione di uno stato finale e della relazione sul conto finale e trasmissione al responsabile del procedimento. - Invito all'affidatario a firmare la suindicata documentazione. Sottoscrizione del conto finale da parte dell'affidatario - Invio della documentazione relativa alla contabilità finale nonché della documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo. - Effettuazione del collaudo, redazione del processo verbale di visita e redazione della relazione di collaudo. - Emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione e trasmissione alla stazione appaltante (AU-Beneficiario). - Approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte dell'AUBeneficiario. - Approvazione da parte del Beneficiario della Delibera/Determina di ammissibilità del certificato di collaudo /regolare esecuzione e svincolo della cauzione definitiva. - Esecuzione del pagamento all'affidatario da parte della Tesoreria dell'AU-Beneficiario - Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme e trasmissione della stessa all'AU-Beneficiario.							<div>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (AU-Beneficiario)</div> <div>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai lavori (AU-Beneficiario)</div>	<div>- Atto di nomina dell'organo di collaudo</div> <div>- Certificato di ultimazione dei lavori</div> <div>- Stato finale e Relazione sul conto finale</div> <div>- Verbale della visita di collaudo, Relazione di collaudo</div> <div>- Certificato di collaudo/regolare esecuzione</div> <div>- Ordinativi di pagamento dell'AU-Beneficiario pubblico e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</div>	<div>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte II, Titoli VIII-X, D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</div> <div>- progetto esecutivo</div> <div>- capitolato</div> <div>- contratto</div>
7	CASO B): ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA Attivazione da parte del Beneficiario della procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi o di beni e servizi, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.l. <u>Incluse acquisizioni in economia ex art. 125 Codice Appalti, anche tramite MEPA</u>	<div>- Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.l.). <u>Inclusa la verifica della presenza del bene/servizio in MEPA ove pertinente</u></div> <div>- Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica</div> <div>- Predisposizione e presentazione delle offerte all'AU-Beneficiario da parte delle ditte concorrenti unitamente alla cauzione provvisoria</div> <div>- Ricezione delle offerte</div> <div>- Nomina della Commissione di gara/Seggio di gara</div> <div>- Convocazione e insediamento della Commissione di gara/Seggio di gara</div> <div>- Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti alle ditte concorrenti</div> <div>- Adozione e pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva</div> <div>- Gestione degli eventuali casi di ricorso</div> <div>- Presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva</div> <div>- Stipula del contratto di appalto</div>							<div>- Rispetto della normativa in materia di pubblici appalti (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della normativa in materia di pubblicità (Beneficiario)</div> <div>- Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della tempestività e corretta comunicazione della gara (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della tempestività e corretta pubblicazione della gara (AU-Beneficiario)</div> <div>- Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (AU-Beneficiario).</div>	<div>- Atti di nomina del RUP/Commissione di gara/Seggio di gara</div> <div>- documentazione riguardante la procedura di gara</div> <div>- documenti di gara presentati dalle imprese concorrenti</div> <div>- comunicazioni ai proponenti</div> <div>- contratto di appalto di beni e servizi.</div>	<div>- Proposta progettuale approvata dalla SRA (documento recante le condizioni per il sostegno)</div> <div>- Codice degli appalti e collegato corpus giurisprudenziale</div> <div>- Relativamente al ricorso al MEPA: DPR 207/2010 (art. 128) e DL 52/2012 convertito in L. 94/2012 (art. 7)</div>
8	CASO B): ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI AVVIO, ESECUZIONE E CONCLUSIONE Avvio ed esecuzione dei lavori da parte del soggetto affidatario e rendicontazione periodica della spesa. Esecuzione dei pagamenti intermedi da parte dell'AUBeneficiario pubblico nei confronti dell'affidatario Conclusione dei lavori da parte del soggetto aggiudicatario e rendicontazione finale della spesa. Collaudo da parte dell'AU-Beneficiario e pagamento del saldo da parte dell'AU-Beneficiario.	<div>- Effettuazione delle prestazioni da parte dell'affidatario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</div> <div>- presentazione delle fatture da parte del Beneficiario e della documentazione comprovante i servizi resi/fornitura dei beni;</div> <div>- pagamenti periodici da parte dell'AU-Beneficiario secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</div> <div>- verifiche periodiche sull'andamento del contratto, secondo quanto prescritto dal capitolato/contratto;</div> <div>- ultimazione prestazioni con la scadenza del contratto;</div> <div>- emissione del certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione</div> <div>- esecuzione dei pagamenti (intermedi e saldo) all'impresa esecutrice da parte della Tesoreria dell'AU-Beneficiario</div> <div>- Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme (pagamenti intermedi e saldo) e trasmissione della stessa all'AU-Beneficiario.</div>							<div>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio, esecuzione e conclusione dei servizi e/o fornitura dei beni (AU-Beneficiario)</div> <div>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo ai servizi (AU-Beneficiario)</div>	<div>- Atto di nomina del direttore dell'esecuzione</div> <div>- Documentazione riguardante l'avvio dei servizi</div> <div>- Parere/attestazione di conformità delle prestazioni dell'appaltatore rese, ai fini del pagamento delle fatture relative ai pagamenti intermedi e al saldo</div> <div>- Verbal di verifica periodica dell'appalto</div> <div>- Fatture dell'appaltatore</div> <div>- Certificato di verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione</div> <div>- Ordinativi di pagamento dell'AU-Beneficiario e documentazione contabile (quietanze di pagamento)</div>	<div>- Codice degli appalti, Regolamento esecutivo Codice degli appalti (Parte IV, Titoli III-IV D.P.R. 207/2010) collegato corpus giurisprudenziale</div> <div>- progetto esecutivo</div> <div>- capitolato</div> <div>- contratto</div>
9	CASO C): EROGAZIONE DI SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI A completamento della realizzazione di OO.PP e/o acquisizione di beni e/o servizi, pubblicazione da parte dell'AU-Beneficiario, attivazione di apposita procedura per l'erogazione di servizi a singoli destinatari. Individuazione dei destinatari attraverso idonea procedura "trasparente". NEL CASO IN CUI SI EROGHINO INVECE FINANZIAMENTI ALLE IMPRESE, LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DEVE ESSERE IN CAPO ALL'AU-OI (NON ALL'AU BENEFICIARIO) E LE IMPRESE SI CONFIGURERANNO COME BENEFICIARI E NON DESTINATARI	Istruttoria e selezione dei destinatari, inclusa verifica sul rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, e entrate nette, ove pertinente.							<div>Verifica del rispetto dei principi di evidenza pubblica relativamente alla procedura attivata per l'individuazione dei destinatari (AU-Beneficiario)</div>	<div>- Avviso (bando/invito)</div>	
10	CASO C): EROGAZIONE DI SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI Erogazione dei servizi previsti tramite soggetti esterni selezionati mediante apposito appalto di servizio (vedi righe 7 e 8) oppure mediante amministrazione diretta attraverso personale dedicato dell'AU-Beneficiario.									<div>- Documentazione riguardante l'erogazione dei servizi</div> <div><u>IN CASO DI ESTERNALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'</u></div> <div>- Documentazione riguardante la procedura di gara e la rendicontazione e periodica da parte degli affidatari (vedi righe 7 e 8)</div> <div><u>IN CASO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTA</u></div> <div>- Ordine di servizio;</div> <div>- buste paga/altra documentazione di spesa riferita alle risorse interne del AU-Beneficiario dedicate all'attività;</div> <div>- documentazione riguardante la progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva;</div> <div>- quietanze di pagamento della spesa inerente la progettazione tramite risorse interne al Beneficiario.</div>	<div>- Codice degli appalti, in particolare art. 125 (amministrazione diretta) e art</div>
Flussi gestionali e finanziari fra AU-Beneficiario e AU-Organismo Intermedio											

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio (Funzione di selezione-gestione e Funzione di controllo)	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri Soggetti (inclusi Soggetti Attuatori e Soggetto Pagatore regionale)	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
11	Presentazione da parte dell'AU-Beneficiario all'OI-AU della eventuale richiesta di anticipazione, secondo quanto previsto dall'invito di riferimento.									- Richiesta anticipazione. - Eventuale documentazione prevista dall'Invito per la richiesta di anticipi.	-Invito di riferimento. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 11, comma 5 - Manuale delle procedure di gestione e controllo.
12	Attività istruttoria da parte dell'OI-AU in merito alla richiesta di anticipo, eventuale richiesta di integrazioni al Beneficiario-AU.	- Registrazione esiti delle verifiche svolte sull'erogazioni a titolo di anticipo nell'apposita sezione della check-list di istruttoria							Verifica della completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di anticipo (OI-AU).	- Comunicazioni tra AU-OI e AU-beneficiario - Eventuale documentazione integrativa. - Checklist di istruttoria.	-Invito di riferimento. - Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 11, comma -Manuale procedure per la gestione e il controllo
13	Approvazione da parte dell'OI-AU dell'atto di liquidazione a titolo di anticipazione. 	- L'OI-AU approva l'atto di liquidazione. - Il Soggetto Pagatore regionale è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza.							Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI-AU).	- Decreto di liquidazione (atto di autorizzazione del pagamento) dell'OI - Foglio notizie.	-Reg. UE n. 1303/2013, art. 132 - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6 comma 1, punto 29); art. 6, comma 4, lett. f) e art. 11 - Manuale delle procedure
14	Predisposizione dell'ordine di pagamento dell'anticipazione da parte del Soggetto Pagatore e corresponsione dell'anticipazione all'AU Beneficiario.								Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132 . - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 5, comma 2 e art. 12. - Convenzione di Tesoreria.
15	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore all'AU-OI, il quale, a sua volta, comunica all'AU-Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.									Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento. Comunicazione all'AU- Beneficiario con allegati: - Atto di liquidazione; - Quietanza di pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
16	Trasmissione (prima/dopo della rendicontazione parziale) all'AU-OI da parte dell'AU-Beneficiario di eventuali richieste di variazione rispetto alla proposta progettuale approvata (modifiche progettuali, richiesta proroghe, variazioni tecniche, rideterminazioni della spesa ammissibile ecc.). 									- Richiesta di variazioni.	- Invito di riferimento.
17	Istruttoria delle istanze di variazione presentate da parte dell'AU-beneficiario all'AU-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 dall'Invito di riferimento (AU-OI eventualmente supportata da esperti esterni).	- Comunicazione di accettazione/diniego delle richieste di variazione.	-Invito di riferimento.
18	A fronte della maturazione della spesa connessa all'attuazione dell'operazione (spese connesse al pagamento di aggiudicatari degli appalti di lavori o servizi e/o attuazione diretta), presentazione da parte dell'AU-Beneficiario della rendicontazione periodica ("rendicontazione parziale") ai fini della richiesta di pagamento intermedia all'OI-AU, secondo la modulistica appositamente approvata.	- Trasmissione informatizzata da parte dell'AU-Beneficiario di: * Richiesta di erogazione del contributo (pagamenti intermedi); * Rendiconto dettagliato compilato secondo le modalità indicate dall'OI-AU; * Documentazione giustificativa della spesa o documentazione di valore probatorio equivalente (scansioni sul SI); * Documentazione riguardante gli aspetti procedurali dell'operazione, inclusa documentazione completa riguardante la/e procedure di gara realizzate e/o le procedure di evidenza pubblica attivate per l'erogazioni di servizi a singoli destinatari; * Ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione secondo quanto previsto dall'Invito e/o dalle apposite Linee guida per la rendicontazione.								- Richiesta pagamento intermedio. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dall'OI-AU) e documentazione a corredo.	- Manuale procedure e controlli. - Invito di riferimento.
19	Svolgimento attività istruttoria sulla completezza della documentazione riguardante la rendicontazione parziale da parte dell'AU-OI (funzione di selezione/gestione ovvero direttamente funzione di controllo). Eventuale richiesta di integrazioni all'AU-Beneficiario.								Verifica della regolarità e completezza della documentazione trasmessa dall'AU-Beneficiario a supporto della rendicontazione intermedia (AU-OI, Ufficio selezione-gestione o Ufficio controllo).		- Manuale procedure e controlli - Invito di riferimento.
20	Esecuzione dei controlli di I livello documentali e registrazione dei relativi esiti da parte dall'AU-OI (funzione di controllo).	- Eventuale campionamento delle transazioni qualora il numero delle stesse sia elevato.							Svolgimento dei controlli di I livello sugli aspetti amministrativi (AU-OI- Funzione di controllo).	- Verbale di sopralluogo; - Check list di controllo di I livello - controlli documentali.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e j); -Manuale procedure e controlli; - Invito di riferimento.

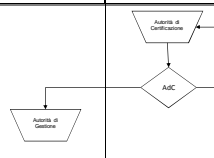




ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio (Funzione di selezione-gestione e Funzione di controllo)	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri Soggetti (Inclusi Soggetti Attuatori e Soggetto Pagatore regionale)	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
21	Eventuale svolgimento dei controlli di I livello in loco "in itinere".								Svolgimento dei controlli di I livello in loco (AU-OI- Funzione di controllo, con l'eventuale supporto di esperti).	- Comunicazione al beneficiario relativa all'effettuazione sopralluogo. - Check list controllo in loco su fase di attuazione e rendicontazione. - Verbale di sopralluogo.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4 ; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e j); - Manuale procedure e controlli; - Invito di riferimento.
22	Qualora siano riscontrate irregolarità nell'attuazione dell'operazione, attivazione da parte dell'OI-AU della procedura di segnalazione e gestione- correzione delle stesse, ivi inclusa l'approvazione di atti di revoca, recupero degli importi indebitamente versati o altre rideterminazioni, in raccordo con la SRA e l'AdG.								- Schede di segnalazione irregolarità. - Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 122, par. 2 e Regolamenti esecutivi. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, par. 2, lett. k) e par. 4, lett. o) e art. 13 - Manuale procedure e controlli. - Circolari MEF-IGRUE su segnalazione delle irregolarità e utilizzo sistema I.M.S.	
23	Conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli di I livello, predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento intermedio da parte dell'OI-AU (funzione di selezione/gestione ovvero direttamente funzione di controllo).	L'OI-AU approva l'atto di liquidazione e lo carica sul SI del POR. Il Soggetto Pagatore è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza.							Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI-AU)	- Atto di liquidazione dell'AU-OI - Foglio notizie.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6 comma 1, punto 29); art. 6, comma 4, lett. f) e art. 11. - Manuale delle procedure.
24	Predisposizione dell'ordine di pagamento da parte del Soggetto Pagatore regionale e corresponsione delle spettanze al Beneficiario-AU.								Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 5, comma 2 e art. 12. - Convenzione di Tesoreria.
25	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore all'AU-OI, il quale, a sua volta, comunica all'AU-Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.								Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.	
26	Completamento dell'operazione da parte dell'AU Beneficiario ed eventuale trasmissione della comunicazione di chiusura dell'operazione.								Comunicazione relativa alla chiusura dell'operazione.	- Invito di riferimento. - Manuale delle procedure di gestione e controllo.	
27	Presentazione da parte dell'AU Beneficiario della rendicontazione finale attraverso il SI.	- Trasmissione da parte dell'AU-Beficiario di: * richiesta saldo; * rendiconto dettagliato compilato secondo le modalità previste; * documentazione giustificativa della spesa o di valore contabile probatorio equivalente (scansioni); * documentazione riguardante gli aspetti procedurali dell'operazione, inclusa documentazione completa riguardante la/e procedure di gara attivate e/o le procedure di evidenza pubblica per l'erogazione di servizi, ove non già verificata ; * ulteriore documentazione a corredo della rendicontazione finale, ivi incluso caricamento a sistema dei dati per il popolamento degli indicatori fisici previsti per l'operazione e, in particolare, degli indicatori ambientali.							- Richiesta saldo. - Scheda di rendicontazione (modello fornito dall'OI-AU) e documentazione a corredo.	- Manuale procedure e controlli. - Invito di riferimento.	
28	Svolgimento attività istruttoria sulla completezza della documentazione riguardante la rendicontazione finale da parte dell'AU-OI (funzione di selezione/gestione ovvero direttamente funzione di controllo). Eventuale richiesta di integrazioni all'AU-Beneficiario.								Verifica della regolarità e completezza della documentazione trasmessa dall'AU-Beneficiario a supporto della rendicontazione finale (AU-OI, Ufficio selezione-gestione o Ufficio controllo).	- Manuale procedure e controlli - Invito di riferimento.	
29	Esecuzione dei controlli di I livello documentali sulla rendicontazione finale e registrazione dei relativi esiti sul SI.	- Eventuale campionamento delle transazioni qualora il numero delle stesse sia elevato							Svolgimento dei controlli di I livello sugli aspetti amministrativi (AU-OI- Funzione di controllo).	- Verbale di sopralluogo; - Check list di controllo di I livello - controlli documentali.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e j); - Manuale procedure e controlli; - Invito di riferimento.
30	Svolgimento dei controlli di I livello in loco.								Svolgimento dei controlli di I livello in loco (AU-OI- Funzione di controllo, con l'eventuale supporto di esperti).	- Comunicazione al beneficiario relativa all'effettuazione sopralluogo. - Check list controllo in loco su fase di attuazione e rendicontazione. - Verbale di sopralluogo.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, comma 4 ; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 6, comma g), h) e j); - Manuale procedure e controlli; - Invito di riferimento.

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI											
n.	Attività	Sottoattività	Autorità di Gestione	Struttura regionale attuatrice competente	Autorità Urbana - Organismo Intermedio (Funzione di selezione-gestione e Funzione di controllo)	Autorità Urbana - Beneficiario	Altri Soggetti (Inclusi Soggetti Attuatori e Soggetto Pagatore regionale)	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
31	Qualora siano riscontrate irregolarità nell'attuazione dell'operazione, attivazione da parte dell'OI-AU della procedura di segnalazione e gestione-correzione delle stesse, ivi inclusa l'approvazione di atti di revoca, recupero degli importi indebitamente versati o altre rideterminazioni, in raccordo con la SRA.								- Schede di segnalazione irregolarità. - Provvedimenti conseguenti all'accertamento di irregolarità.	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 122, par. 2 e Regolamenti esecutivi. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, par. 2, lett. k) e par. 4, lett. o) e art. 13 - Manuale procedure e controlli. - Circolari MEF-IGRUE su segnalazione delle irregolarità e utilizzo sistema I.M.S.	
32	Conformemente all'importo riconosciuto in esito ai controlli, predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo da parte dell'OI-AU (funzione di selezione/gestione ovvero direttamente funzione di controllo).	- L'OI-AU approva l'atto di liquidazione e lo carica sul SI del POR; - Registrazione del periodo di vincolo sulla stabilità dell'operazione ove pertinente. - Il Soggetto Pagatore regionale è informato dell'avvenuto perfezionamento dell'atto di liquidazione per i seguiti di competenza.							Verifica che il pagamento non ecceda l'importo impegnato (OI-AU)	- Atto di liquidazione dell'AU-OI - Foglio notizie.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6 comma 1, punto 29); art. 6, comma 4, lett. f) e art. 11. - Manuale delle procedure.
33	Predisposizione dell'ordine di pagamento da parte del Soggetto Pagatore regionale e corresponsione delle spettanze al Beneficiario-AU.								Verifica sulla correttezza contabile dell'atto di liquidazione (Soggetto Pagatore).	- Ordinazione della spesa. - Contabile del pagamento.	- Reg. UE n. 1303/2013, art. 132; - Regolamento di attuazione POR FESR, art. 5, comma 2 e art. 12. - Convenzione di Tesoreria.
34	Notifica dell'avvenuto pagamento da parte del Soggetto Pagatore all'AU-OI, il quale comunica all'AU-Beneficiario l'avvenuta liquidazione e pagamento delle spettanze.									Comunicazione della Tesoreria con quietanza pagamento.	- Manuale procedure e controlli. - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 12.
35	Sulla base delle operazioni attuate e concluse, è aggiornato l'Elenco delle Operazioni.								Verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione e comunicazione (AdG)	- Elenco delle operazioni	- Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115.
36	Successivamente alla conclusione dell'intervento, laddove previsto, trasmissione da parte dell'AU-Beneficiario dei dati di monitoraggio secondo la periodicità prevista dall'Invito.									- Dati/indicatori fisici rilevati successivamente alla conclusione dell'intervento.	- Invito di riferimento.
37	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-AU acquisisce e verifica dal punto di vista amministrativo le dichiarazioni rese periodicamente dall'AU-Beneficiario sulla stabilità delle operazioni/altri aspetti rilevanti (registrazione esiti a SI); - L'OI-AU 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 dell'AU- 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; - Invito di riferimento.

CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuative/ Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
A Costituzione del Fondo POR FESR 2014-2020 e Pianificazione finanziaria del Programma															
1	Approvazione della Legge regionale di attuazione del POR FESR 2014-20, con cui viene autorizzata e regolamentata la Gestione fuori bilancio. Approvazione del Regolamento di attuazione del POR FESR 2014-20, con il quale, tra gli altri aspetti, viene disciplinata la gestione del Fondo POR FESR 2014-20. Programmazione													- Bozze DDL 92 "POR FESR 2014-20" e del Regolamento; - Note di trasmissione finalizzate alla consultazione interna all'AR e relativi riscontri; - Relazioni accompagnatorie; - DGR n. 711 del 17 aprile 2015; - Legge regionale 5 giugno 2015 n. 14; - Delibera di Giunta n. 1213 del 26 giugno 2015; - Decreto n. 136/Pres del 1 luglio 2015.	- Regolamenti comunitari Fondi SIE; - L. 1041/1971, art. 9; - L.R. n. 21/2007, art. 2, comma 2, lett. d e art. 3 e 25.
2	Costituzione del Fondo POR FESR 2014-2020 ("Fondo") presso la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, da gestire con contabilità separata.						Soggetto pagatore							- Atti contabili del Soggetto Pagatore riguardanti l'istituzione del Fondo.	- L.R. n. 21/2007, art. 25; - Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 4.
3	Approvazione (e modifica) del Piano finanziario analitico del Programma, declinato per Strutture regionali attuative e per Organismi intermedi. Iscrizione del Piano finanziario del Programma al bilancio regionale.	- Proposta da parte dell'AdG del Piano finanziario analitico del Programma in raccordo con le SRA/OI. - Approvazione da parte da parte della Giunta Regionale e richiesta di pubblicazione.							Giunta regionale				Verifica di coerenza del Piano finanziario analitico del Programma con il Piano finanziario del POR (ADG).	- Delibera di Giunta riguardante il Piano finanziario del Programma destinato per SRA/OI (DGR n. 1954 del 9 ottobre 2015)	Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 6, pt. 14) e art. 7, comma 2.
4	In assenza di ripartizione delle risorse per Servizio da parte del Piano finanziario, ripartizione delle risorse assegnate alle azioni gestite da più Servizi, ai Servizi medesimi e/o fra le diverse attività/linee di intervento nelle quali risulta eventualmente articolato ciascuna Azione.	- I Direttori Centrali competenti approvano la ripartizione delle risorse fra Servizi. - In presenza di Azioni articolate in più Attività/linee di intervento gestite dallo stesso Servizio, laddove necessario, i Direttori Centrali competenti provvedono a ripartire le risorse assegnate all'Azione fra le linee di intervento medesime.											Verifica di coerenza dei Piani di ripartizione con il Piano finanziario analitico del Programma (SRA/ADG).	- Decreto dei Direttori Centrali.	Regolamento regionale di attuazione POR FESR, art. 7, comma 4.
5	Entro 6 mesi dall'approvazione del Programma, definizione (eventuale aggiornamento) da parte dell'AdG in raccordo con SRA/OI: - La pianificazione della spesa certificabile nelle annualità di attuazione del Programma, assegnando a ciascuna Struttura il budget minimo annuale; - AdG e SRA/OI eventualmente modificano/aggiornano le pianificazioni di cui sopra in relazione a specifiche esigenze di attuazione/modifiche del POR.	- AdG e SRA/OI concordano la pianificazione degli obiettivi di spesa, anche in relazione alla calendarizzazione dei bandi - AdG e SRA/OI concordano la pianificazione dei target intermedi. - AdG e SRA/OI eventualmente modificano/aggiornano le pianificazioni di cui sopra in relazione a specifiche esigenze di attuazione/modifiche del POR.											Verifica di coerenza dei target di spesa/risultato con il POR e i sopra indicati strumenti di pianificazione finanziaria (SRA/OI).	- Atto interno dell'AdG di individuazione dei target.	- Regolamento regionale di attuazione del POR FESR, art. 6; - Art. 86 e 136 del Reg. UE n. 1303/2013 (Disimpegno "N+3"); - Art. 20, 21, 22 del Reg. UE n. 1303/2013 (verifica di efficacia dell'attuazione).



CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
D Sviluppo della Gestione fuori bilancio (OI che non possono operare sul Fondo)															
16	In presenza di OI che non possono operare sul Fondo, prenotazione e impegno delle risorse nei loro confronti da parte della SRA competente.													- Atto di individuazione/selezione a seguito di procedura di evidenza pubblica dell'OI - Atto di impegno decreto del Direttore Centrale competente	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 15, comma 4.
17	Dei previsti e nei limiti stabiliti (15% della dotazione), trasferimento all'OI di una tranches di risorse a titolo di anticipazione.	- Approvazione atto di liquidazione da parte della SRA - Ordinazione della spesa da parte del Soggetto Pagatore - Corresponsione delle somme da parte della Tesoreria regionale - Comunicazione all'OI	 				 							- Atto di liquidazione della SRA: decreto del Direttore di servizio o degli incaricati di posizione organizzativa - Ordinanze della spesa e quietanze di pagamento; - Comunicazione di avvenuto pagamento.	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 11 e art. 15, par. 5 e 6. - DGR n.1576 del 06 agosto 2015
18	Esecuzione da parte dell'OI degli impegni e dei pagamenti in favore dei Beneficiari e relativa registrazione degli atti contabili e dei dati finanziari sul sistema informativo regionale.		 											- Atti impegno e pagamento dell'OI	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 15.
19	Secondo quanto previsto dalla Convenzione, trasferimento all'OI delle tranches di risorse a titolo di pagamento intermedio e saldo.	- Approvazione atto di liquidazione da parte della SRA - Ordinazione della spesa da parte del Soggetto Pagatore - Corresponsione delle somme da parte della Tesoreria regionale - Comunicazione all'OI	 				 							- Atto di liquidazione della SRA: decreto del Direttore di servizio o degli incaricati di posizione organizzativa - Ordinanze della spesa e quietanze di pagamento.	Manuale delle procedure Regolamento regionale di attuazione, art. 11 e art. 15, par. 5 e 6.
20	Eventuale restituzione da parte degli OI delle somme non dovute ("saldo negativo").	- Predispensione e adozione atto della SRA che richiede la restituzione delle risorse inutilizzate all'OI. - Predispensione e adozione atto dell'OI che dispone la restituzione delle risorse inutilizzate erogate dalla SRA - Comunicazione di avvenuta riscossione alla SRA	 										Atto della SRA avente a oggetto la richiesta di restituzione delle risorse - Atto dell'OI che dispone la restituzione delle somme non utilizzate.		
D Domande di pagamento - pagamenti intermedi															
21	Periodicamente, durante il periodo contabile (1 luglio - 30 giugno dell'anno N), sulla base delle spese controllate, così come da documentazione registrata a sistema (documenti probatori, checklist e verbali di controllo, decreti di liquidazione), predisposizione da parte delle SRA/OI delle attestazioni di spesa.													Attestazioni di spesa.	Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6, par. 4) lett. j)
22	Raccolta e analisi della completezza della documentazione registrata a sistema da parte dell'AdC. Riaggruppamento delle attestazioni e produzione della proposta di rendicontazione di spesa alla CE e allo Stato. Trasmissione della documentazione all'AdC.	- Eventuale richiesta di integrazione della documentazione alle Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi. - Eventuale comunicazione alle SRA/OI delle spese ritenute non inseribili nella proposta di rendicontazione di spesa.											Verifica della completezza e correttezza della documentazione ricevuta (AdC).	Proposta di rendicontazione di spesa alla CE e Stato.	Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6, comma 2, lett. f)
23	Consultazione della documentazione a sistema da parte dell'AdC ed eventuale richiesta di informazioni aggiuntive alle altre Autorità. Esecuzione dei controlli di competenza, e, conformemente all'importo ritenuto certificabile, elaborazione della certificazione della spesa e della domanda di pagamento intermedio. Comunicazione all'AdC delle spese ritenute non certificabili. Inserimento delle domande di pagamento a sistema al fine della trasmissione alle Autorità nazionali (Amministrazione capofila e IGRUE) e alla Commissione Europea.	- Trasmissione della prima domanda di pagamento intermedio comunicata a seguito della notifica alla CE della designazione della certificazione della spesa e della domanda di pagamento intermedio. - Trasmissione della domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.		 								 	- Verifica della completezza e della correttezza della documentazione ricevuta, e conseguente verifica della correttezza e fondatezza della spesa. - Verifica a campione delle operazioni su base documentale (AdC)	Domande di pagamento intermedie	- Art. 79 del Reg. UE n. 1303/2013; - Art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013; - Art. 130, 131 e 135 del Reg. UE n. 1303/2013.
24	Visualizzazione a sistema e validazione delle domande di pagamento intermedie di successivo invio alla CE per il tramite MEF-IGRUE.												Verifica della completezza e regolarità formale e sostanziale della domanda di pagamento intermedio e della correttezza dell'importo di spesa: verifica dell'importo di contributo nazionale richiesto (IGRUE).	Dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie.	Art. 130, 131 e 135 del Reg. UE n. 1303/2013.
25	Analisi delle domande di pagamento da parte della CE, ivi inclusa verifica della presenza della Relazione di attuazione annuale. Effettuazione dei pagamenti (erogazione delle quote intermedie comunitarie) conformemente agli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dello soglia massima di cui all'art. 130 del Regolamento generale (fissa 90% dell'importo che deriva applicando il tasso di cofinanziamento per ciascuna priorità alle spese ammissibili, sempre compatibilmente con la disponibilità dei fondi, dove gli importi residui da rimborsare o recuperare sono liquidati solo a seguito della procedura di esame e accettazione dei conti).	- Compatibilmente con la disponibilità dei Fondi, la CE effettua il pagamento entro 90 giorni dalla data di registrazione, presso la CE della domanda di pagamento.									 		Verifica della regolarità della domanda di pagamento, della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE).	Documentazione contabile comunitaria/nazionale.	Art. 77, 130, 131, 135, 139 del Reg. UE n. 1303/2013.
26	Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitarie e calcolo delle quote di pagamenti intermedi nazionali da erogare sul conto corrente della Regione FVG aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.												Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE e del suo corretto accreditamento all'AR (IGRUE)		

CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO															
n.	Attività	Sottoattività	Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Soggetto pagatore/Tesoreria regionale	Altri soggetti interni all'AR	Giunta/Consiglio regionale	Beneficiari	Commissione Europea/IGRUE	Sistema informativo	Attività di controllo	Principale doc. di riferimento	Principale normativa/doc. tecnica di rif.
27	Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente della Direzione Finanze il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli opposti capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	<p>Il Servizio competente della Dir. Finanze informa l'AdC dell'avvenuto accredito dei fondi.</p> <p>Dopo aver ricevuto conferma dell'esattezza degli importi/individuazione dei capitoli, il Servizio procede alla contabilizzazione sul bilancio regionale.</p> <p>L'AdC è informata dell'avvenuto accredito.</p>											Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale a titolo di pagamento intermedio (AdC).		

