

Codice A2104B

D.D. 2 agosto 2023, n. 241

Approvazione dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo Coesione (PSC) Regione Piemonte 2000-2020. Aggiornamento al 31 luglio 2023.



ATTO DD 241/A2104B/2023

DEL 02/08/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT

A2104B - Programmazione negoziata

OGGETTO: Approvazione dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo Coesione (PSC) Regione Piemonte 2000-2020. Aggiornamento al 31 luglio 2023.

Premesso che:

- il Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica” convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare all’articolo 7, commi 26 e 27, attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato, le funzioni in materia di politiche di coesione di cui all’articolo 24, comma 1, lettera c), del Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ivi inclusa la gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate, di seguito FAS, di cui all’articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni;
- il Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali a norma della legge 5 maggio 2009, n. 42”, in particolare all’articolo 4, dispone che il FAS sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione, di seguito FSC, e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all’insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- la legge 27 dicembre 2013, n. 147, recante «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)», in particolare, all’articolo 1, comma 6, stabilisce il vincolo di destinazione territoriale del complesso delle risorse FSC, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento nelle aree del Centro-Nord;
- l’articolo 1, comma 245, individua il Sistema di Monitoraggio Nazionale (di seguito SMN) assicurato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, attraverso le specifiche funzionalità del proprio sistema informativo;
- il Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, in particolare all’articolo 10, istituisce l’Agenzia per la Coesione Territoriale, la sottopone alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato e ripartisce le funzioni relative alla politica di coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la stessa Agenzia;

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 dicembre 2014, istituisce, tra le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione del citato articolo 10 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, il Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- la Legge 23 dicembre 2014, n.190, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”, in particolare all’articolo 1, comma 703, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- il Decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, in particolare, all’articolo 1bis, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in materia di sviluppo sostenibile di cui alla risoluzione A/70/LI adottata dall'Assemblea generale dell’Organizzazione delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (di seguito CIPE) assuma la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (di seguito CIPESS);
- il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi” convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall’articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, in particolare all’articolo 44, prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all’approvazione del CIPESS, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni amministrazione denominato «Piano Sviluppo e Coesione» (di seguito PSC) con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;
- il comma 14 stabilisce, inoltre, che ai PSC si applichino i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPESS, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, d’intesa con il Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un’apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;
- il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19”, in particolare, agli articoli 241 e 242, dispone che, nelle more dell'approvazione da parte del CIPESS dei PSC di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatici 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID 19;
- la Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, reca indicazioni in ordine alle disposizioni contenute nelle delibere del CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016, in termini di governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie relative al FSC 2014-2020 dei Piani operativi, Piani stralcio e Patti per lo sviluppo;
- la legge 120/2020 di conversione del Decreto Legge 16 luglio 2020 n.76 (“Decreto semplificazioni ed innovazione digitale”) interviene disponendo all’articolo 47 l’inclusione delle procedure relative al FSC in tema di accelerazione e priorità nell’utilizzazione dei fondi

nazionali ed europei per gli investimenti nella coesione e nelle riforme;

richiamato che:

- la D.G.R. n. 10-9736 del 6 ottobre 2008 ha adottato il Programma attuativo regionale del Fondo per le aree sottoutilizzate (PAR FAS) 2007-2013 e istituisce l'Organismo di Programmazione e Attuazione;
- la D.G.R. n. 49 -11971 del 4 agosto 2009 istituisce il Comitato di Pilotaggio PAR FAS 2007 2013;
- la D.G.R. n. 11-6857 FSC 2014-2020 del 18 maggio 2018 "Disposizioni sul coordinamento regionale per l'attuazione degli interventi di sviluppo sul territorio piemontese", istituisce una sede e una Struttura regionale unica incaricata del coordinamento generale con riguardo gli interventi, ricadenti sul territorio piemontese, a valere sul FSC 2014 2020;
- la D.G.R. n. 4-7707 del 19 ottobre 2018 dispone circa l'attuazione degli interventi a regia regionale, FSC 2014 – 2020 di cui alle Deliberazioni CIPE n. 107/2017 (Nuovo Ospedale ASL Verbano-Cusio-Ossola) e n. 18/2018 (Programma di ricerca, sviluppo e innovazione con un intervento relativo al Parco della Città' della Salute del Comune di Torino), individuando le Strutture responsabili per l'attuazione e procedendo all'istituzione del relativo Comitato di Sorveglianza sugli investimenti;
- la D.G.R. 22 febbraio 2019 n. 16-8442 approva, ai sensi del FSC 2014 -2020 e della Delibera CIPE 18/2018, il Programma Attuativo di ricerca sviluppo e innovazione – Parco della Salute, della ricerca, dell'innovazione della Città di Torino, disponendo la necessaria variazione al bilancio di previsione finanziario 2019-2021;
- la D.G.R. n. 2-1636 del 9 luglio 2020 approva lo schema di Accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per il Sud e la Coesione territoriale relativo alla riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi Strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del Decreto Legge 34/2020";
- la Delibera CIPESS 28 luglio 2020 n. 41 ha approvato "l'Accordo Regione Piemonte - Ministero per il Sud e la Coesione territoriale - Fondo sviluppo e coesione 2014-2020. Riprogrammazione e nuove assegnazioni per emergenza COVID 19 ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77";

tenuto conto che:

- la Delibera CIPESS 2/2021 del 29 aprile 2021 definisce un quadro regolatorio unitario relativo ai PSC in termini di: coordinamento ed armonizzazione delle norme previgenti, istituzione dell'Autorità Responsabile del Piano, istituzione o aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, contenuti delle sezioni ordinarie e speciali, aree tematiche di riferimento, nonché adozione del Sistema di Gestione e Controllo. A tal riguardo, la medesima Delibera, in attuazione del citato articolo 44 del Decreto Legge 34/2019, prevede il termine del 31 dicembre 2021 per l'adozione, da parte dell'Amministrazione titolare, del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) anche confermando o aggiornando i sistemi in uso;
- la Delibera CIPESS 25/2021 del 29 aprile 2021 approva il PSC a titolarità della Regione Piemonte e prende atto delle risultanze istruttorie circa il valore complessivo del PSC della Regione Piemonte, le provenienze contabili relative ai singoli cicli di programmazione, FSC 2000- 2006, FSC 2007-2013, FSC 2014-2020 e i contenuti delle sezioni ordinarie e speciali per articolazioni tematiche e stati di attuazione, come descritti nelle Tavole allegate alla Delibera;
- l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha adottato, in data 15/09/2021, la Versione 1.0 delle Linee guida per la definizione dei Si.Ge.Co del PSC;
- la D.G.R. n. 40-3880 del 1 ottobre 2021 individua nel Settore Programmazione Negoziata, Direzione coordinamento politiche e fondi europei turismo e sport, l'Autorità Responsabile per l'attuazione del PSC della Regione Piemonte;

- la medesima D.G.R. prevede l'adozione, entro il 31 dicembre 2021, del Si.Ge.Co del PSC Regione Piemonte 2000-2020 da redigersi in base ai principi di proporzionalità e semplificazione, eventualmente confermando o aggiornando i sistemi in uso;
- con Determinazione dirigenziale n. 432 del 28/12/2021 è stata approvata la prima versione del documento di "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere - SISTEMA DI GESTIONE e CONTROLLO (Si.Ge.Co) del PSC Regione Piemonte 2000-2020";
- con D.G.R. n. 26-4994 del 6 maggio 2022 la Giunta regionale ha preso atto del verbale della Cabina di Regia in merito agli interventi finanziati con le risorse da "finalizzare", di cui alla delibera CIPESS 25/2021, e ha individuato i settori responsabili dell'attuazione degli interventi;
- la D.D. n. 103/2022 dell'8 giugno 2022 ha approvato l'aggiornamento dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del PSC Regione Piemonte 2000-2020 definendo, tra l'altro, dei modelli per l'elaborazione e la successiva adozione, da parte delle strutture interessate, delle piste di controllo e delle relative check list;
- la Delibera Cipess 79/2021 del 22 dicembre 2021 ha assegnato un'anticipazione delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso;
- la D.G.R. n. 51- 5212 del 14 giugno 2022 ha preso atto degli interventi finanziati dalla sopra citata anticipazione delle risorse FSC 2021-2027, demandando ai Settori regionali responsabili individuati nell'Allegato A, l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per la gestione dei singoli interventi;
- la D.G.R. n. 49-7220 del 12 luglio 2023 definisce i Responsabili di attuazione e i Responsabili dei controlli di I livello degli interventi finanziati con l'anticipazione delle risorse FSC 2021-2027 di cui alla Delibera Cipess 79/2021, modificando parzialmente l'Allegato A della sopra citata DGR n. 51-5212 del 14 giugno 2022;
- la sopra citata Delibera Cipess 79/2021 prevede che, nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina, alle risorse FSC 2021-2027, assegnate con l'anticipazione, si applichino le regole della programmazione FSC 2014-2020.

Ritenuto di conseguenza:

- di aggiornare la vigente descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e dei relativi allegati;
- di far decorrere dalla pubblicazione del presente atto l'efficacia delle disposizioni ivi contenute.

Tutto ciò premesso,

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio regionale; attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021;

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i.;
- la legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione);
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità", 14 "Indirizzo politico-amministrativo" e 17 "Funzioni dei dirigenti");
- la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" (art. 17 "Attribuzioni dei

dirigenti");

- la D.G.R. n. 4-439 del 29 ottobre 2019 "Riorganizzazione parziale delle strutture del ruolo della Giunta Regionale. Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 e s.m.i;
- la D.G.R. n. 1-4046 art. 6, comma 2) del 17/10/2016 "Approvazione della disciplina del sistema dei controlli interni". Parziale revoca della D.G.R. 8-29910 del 13/04/2000;
- il D.L.g.s. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la D.G.R. n. 1-4936 del 29 aprile 2022 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2022-2024 della Regione Piemonte";
- la D.G.R. n. 3-6447 del 30 gennaio 2023 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2023-2025 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2023".;

determina

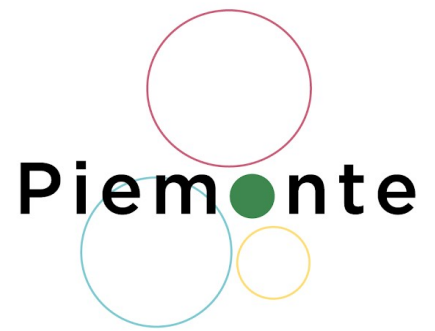
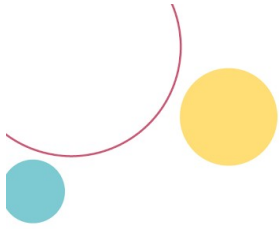
- di approvare la Versione n. 3 aggiornata al 31 luglio 2023 del documento di "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere - SISTEMA DI GESTIONE e CONTROLLO (Si.Ge.Co) del PSC Regione Piemonte 2000-2020" e i relativi allegati;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio regionale;
- di far decorrere dalla pubblicazione del presente atto l'efficacia delle disposizioni ivi contenute.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ai sensi dell'art. 12 comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

IL DIRIGENTE (A2104B - Programmazione negoziata)
Firmato digitalmente da Mario Lupo

Allegato



DIREZIONE COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT

SETTORE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere
SISTEMA DI GESTIONE e CONTROLLO
PSC 2000-2020 Regione Piemonte
Codice PSCPIEMONTE

Versione n. 3 del 31 luglio 2023



Sommario

PREMESSA.....	3
· Principali sigle e abbreviazioni.....	4
1 DATI GENERALI.....	6
· Informazioni.....	6
· Data aggiornamento Documento.....	6
2 ORGANIZZAZIONE.....	7
· Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali.....	7
· Organismo di certificazione e sue funzioni principali.....	9
· Deleghe di funzioni.....	10
A2110A - Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli.....	21
· Organigramma e Funzionigramma.....	25
· Istituzione del CdS, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del comitato.....	27
3 PROCEDURE.....	29
· Indicazioni Generali.....	29
· Procedure di selezione.....	32
· Procedure di attuazione.....	33
· Ammissibilità delle spese.....	34
· Procedure di controllo.....	36
· Informazione ai beneficiari/soggetti attuatori.....	38
4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO.....	39
· Il Sistema Gestione Progetti (SGP).....	39
· Il sistema informativo “Gestionale Finanziamenti”.....	40
5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	42
6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	44
7. CIRCUITO FINANZIARIO.....	45
8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	48
· Indicazione e/o descrizione di eventuali misure di informazione e comunicazione.....	48
· Descrizione delle modalità di elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali.....	49
9. LA VALUTAZIONE DEL PSC.....	51
Allegato 1 - Principali riferimenti che normano l’attuazione degli interventi del PSC Regione Piemonte 2000-2020.....	52
Allegato 2 – Fac-simile Piste di Controllo.....	54
Allegato 3 – Check list.....	54

PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) è lo strumento finanziario principale attraverso cui vengono sostenute le politiche per lo sviluppo attuate per la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

L'art. 44 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ha disposto che, al fine di migliorare il coordinamento unitario e la qualità degli investimenti finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione dei cicli di programmazione 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020, nonché di accelerarne la spesa, ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse a valere sul Fondo per lo Sviluppo e Coesione di cui all'articolo 4, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, sottoponga all'approvazione del CIPE (ora CIPESS) un unico Piano operativo denominato «Piano sviluppo e coesione», con modalità unitarie di gestione e monitoraggio, in sostituzione della pluralità dei documenti programmatori variamente denominati e allora vigenti.

Il processo di analisi tecnica, confronto istituzionale e sintesi programmatoria avviato in attuazione del citato art. 44 del Decreto-legge 34/2019 è stato integrato dagli articoli 241 e 242 del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»: il risultato è stata l'elaborazione del PSC Regione Piemonte 2000-2020 - approvato con delibera CIPESS del 29 aprile 2021 n. 25 - che, strettamente connesso strategicamente e operativamente ai Programmi Operativi Regionali (POR) Fondo Sociale Europeo (FSE) e Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 della Regione Piemonte, rappresenta un insieme di interventi e strategie estremamente complesso e variegato.

L'art. 41, comma 3, del Decreto-legge 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020, ha aggiunto al citato art. 44 il seguente comma: *“2-bis. I sistemi di gestione e controllo dei Piani di sviluppo e coesione di cui al comma 1 sono improntati, sulla base di linee guida definite dall'Agenzia per la coesione territoriale, a criteri di proporzionalità e semplificazione, fermi restando i controlli di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione”*.

La Delibera CIPESS del 29/04/2021, n. 2 dispone al punto 5 che *“Entro il 31 dicembre 2021, l'Amministrazione titolare del Piano (Amministrazione centrale/Regione/Città metropolitana) adotta, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il relativo sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.), ai sensi dell'articolo 44, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate, entro e non oltre tre mesi dalla presente delibera, dall'Agenzia per la coesione territoriale (ACT), sentite le Amministrazioni interessate, secondo criteri di proporzionalità e semplificazione. Le citate linee guida, pubblicate sul sito web ACT, contengono anche i formati standard e le indicazioni di contenuto minimo per le relazioni di attuazione annuali e finali, di cui al precedente paragrafo (punto ii).”*.

La citata Delibera CIPESS precisa, inoltre, al medesimo art. 5 che *“Per gli interventi 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC, l'Amministrazione titolare del*

Piano può mantenere le modalità di gestione e controllo già in vigore per ciascun ciclo di programmazione in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. adottato. Agli interventi conclusi alla data della prima approvazione del PSC non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere.”.

Inoltre, le linee guida per la definizione dei SiGeCo del PSC adottate dall’Agenzia per la Coesione Territoriale (Versione 1.0 del 15/09/2021) prendono in considerazione la possibilità – da parte dell’Autorità Responsabile – di ricorrere a sistemi di controllo e gestione utilizzati per altri programmi con il fine di ridurre gli sforzi organizzativi e gli oneri amministrativi connessi, garantendo un funzionamento adeguato del fondo.

Tale previsione risulta, peraltro, pienamente armonica con la natura del PSC della Regione Piemonte, che si inserisce nel più ampio contesto della programmazione regionale, definita nell’ambito del “Documento Strategico Unitario (DSU) della Regione Piemonte per la programmazione dei fondi 2021-2027”. All’interno del DSU, in un’ottica di programmazione unitaria, la Regione ha dato particolare rilevanza all’attivazione di efficaci meccanismi di sinergia – non solo programmatoria, ma anche operativa tra le diverse fonti finanziarie (FSE+, FESR, FSC e risorse regionali), non solo per quanto riguarda il sostegno a tematismi complementari, ma anche per quanto riguarda l’articolazione organizzativa e procedurale, sfruttando le diverse flessibilità finanziarie di ciascuno strumento, così da far sì che l’uno possa essere di ponte o trampolino per l’altro, anche attraverso la trasferibilità dei progetti ammissibili su programmi contigui.

In quest’ottica, in ossequio ai citati principi di proporzionalità e semplificazione e per assicurare agli interventi in corso la necessaria continuità organizzativa e procedurale, il Si.Ge.Co. del PSC Regione Piemonte 2000-2020 fa anche riferimento alle procedure e agli strumenti di gestione, monitoraggio e controllo che regolano l’attuazione dei predetti POR, nel cui alveo sono state programmate e avviate le diverse linee e interventi che sono poi confluiti nel PSC.

In ottemperanza della delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 “*Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)*”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 72 del 26 marzo 2022, secondo la quale, nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina, gli interventi finanziati con l’anticipazione delle risorse FSC 2021-2027 sono soggetti alle regole di *governance* e alle modalità di attuazione e monitoraggio del FSC 2014-2020, la presente versione del Si.Ge.Co. prevede altresì alcune specifiche disposizioni in merito a tali interventi.

Il Sistema di Gestione e Controllo del PSC Piemonte sarà integrato in considerazione delle indicazioni che saranno prodotte dai livelli nazionali di governo del FSC e di eventuali necessità anche collegate alla focalizzazione strategica e programmatoria degli interventi per l’utilizzo delle risorse di nuovo impiego.

·Principali sigle e abbreviazioni

AR: Autorità Responsabile del PSC Regione Piemonte 2000-2020

CdS: Comitato di Sorveglianza

OdC: Organismo di certificazione

PSC: Piano Sviluppo Coesione Regione Piemonte 2000-2020

RdA: Responsabile dell'Attuazione

RdC: Responsabile dei Controlli

SiGeCo: Sistema di Gestione e Controllo

POR: Programma Operativo Regionale (terminologia che identifica i programmi dei fondi strutturali europei 2014-2020)

FSE: Fondo Sociale Europeo

FESR: Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale

PR: Programma regionale (terminologia che identifica i programmi dei fondi strutturali europei 2021-2027).

1 DATI GENERALI

·Informazioni

- Nome dell'Amministrazione

Regione Piemonte

- Titolo del PSC

Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Piemonte – 2000/2020
(approvato con Delibera CIPESS 29 aprile 2021 n.25)

- Codice Piano

PSCPIEMONTE

- Nome punto di contatto principale compreso indirizzo di posta elettronica

Regione Piemonte, Direzione coordinamento politiche e fondi europei, turismo e sport
Settore Programmazione Negoziata
via Nizza 330, 10127 Torino
Dott. Mario Lupo
cds.psc@regione.piemonte.it
tel. 011.4322694

·Data aggiornamento Documento

Il presente documento è aggiornato al 31/07/2023

2 ORGANIZZAZIONE

Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali

È l'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità con le norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo adottato.

L'Autorità responsabile del PSC è stata individuata dalla D.G.R. n. 40-3880 del 1° ottobre 2021 nel responsabile pro-tempore del seguente settore:

Struttura competente:	Regione Piemonte Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei – Turismo e Sport Settore Programmazione Negoziata
Indirizzo:	via Nizza 330, 10127 Torino
Posta elettronica:	cds.psc@regione.piemonte.it
Numero di tel.:	011.4321368

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021 e nel rispetto della citata D.G.R. n. 40-3880 del 1° ottobre 2021, l'Autorità Responsabile per il PSC, nel quadro dei suoi compiti principali, è tenuta a:

- coordinare e gestire le attività di raccordo tra la Regione Piemonte, i Ministeri competenti, il Dipartimento per le politiche di Coesione, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e gli altri attori coinvolti nell'attuazione del PSC;
- sottoporre al Comitato di Sorveglianza (CdS), per l'approvazione, uno schema di regolamento per il suo funzionamento interno;
- predisporre e adottare il Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del PSC Piemonte, improntandolo a criteri di proporzionalità e semplificazione, sulla base di linee guida definite dall'Agenzia per la coesione territoriale, pubblicate sul sito internet dell'Agenzia medesima;
- proporre eventuali integrazioni al PSC al CdS, indicando: settori d'intervento per area tematica, corrispondenti importi finanziari, obiettivi perseguiti con indicazione dei principali indicatori di realizzazione e di risultato, piano finanziario complessivo del PSC, con esplicitazione della previsione di spesa annuali del primo triennio;
- identificare, con le Direzioni regionali competenti, gli elementi relativi all'attuazione delle Linee di intervento, verificandone la coerenza programmatica e la fattibilità tecnica e finanziaria, adottando ove necessario, apposite linee guida, indirizzi, manuali e procedure standard amministrative, comprese le check list inerenti ai controlli di primo livello;
- individuare, di concerto con le Direzioni regionali competenti, il Responsabile di Attuazione (RdA) di ciascuna Linea di intervento;
- individuare, di concerto con il RdA, il Responsabile dei Controlli (RdC) di ciascuna Linea di

intervento;

- procedere alle rimodulazioni dei contenuti delle sezioni ordinaria e/o speciale, nel rispetto delle finalità delle stesse, da sottoporre all'approvazione della Cabina di regia FSC, informandone successivamente il CdS;
- provvedere, anche con procedura scritta, a ogni informativa dovuta al CdS e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- garantire l'adeguatezza, l'attivazione e il corretto funzionamento del sistema informativo di gestione e di monitoraggio per l'alimentazione dei sistemi nazionali e la verifica dell'avanzamento fisico e finanziario del PSC;
- assicurare che tutti gli interventi siano identificati con il Codice Unico di Progetto (CUP) e le procedure di aggiudicazione siano identificate tramite il Codice Identificativo Gara (CIG); a tutti gli interventi si applicano gli obblighi di monitoraggio dei sistemi informativi rispettivamente gestiti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM-DIPE) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già interoperabili con la Banca dati unitaria del Sistema nazionale monitoraggio (di seguito SNM);
- verificare che le procedure di selezione adottate e applicate dal RdA siano coerenti con la strategia del PSC e conformi al documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal CdS;
- assicurare il monitoraggio e rendere disponibili, in ossequio al principio di trasparenza, i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione (secondo le modalità operative del ciclo 2014-2020) nella Banca dati unitaria del SNM del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato o di altro sistema indicato delle autorità nazionali di riferimento;
- redigere e sottoporre per l'approvazione al CdS le relazioni di attuazione annuali e le relazioni finali nonché le proposte di modifica al Piano;
- organizzare le valutazioni sul Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione (NUVAP);
- provvedere, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio e le valutazioni del Piano;
- garantire lo svolgimento delle verifiche di gestione sulla base del Si.Ge.Co. adottato (tali controlli sono effettuati dal Responsabile dei controlli);
- assicurare il rispetto delle principali indicazioni in materia di antifrode (unionali e nazionali) e la verifica dell'efficacia del funzionamento del sistema di gestione e controllo per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi;
- verificare che siano garantite la prevenzione e la corretta gestione dei conflitti di interesse in ogni fase della selezione e dell'attuazione delle operazioni;
- assicurare adeguate procedure per il recupero degli importi versati indebitamente ai beneficiari/soggetti attuatori (l'azione di recupero è effettuata dal Responsabile dell'Attuazione, che informa degli esiti l'AR);

- provvedere alla corretta e puntuale trasmissione dei dati all'Organismo di Certificazione.

Gli uffici dell'AR del PSC vedono il coinvolgimento, indicativamente, di sette risorse umane, con livelli di impegno differenziati per far fronte adeguatamente ai diversi flussi di attività.

·Organismo di certificazione e sue funzioni principali

L'*Organismo di Certificazione* è stato individuato dalla D.G.R. n. 40-3880 del 1° ottobre 2021 nel responsabile pro-tempore del settore sottoindicato:

Struttura competente:	Regione Piemonte
	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio
	Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie
Indirizzo:	Via Nizza 330 – 10127 Torino
Posta elettronica:	settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it
Numero di tel.:	011.4321342

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021, la citata D.G.R. n. 40-3880 stabilisce che l'Organismo di Certificazione svolge il ruolo di autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari/soggetti attuatori.

A tal fine è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Piano e, in particolare:

- elabora e trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento sulla base dei dati inseriti nel sistema informativo regionale, validate dal Responsabile dell'attuazione di ciascuna Linea di intervento;
- certifica che:
 - o la dichiarazione delle spese sia corretta, proveniente da sistemi di contabilità affidabili e basata su documenti giustificativi verificabili;
 - o le spese dichiarate siano conformi alle norme unionali, nazionali e regionali applicabili e siano state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento in ossequio ai criteri applicabili al Piano e alle norme unionali, nazionali e regionali di riferimento;
- garantisce un adeguato flusso informativo con l'Autorità Responsabile e la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione;
- mantiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione;
- tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della

- soppressione totale o parziale della partecipazione a un intervento; gli importi recuperati prima della chiusura del PSC vengono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva;
- elabora e trasmette i cronoprogrammi di spesa così come stabilito dal CIPES con proprie delibere;
- redige la parte di relazioni di attuazione annuali e relazioni finali di propria competenza.

La Regione Piemonte ha optato per l'identificazione di un unico soggetto con funzioni di certificazione per i POR FSE e FESR 2014-2020, per i PR FESR e FSE Plus 2021-2027 e per il PSC.

Le risorse umane degli uffici dell'OdC coinvolte nell'attuazione del PSC sono, indicativamente, otto, con livelli di impegno differenziati per far fronte adeguatamente ai diversi flussi di attività.

·Deleghe di funzioni

In considerazione dell'eterogeneità tematica, settoriale e procedurale degli interventi promossi nell'ambito del PSC Regione Piemonte 2000-2020, la loro attuazione è condivisa dall'AR con le Direzioni regionali competenti.

In particolare, come in precedenza anticipato, per ciascuna Linea di intervento del PSC vengono formalmente individuate, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni:

- una struttura che svolge le funzioni di Responsabile dell'Attuazione (RdA)
- una struttura che svolge le funzioni di Responsabile dei controlli (RdC).

Il RdA, così come individuato dall'Autorità Responsabile del PSC, di concerto con la Direzione regionale competente, ha il compito di programmare, attuare e gestire gli interventi delle Linee di propria competenza. In particolare, il RdA:

- definisce e propone gli strumenti e le modalità attuative per l'erogazione di contributi e aiuti di Stato comunque denominati (in conto capitale, in conto interessi, fondi di garanzia, fondi di rotazione, altri strumenti finanziari¹, altre forme di sostegno) compresa l'identificazione e la selezione degli interventi;
- collabora con l'AR alla definizione dei contenuti degli interventi, anche coordinando i rapporti con gli enti a vario titolo coinvolti;
- assicura che le procedure di selezione delle operazioni² siano conformi alle indicazioni adottate dal Comitato di Sorveglianza;
- assicura la piena rispondenza degli interventi finanziati ai principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e di non discriminazione, accessibilità per le persone con disabilità e sviluppo sostenibile;
- nomina la Commissione di valutazione delle proposte/dei progetti presentati in risposta a

1 Lo strumento finanziario è una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali. Per «prodotto finanziario» si intende investimenti azionari o quasi azionari, prestiti e garanzie.

2 Per operazione si intende un progetto, un contratto, un'azione, un intervento o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito del programma in questione.

un bando/avviso pubblico; predispone gli atti necessari, esegue l'istruttoria delle domande, le verifiche propedeutiche alla concessione dell'agevolazione e all'attuazione; procede all'erogazione delle risorse e trasmette all'AR copia degli atti assunti nelle diverse fasi dell'iter procedurale;

- approva le proposte/i progetti e concede il contributo o l'aiuto di Stato (nella forma prevista dal bando/avviso pubblico);
- utilizza le piste di controllo adottate dall'AR e, laddove queste non risultassero idonee rispetto alle caratteristiche degli interventi finanziati, ne predispone e ne approva di specifiche sulla base dei modelli allegati al presente documento;
- dispone eventuali proroghe dell'attuazione degli interventi ed eventuali revoche dei contributi assegnati, anche su indicazione del RdC;
- in caso di revoca parziale o totale, procede con la richiesta di restituzione dell'eventuale indebito da parte del beneficiario/soggetto attuatore e accerta l'avvenuta restituzione delle somme indebitamente incassate e, se del caso, si attiva affinché il Settore competente avvii la procedura di riscossione coattiva;
- raccoglie e verifica le informazioni ai fini dell'aggiornamento dello stato dei recuperi delle somme revocate;
- verifica e propone all'AR la riprogrammazione delle risorse;
- supporta il beneficiario/soggetto attuatore per le attività di monitoraggio degli interventi e assicura l'aggiornamento dei dati sul sistema informativo dedicato;
- garantisce, in caso di costi reali, che i soggetti coinvolti nell'attuazione adottino sistemi di contabilità separata per le risorse FSC;
- assicura il rispetto dei vincoli di impegno e di spesa, compreso il rispetto degli avanzamenti progettuali definiti, garantendo altresì le sollecite segnalazioni all'AR per le necessarie valutazioni in ordine a eventuali criticità relative all'attuazione degli interventi;
- collabora all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali;
- collabora con l'AR e con il RdC nell'applicazione di misure e strumenti in materia di antifrode;
- assicura, nello svolgimento dei propri compiti, adeguata applicazione di misure di prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi.

Il RdA, secondo le procedure previste dalla normativa regionale e nel quadro generale delle regole condivise con l'AR, può ricorrere, comunque sotto la propria responsabilità, a organismi di attuazione (enti pubblici o privati) all'occorrenza designati per svolgere compiti connessi all'attuazione e/o ai controlli oppure a cui è affidata la gestione di strumenti finanziari. Il RdA può avvalersi di Organismi intermedi individuati in conformità dalla normativa relativa ai fondi strutturali europei (FSE e FESR).

L'individuazione del RdA avviene con Deliberazione di Giunta regionale, Determinazione dirigenziale o con altro atto amministrativo ad opera dell'AR.

Il Responsabile dei Controlli, così come individuato dall'Autorità Responsabile del PSC di concerto con il RdA, ha il compito di:

- verificare la congruenza dei dati comunicati dai beneficiari/soggetti attuatori con il progetto approvato;
- effettuare le verifiche amministrative di tipo documentale (ivi comprese i controlli amministrativo-contabili sulle domande di pagamento), sulla base della documentazione caricata dal beneficiario;
- raccogliere eventuali integrazioni richieste, a seguito dei controlli effettuati, in merito alle dichiarazioni di spesa, ai rendiconti e alla documentazione comprovante la realizzazione delle operazioni da parte dei beneficiari/soggetti attuatori;
- effettuare le verifiche in loco secondo le modalità indicate nel presente documento;
- verificare le spese effettivamente sostenute e rendicontate dai beneficiari/soggetti attuatori oppure la corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi utilizzate;
- verbalizzare e conservare le risultanze delle verifiche;
- collaborare con l'AR e con il RdA nell'applicazione di misure e strumenti in materia di antifrode;
- assicurare, nello svolgimento dei propri compiti, adeguata applicazione di misure di prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi.

L'individuazione del RdC avviene con Deliberazione di Giunta regionale, Determinazione dirigenziale o con altro atto amministrativo a opera del AR o del RdA.

Per un'efficiente realizzazione del Piano, l'AR può valutare, nell'ambito dei servizi di assistenza tecnica, l'attivazione di un servizio specifico di supporto alle attività di controllo (o parte di esse).

La dotazione organica delle strutture incaricate delle diverse funzioni è commisurata per un adeguato assolvimento delle stesse, anche in relazione alle diverse fasi dei processi di attuazione.

Nella tabella seguente sono indicati i Settori e/o le Strutture della Regione Piemonte i cui titolari pro-tempore rivestono il ruolo di RdA e di RdC delle diverse Linee di intervento attive nell'ambito del PSC Regione Piemonte 2000-2020 e i rispettivi atti di individuazione.

La tabella è oggetto di costante integrazione e aggiornamento, a opera dell'Autorità Responsabile del PSC, a seguito dell'attivazione e registrazione sul sistema di monitoraggio di ulteriori interventi o della modifica di quelli già operativi nel Piano.

La medesima tabella, integrata dai riferimenti dei funzionari/dirigenti che al momento rivestono il ruolo di RdA e RdC, è aggiornata periodicamente e pubblicata sulla sezione dedicata al PSC del sito della Regione Piemonte.

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2000-2006	APQ Acque destinate al consumo umano	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze; 26/7/01
2000-2006	APQ Bonifiche - Atto Integrativo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio; 3/1/04
2000-2006	APQ Atto Integrativo Difesa Suolo	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1805B - Difesa del suolo	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio; 21/6/04
2000-2006	APQ Difesa suolo - II Atto integrativo	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1805B - Difesa del suolo	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio; 27/7/06
2000-2006	APQ Difesa suolo - III Atto Integrativo	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1805B - Difesa del suolo	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio; 7/11/07
2000-2006	APQ Mobilità Sostenibile	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	<i>A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture</i>	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze; 19/02/03
2000-2006	APQ Mobilità sostenibile - I Atto integrativo	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	<i>A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture</i>	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze; 09/04/08
2000-2006	APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio, Min. Infrastrutture e Trasporti, Min. Politiche Agricole e Forestali; 18/12/02
2000-2006	APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Quarto Atto Integrativo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio, Min. Infrastrutture e Trasporti, Min. Politiche Agricole e Forestali; 29/5/07

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2000-2006	APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Secondo Atto Integrativo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. Economia e Finanze, Min. Ambiente e Tutela del Territorio, Min. Infrastrutture e Trasporti, Min. Politiche Agricole e Forestali; 21/02/05
2000-2006	APQ Reti infrastrutturali di trasporto - I Atto Integrativo	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture	Responsabile APQ	APQ Reg. Piemonte, Min. dello Sviluppo Economico, Min. Infrastrutture, Città di Torino, Ferrovie dello Stato, GTT SpA; 30/11/07
2007-2013	Sostegno PMI e GI per ampliamento e specializzazione	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1907A - Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione	FINPIEMONTE Settore Controlli	D.D. n. 152 del 27.12.2012
2007-2013	Realizzazione di poli di Innovazione				
2007-2013	Linea d) 1. Progetti di ricerca industriale; 2. Progetto per la ricerca traslazionale sulle malattie autoimmuni di Novara; 3. Progetti di ricerca "tecnologie SMART"; 4. Interventi a sostegno CTN-TSN	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1907A - Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione	A1908A - Monitoraggio, valutazioni e controlli/ FINPIEMONTE Settore Controlli/ A1905A - Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio	D.D. n. 152 del 27.12.2012/ DD. n. 840 del 25.11.2015/ DD. 838 del 25.11.2015/ DD. n. 346 del 20-06-2016
2007-2013	Contratti di insediamento	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1905A - Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio /FINPIEMONTE	FINPIEMONTE Settore Controlli	DGR. 68-5190 DEL 28.12.2012
2007-2013	1. Interventi di difesa del suolo - Nodi idraulici	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1805B - Difesa del suolo	A1802B – Settore Infrastrutture e Pronto Intervento	DD n. 4062 del 12.12.2018
2007-2013	2. Ammodernamento e razionalizzazione delle infrastrutture irrigue	A1700A - AGRICOLTURA E CIBO	A1709C - Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura, caccia e pesca	A2104B - Programmazione negoziata	DD n. 1114 del 5.12.2019

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2007-2013	3.Interventi del Servizio Idrico Integrato e per la tutela delle Risorse idriche	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1603B - Servizi ambientali	A1604B – Tutela delle acque	DD. n. 337 del 13.09.2016
2007-2013	Programmi territoriali integrati	A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT	A2104B - Programmazione negoziata	A1418A – Politiche di welfare abitativo	D.G.R. 30 Settembre 2013, n. 6-6408 - D.D. 3 ottobre 2014, n. 534 – nota del 29.10.2012 prot. int. n. 93/DB00 (nomina del Resp. Settore Programmazione Negoziata) - nota n. 10136 del 31.01.2020 (nomina resp. Controlli I livello)
2007-2013	2. Servizi e infrastrutture	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1615A “Sviluppo della montagna”	A1820C – Tecnico regionale Biella e Vercelli	DD n. 2889 del 27/11/2013
2007-2013	Completamento linea 1 Metropolitana verso sud tratta Lingotto - Bengasi; realizzazione colleg. Ferroviario Torino Ceres	A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture	A1810B - Controllo sulla gestione dei trasporti e delle infrastrutture	D.D. n. 38 del 11/03/2014 -
2007-2013	Rifunzionalizzazione aree dismesse	A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	XST024 - Gestione del progetto “Palazzo degli uffici della Regione Piemonte - fase di realizzazione e gestione progetto ZUT”	A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale	DD n. 376 dell’11.06.2018
2007-2013	Valorizzazione del patrimonio culturale - architetture religiose	A2000B - CULTURA E COMMERCIO	A2006C – Museo Regionale di Scienze Naturali	A2108A – Offerta turistica	DD. n 124 del 20.04.2016
2007-2013	Lo sviluppo sostenibile del sistema montano	A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT	A2106B - Sport e tempo libero	A2002C - Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO – A2104B Programmazione Negoziata	DD n. 383 del 28.09.2015 – Nota n. 3780/A1105A del 07.02.2017

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2007-2013	Housing sociale e Over 65	A1400A - SANITÀ E WELFARE	A1418A - Politiche di welfare abitativo	A2104B Programmazione Negoziata	D.D. 15 ottobre 2014, n. 560
2007-2013	Ammodernamento e messa in sicurezza dei presidi ospedalieri	A1400A - SANITÀ E WELFARE	A1415C - Politiche degli investimenti	A1407B - Programmazione economico-finanziaria	DD. n. 670 del 24.10.2016
2007-2013	1.2.Potenziamento degli organismi obbligatori di supporto all'Organismo di Programmazione del PAR FSC 2007-2013 per l'attività di certificazione della spesa collegata al trasferimento quote di parte statale (OdC)	A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT	A1110B – Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie	A1102A – Ragioneria	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2007-2013	2.1.Processi di informatizzazione delle strutture responsabili di linea e dell'Organismo di Programmazione	A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT	A2104B - Programmazione negoziata	A1612B – Progettazione strategica e green economy	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2007-2013	2.2.Software per la gestione dei finanziamenti				DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2007-2013	3.1.Attività di comunicazione	A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI - TURISMO E SPORT	A2102B - Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne, URP	A2104B - Programmazione negoziata	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2007-2013	3.3.Attività di valutazione		A1101A - Programmazione macroeconomica, bilancio e statistica	A2104B - Programmazione negoziata	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2007-2013	3.4.Rafforzamento organismi di supporto all'Organismo di Programmazione per l'attività di verifica a carattere obbligatorio (OdA)		A1017A - Audit interno	A11000 Risorse finanziarie e patrimonio	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2007-2013	3.5.Azioni immateriali e a carattere sistemico per la creazione, organizzazione, condivisione e utilizzazione del patrimonio di conoscenze a beneficio di più amministrazioni e del partenariato economico e sociale		A2104B - Programmazione negoziata	A1101A – Programmazione macroeconomia, bilancio e statistica	DGR. n. 23-3603 dell'11.07.2016
2014-2020	Parco Città della Salute di TORINO	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE in raccordo con A1400A - SANITÀ E WELFARE	A1907A - Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione	A1905A – Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio	DGR, n. 16-8442 del 22 febbraio 2019 - Note n. 2277 del 22.02.2021 e n. 2808 del 10.03.2021.
2014-2020	Recupero e valorizzazione del complesso di proprietà comunale denominato Villa Melano adiacente al complesso del Castello di Rivoli e al relativo Museo di Arte Contemporanea.	A2000B – CULTURA E COMMERCIO	A2002C – Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO	A2001C - Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali	Dgr n. 26-4994 del 6 maggio 2022
2014-2020	Interventi di riqualificazione delle aree sciabili	A2100A – COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT	A2106B – Sport e tempo libero	A2110A – Raccordo giuridico, legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 26-4994 del 6 maggio 2022

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
2014-2020	Assistenza tecnica Piano Sviluppo e Coesione. Autorità Responsabile	A2100A – COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT	A2104B – Programmazione negoziata	A2110A – Raccordo giuridico, legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 26-4994 del 6 maggio 2022
2014-2020	Assistenza tecnica Piano Sviluppo e Coesione. Responsabile dei controlli	A2100A – COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT	A2110A – Raccordo giuridico, legislativo, valutazione e controlli	A2104B – Programmazione negoziata	Dgr n. 26-4994 del 6 maggio 2022
Anticipazioni 2021-2027	Interventi integrati per l'acquisizione di aziende in crisi, di impianti produttivi chiusi o a rischio di chiusura	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1912A – Promozione dello sviluppo economico e accesso al credito per le imprese./ Finpiemonte – Area Agevolazioni e strumenti finanziari	Finpiemonte – Area Controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Infrastrutture ICT per gruppi di lavoro on-line e off-line	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1910A – Servizi infrastrutturali e tecnologici	A2110A - Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Digitalizzazione e sviluppo del sistema informativo regionale	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1911A - Sistema informativo regionale	A2110A - Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Finanziamento dell'attuazione degli interventi in materia di diritto allo studio universitario di cui all'art. 5 della legge regionale 16/1992 per l'a.a. 2021/2022	A19000 - COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE	A1907A - Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione	A2110A - Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Indirizzi per la programmazione triennale in materia di offerta formativa di leFP	A1500A – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A – Istruzione, Formazione e lavoro	A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Sostegno a progetti strategici di investimento sulla specializzazione del capitale umano, in coerenza alle scelte di investimento del sistema imprenditoriale regionale – integrazione di iniziative finanziate con altri fondi – attività formative finalizzate all'occupazione	A1500A – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A – Istruzione, Formazione e lavoro	A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Programmazione integrata dell'offerta formativa regionale del Sistema di Istruzione e formazione tecnica superiore	A1500A – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A – Istruzione, Formazione e lavoro	A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Programmazione integrata dell'offerta formativa regionale del Sistema di Istruzione e formazione tecnica superiore	A1500A – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A – Istruzione, Formazione e lavoro	A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Intervento a supporto delle PMI ed enti no profit che svolgono attività ricettiva	A2100A – COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT	A2108A – Offerta turistica	Finpiemonte – Area Controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Intervento a supporto delle PMI ed enti pubblici che gestiscono impianti sciistici	A2100A – COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT	A2106B – Sport e tempo libero	Finpiemonte – Area Controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Miglioramento assetto forestale e di lotta alle esotiche invasive nei Comuni di Temolino e Ovada (AL)	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

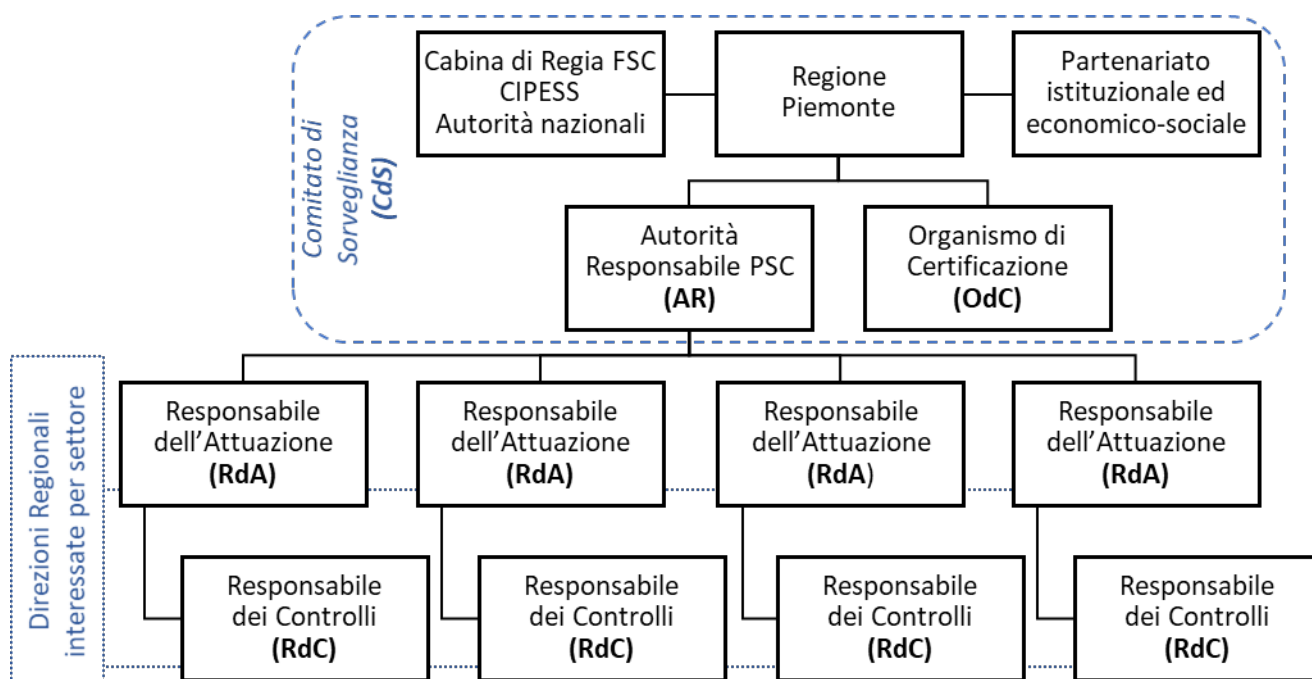
Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Interventi di contenimento della cannuccia di palude sul Rio Nizza nel tratto compreso nei comuni di Agliano Terme, Moasca e Castelnuovo Calcea, in provincia di Asti	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Progetti esecutivi di miglioramento forestale e ricostituzione boschiva. Comuni di Castelletto Cervo e Giflega	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Sviluppo modellistica idrogeologica e delle conoscenze di supporto al piano di bilancio idrico delle acque sotterranee	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Museo regionale di scienze naturali – Recupero spazi immobile vincolato Via Giolitti 36 Torino	A1100 – RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	A1112C - Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro	A2110A - Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Opere di Messa in sicurezza permanente discarica lapidea lato Corio e opere idrauliche in Torrente Fandaglia; Progetto definitivo aggiornato alla variante di integrazione progettuale - Ambito di Intervento 13	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Lavori di sostituzione della copertura in cemento-amianto del blocco loculi centrale collocato all'interno del cimitero di Candelo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Lavori di rifacimento e bonifica manto di copertura magazzino comunale Via Bernezzo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Lavori di rifacimento e bonifica manto di copertura ex scuola comunale San Lorenzo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Realizzazione di opere per la messa in sicurezza e la bonifica di copertura contenente fibre di amianto con successivo rifacimento, all'interno del cimitero comunale del Capoluogo in Comune di Castelletto Uzzone	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Bonifica e sostituzione coperture cimitero del capoluogo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Bonifica e sostituzione coperture cimitero Frazione San Bovo	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Bonifica materiali contenenti amianto presso ex edificio scolastico Madonna del Popolo.	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Interventi di bonifica di manufatti contenenti amianto nel cimitero comunale	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Periodo	Linea/Intervento	Direzione responsabile	RdA (Settore Responsabile dell'Attuazione)	RdC (Settore responsabile dei Controlli)	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)
Anticipazioni 2021-2027	Rifunzionalizzazione immobile ex Mattatoio comunale di via Restano - Adeguamento delle infrastrutture destinate ai servizi formativi e didattici	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023
Anticipazioni 2021-2027	Lavori di manutenzione straordinaria al manto di copertura di edificio di proprietà comunale, con rimozione lastre in fibrocemento-amianto sito in Via San Giovanni Bosco	A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO	A1604B - Tutela delle acque	A1619A - Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione	Dgr n. 49-7220 del 12 luglio 2023

Organigramma e Funzionigramma



Qui di seguito, in sintesi, sono rappresentate le principali funzioni relative all'attuazione del PSC con l'indicazione di soggetti/strutture responsabili (e co-responsabili), come dettagliato nel presente documento.

Funzione	Regione Piemonte (CdS, Cabina di Regia)	Autorità Responsabile	Responsabile dell'Attuazione	Responsabile dei Controlli	Organismo di Certificazione	Beneficiario/ Soggetto attuatore
Verifica della coerenza programmatica, della fattibilità tecnica e finanziaria e del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa	O	o				
Verifica delle disponibilità finanziarie		O				
Definizione dell'impegno programmatico e assegnazione delle risorse	O	o				
Ripartizione delle risorse	O	o				
Programmazione delle Linee di intervento e dell'utilizzo delle risorse disponibili in base alla programmazione strategica		o	O			
Definizione di bando/avviso pubblico/atti di avvio dell'intervento e		o	O			

Funzione	Regione Piemonte (CdS, Cabina di Regia)	Autorità Responsabile	Responsabile dell' Attuazione	Responsabile dei Controlli	Organismo di Certificazione	Beneficiario/ Soggetto attuatore
contestuale definizione dei criteri di ammissione e di attuazione degli interventi						
Verifica di coerenza con obiettivi PSC e programmazione unitaria	o	O				
Redazione e pubblicazione bando/avviso pubblico e attività amministrative			O			
Pubblicità e comunicazione		o	O			
Presentazione domande/istanze						O
Istruttoria di ammissibilità e valutazione di merito		o	O			
Provvedimento di concessione del contributo/aiuto di Stato			O			
Atti di impegno			O			
Rendicontazione delle spese						O
Controlli di primo livello, finalizzati a verificare la coerenza del progetto e della relativa spesa				O		
Monitoraggio in itinere			O			
Verifiche in loco				O		
Verifica del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa		o	O			
Eventuali revoche e proroghe anche su indicazione del RdC			O			
Monitoraggio finanziario e procedurale intervento		o	O			
Inserimento e invio dei dati alla BDU regionale			O	o		O
Validazione dei dati e invio alla BDU nazionale		O				
Certificazione della Spesa		o			O	
Gestione eventuali recuperi		o	O		o	
Riprogrammazione delle risorse; - valutazione in itinere ed ex post; - informazione e pubblicità	O	o				

O = soggetto responsabile

o = soggetto co-responsabile

Istituzione del CdS, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del comitato

Il Comitato di Sorveglianza del PSC Regione Piemonte 2000-2020 si è insediato il 15 novembre 2021.

Il Comitato di Sorveglianza è composto come stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 40-3880 del 1° ottobre 2021.

Il Comitato è presieduto dal Presidente della Giunta regionale o, in sua assenza, dall’Autorità Responsabile del Piano.

L’elenco dei componenti del Comitato è pubblico. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente o suo delegato, altri rappresentanti delle Amministrazioni centrali e regionali, di altre Istituzioni nazionali pubbliche o private, esperti in specifiche tematiche che possono apportare il proprio contributo consultivo all’attuazione del PSC, pur non rivestendo la qualifica di membri effettivi del Comitato. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall’Amministrazione, dall’Ente o dall’Organismo rappresentato.

Nella riunione di insediamento del 15 novembre 2021 il Comitato di Sorveglianza del PSC ha adottato il proprio regolamento di funzionamento.

Il Comitato, in conformità con quanto previsto dall’art. 44, comma 3, del decreto-legge n. 34 del 2019 e dalla Delibera CIPESS 29 aprile 2021 n. 2 “Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione”, svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- i. approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- ii. approva le relazioni di attuazione e/o finali;
- iii. esamina eventuali proposte di modifiche al PSC;
- iv. esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- v. esamina ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche sull’attuazione;
- vi. esamina i risultati delle valutazioni.

Il Comitato si riunisce almeno una volta l’anno su convocazione del Presidente o del suo delegato o su richiesta debitamente motivata per iscritto dalla maggioranza dei componenti e le riunioni si tengono presso le sedi indicate all’atto della convocazione, trasmessa ai partecipanti a mezzo posta elettronica.

È possibile partecipare alle riunioni del Comitato in presenza e/o in videoconferenza attraverso la piattaforma telematica comunicata dal Presidente.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se la maggioranza dei membri con diritto di voto è presente all’inizio dei lavori, con eccezione di quelli invitati a titolo consultivo.

Laddove lo ritenga necessario, il Presidente può ugualmente consultare i componenti del Comitato attraverso una procedura di consultazione per iscritto.

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la “prassi del consenso” senza far ricorso a

votazioni e sono vincolanti anche per i soggetti assenti. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

La partecipazione al Comitato è prevista a titolo gratuito e non dà diritto ad alcuna remunerazione o rimborso spese.

L'AR assicura al CdS il necessario servizio di segreteria operativa (cds.psc@regione.piemonte.it); tutti i materiali inerenti al PSC e all'attività del CdS sono resi disponibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/governance/comitato-sorveglianza-psc-2000-2020>.

Indicazioni Generali

Come esplicitato nella Premessa, le procedure che guidano l'attuazione del PSC Regione Piemonte 2000-2020 sono improntate ai principi di proporzionalità e semplificazione, richiamati all'art. 44 del D.L. 34/2019³ e nella Delibera CIPESS n. 2/2021, e sono finalizzate ad assicurare il rispetto delle normative e della regolamentazione in materia, assicurando la necessaria continuità organizzativa e gestionale agli interventi già attivati.

Per tale motivo, i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi della Sezione Ordinaria dovranno principalmente riferirsi, oltre che alle condizioni previste dalle pertinenti Delibere di assegnazione delle risorse, alle procedure e agli strumenti attuativi definiti per le programmazioni nell'ambito delle quali sono stati attivati i rispettivi interventi.

Nello specifico⁴:

- gli interventi della Sezione Ordinaria del PSC, che afferiscono al ciclo di programmazione 2000-2006, devono principalmente attenersi a quanto stabilito nei singoli Accordi di Programma Quadro (APQ) di riferimento:
 - o APQ Acque destinate al consumo umano sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze il 26/7/01;
 - o APQ Bonifiche - Atto Integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio il 3/1/04;
 - o APQ Atto Integrativo Difesa Suolo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio il 21/6/04;
 - o APQ Difesa suolo - II Atto integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio il 27/7/06;
 - o APQ Difesa suolo - III Atto Integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio il 7/11/07;
 - o APQ Mobilità Sostenibile sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze il 19/02/03;
 - o APQ Mobilità sostenibile - I Atto integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze il 09/04/08;
 - o APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali il 18/12/02;
 - o APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Quarto Atto

³ Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 (in S.O. n. 26, relativo alla G.U. 29/06/2019, n. 151).

⁴ I singoli atti qui elencati sono reperibili agli indirizzi riportati nella tabella all'Allegato 1.

- Integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell’Economia e delle Finanze – Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali il 29/5/07;
- APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Secondo Atto Integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dell’Economia e delle Finanze – Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali il 21/02/05;
 - APQ Reti infrastrutturali di trasporto - I Atto Integrativo sottoscritto tra Regione Piemonte – Ministero dello Sviluppo Economico – Ministero delle Infrastrutture – Città di Torino – Ferrovie dello Stato – GTT SpA il 30/11/07.
- Gli interventi della Sezione Ordinaria del PSC, che afferiscono al ciclo di programmazione 2007-2013, devono principalmente attenersi a quanto stabilito dal Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo del PAR FSC 2007-2013, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 12 luglio 2012, n. 37-4154 e modificato con Deliberazione della Giunta Regionale 18 luglio 2016, n. 6-3629.
 - L’intervento della Sezione Ordinaria del PSC “Parco della Salute di Torino”, afferente al ciclo di programmazione 2014-2020, deve principalmente attenersi a quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale 22 febbraio 2019, n. 16-8442.

Analogamente, i diversi soggetti coinvolti nell’attuazione degli interventi della Sezione Speciale originariamente previsti e attivati nel contesto dei Programmi Operativi Regionali FSE e FESR 2014-2020 e trasferiti al PSC Regione Piemonte 2000-2020, a seguito della riprogrammazione operata ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge n.34 del 2020, dovranno principalmente riferirsi alle procedure definite nei Si.Ge.Co. dei Programmi Operativi Regionali di provenienza e alla loro strumentazione. Nello specifico:

- per quanto attiene agli interventi della Sezione Speciale del PSC originariamente previsti nell’ambito del POR FSE 2014-2020, si fa riferimento:
 - alla descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e ai relativi allegati, approvati con la Determinazione Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021 e s.m.i., nonché ai documenti di attuazione e di dettaglio da esso discendenti;
- per quanto attiene agli interventi della Sezione Speciale del PSC originariamente previsti nell’ambito del POR FESR 2014-2020, si fa riferimento:
 - alla descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e ai relativi allegati, approvati con la Determinazione Dirigenziale n. 515/A1901A/2020 del 30 dicembre 2020 e s.m.i., nonché ai documenti di attuazione e di dettaglio da esso discendenti.

Gli ulteriori interventi previsti ed avviati nell’ambito del PSC potranno fare riferimento:

- alle disposizioni contenute nei sopra citati Sistemi di Gestione e Controllo del FSE o del FESR (per omogeneità di approccio e di procedure rispetto a interventi analoghi collocati

all'interno dalla programmazione dei fondi europei),

oppure

- alle disposizioni e agli strumenti stabiliti per il PSC 2000-2020 dal presente documento.

Per ragioni di semplificazioni e nell'ottica di riduzione degli oneri amministrativi, i Responsabili dell'Attuazione degli interventi della Sezione Speciale, originariamente previsti e attivati dai Programmi Operativi Regionali FSE e FESR 2014-2020 e trasferiti al PSC Regione Piemonte 2000-2020, e gli ulteriori interventi, previsti e avviati nell'ambito del PSC, a questi ultimi affini, potranno riferirsi alle procedure definite nei Si.Ge.Co. dei Programmi Operativi Regionali di provenienza/affini, ma adottare le check list approvate per il PSC 2000-2020, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- a) il Responsabile dell'Attuazione individua i bandi/avvisi pubblici a cui propone di applicare le check list approvate per il PSC 2000-2020;
- b) il Responsabile dell'Attuazione verifica la disponibilità delle procedure informatiche di supporto per l'utilizzo delle check list approvate per il PSC 2000-2020;
- c) il Responsabile dell'Attuazione stabilisce formalmente, con proprio provvedimento, per quali interventi (bandi/avvisi pubblici) e a partire da quale data si applicano le check list approvate per il PSC 2000-2020;
- d) tale provvedimento è comunicato all'Autorità Responsabile;
- e) a decorrere dalla data stabilita nel provvedimento sopra richiamato, a tutti gli interventi considerati si applicano esclusivamente le check list approvate per il PSC 2000-2020.

A prescindere dalle regole del Sistema di gestione e controllo applicato, per tutti i dispositivi di attuazione (bandi/avvisi pubblici) e per tutti gli interventi finanziati nel contesto del PSC 2000-2020, si applicano le regole di governance (paragrafo 2), di monitoraggio (paragrafo 4) e relative agli obblighi in materia di informazione e pubblicità (paragrafo 8) stabilite nel presente documento. Sono fatti salvi gli interventi già completati o già avviati per i quali sono state fornite disposizioni specifiche.

Nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina, agli interventi finanziati con l'anticipazione delle risorse FSC 2021-2027, di cui alla delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021, si applicano le modalità di attuazione, le procedure e gli strumenti stabiliti nel contesto del presente documento. Per gli interventi in cui l'RdA è individuato nella Direzione A1500A, le modalità di attuazione, le procedure e gli strumenti sono stabiliti dal Si.Ge.Co. del FSE Plus 2021-2027 vigente pro tempore, questo al fine di assicurare omogeneità di gestione con gli analoghi interventi collocati all'interno dalla programmazione di tale fondo.

Resta inteso che per tutti i dispositivi di attuazione (bandi/avvisi pubblici) e per tutti gli interventi finanziati con l'anticipazione delle risorse FSC 2021-2027, di cui alla Delibera CIPESS n.79/2021, si applicano le regole di governance (paragrafo 2), di monitoraggio (paragrafo 4) e relative agli obblighi in materia di informazione e pubblicità (paragrafo 8), stabilite nel presente documento.

L'AR potrà autorizzare l'utilizzo di procedure diverse, definite anche tenendo conto dei sistemi attualmente in atto, che saranno recepite in versioni aggiornate del presente documento.

Sempre nell'ambito dell'attività di aggiornamento del presente documento, l'AR potrà recepire eventuali proposte migliorative e integrative emerse dal confronto con gli organismi nazionali

responsabili del FSC o adottare soluzioni atte a omogeneizzare i processi, sempre nell'ottica della proporzionalità e semplificazione degli stessi.

·Procedure di selezione

La selezione delle operazioni avviene nel rispetto delle norme dell'Unione Europea e nazionali in materia di procedimento amministrativo, concorrenza, aiuti di Stato e appalti pubblici, pubblicità e trasparenza, nonché dei criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza.

Le principali procedure per la selezione degli interventi sono:

- aperte, compresi i bandi per l'assegnazione di finanziamenti a soggetti pubblici o privati sulla base della presentazione di apposite domande e proposte progettuali sottoposte a valutazione;
- con affidamento diretto o *in house*, secondo le disposizioni previste della normativa vigente, ivi compresa l'individuazione diretta del beneficiario/soggetto attuatore di un contributo/sovvenzione di cui all'art. 12 della Legge 241/1990, effettuata nei confronti di un ente *in house* della Regione Piemonte o di un ente strumentale assimilabile⁵ agli enti *in house* (vale a dire enti aventi tutte le caratteristiche indicate dalla Giurisprudenza della Corte di giustizia europea e dalla Direttiva (UE) n. 24/2014⁶);
- "negoziate" (protocolli d'intesa, accordi di programma, accordi di programma quadro, accordi interregionali quadro), la cui definizione avviene tramite procedure di negoziazione con cui si concertano interventi/operazioni di interesse comune tra più Enti Pubblici.

Come previsto dalla Delibera CIPESS n.2/2021, il Comitato di Sorveglianza, attraverso procedura scritta conclusasi in data 22/12/2021⁷, ha approvato il documento di "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni".

Il Comitato di Sorveglianza potrà aggiornare ed integrare tale documento in funzione della progressiva focalizzazione e/o revisione programmatoria del PSC così da guidarne e accompagnarne l'attuazione con una strumentazione operativa adeguata.

Il documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", nella sua versione più recente approvata dal Comitato di Sorveglianza, è pubblicato sul sito dedicato al PSC e costituisce parte

⁵ Si tratta di Enti che, pur essendo formalmente distinti dalla Regione Piemonte, di fatto si configurano come un'articolazione della medesima, in quanto sono sottoposti a un controllo gerarchico, che può essere assimilato al controllo che l'Amministrazione esercita sulle proprie strutture interne; in sostanza la delega interorganica e il conseguente rapporto di strumentalità dell'ente affidatario rispetto all'amministrazione affidante rendono lo svolgimento della prestazione una vicenda interna alla pubblica amministrazione. Tali Enti non perseguono finalità proprie, la Regione Piemonte dispone rispetto a essi di penetranti poteri d'ingerenza quali: poteri di indirizzo, attraverso i quali stabilisce i fini della loro azione, di direzione, in virtù dei quali può impartire loro direttive, di controllo sugli organi e sugli atti (anche di merito, in taluni casi) e di nomina dei titolari degli organi più importanti.

⁶ Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁷ In data 7 dicembre 2021, con nota n. prot. 9262/A2100A l'Autorità Responsabile del PSC ha avviato la procedura scritta per l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del documento di "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni", come previsto al punto 4.1 della Delibera CIPESS 29 aprile 2021 n.2. In data 22 dicembre 2021 si è conclusa la procedura scritta di approvazione del documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni", modificato sulla base delle osservazioni accolte. La documentazione completa è disponibile sul sito della Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione/fsc/governance/comitato-sorveglianza-psc-2000-2020>.

integrante del sistema di gestione e controllo del Piano.

I RdA delle diverse linee di intervento assicurano che le procedure di selezione delle operazioni siano conformi al predetto documento.

L'AR verifica che le procedure di selezione adottate e applicate dal RdA siano coerenti con la strategia del PSC e conformi a quanto stabilito nel documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza.

L'AR verifica altresì che, nelle procedure di selezione, siano correttamente applicate le disposizioni previste nel presente documento o nei Si.Ge.Co di riferimento per il presidio e la gestione del conflitto di interesse.

·Procedure di attuazione

L'attuazione degli interventi può procedere secondo due forme:

- l'Accordo di Programma Quadro nel caso di attuazione di interventi/operazioni complessi e che vedono il coinvolgimento a più livelli di istituzioni diverse (strumento tipico della programmazione FAS 2000-2006);
- lo strumento attuativo diretto che, nel caso in cui non sia necessaria un'azione di cooperazione operativa tra Stato e Regione, si esplica attraverso convenzioni, delibere, accordi di programma.

Gli interventi si distinguono anche rispetto alla responsabilità gestionale secondo le forme seguenti:

- interventi a regia regionale, nel caso in cui la Regione Piemonte non sia il beneficiario dell'operazione, ma detti le norme di attuazione, individui le azioni da realizzare, i requisiti dei destinatari e le risorse disponibili. L'assegnazione delle risorse di tali interventi avviene sulla base di proposte progettuali avanzate, di norma, dai soggetti pubblici e spesso già inserite in precedenti programmi settoriali;
- interventi a titolarità regionale nel caso in cui la Regione Piemonte sia anche il beneficiario dell'operazione; in tal caso individua, in genere, un soggetto attuatore/realizzatore.

Nell'attuazione dell'intervento, il soggetto beneficiario del contributo opera in piena autonomia e secondo le norme di legge e regolamentari che disciplinano la propria attività, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al presente documento e di quelle contenute nel provvedimento di ammissione all'agevolazione e specificate dal RdA, assumendosi la completa responsabilità dell'attività svolta.

La fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi, può essere riassunta nelle seguenti sottofasi procedurali:

- avvio da parte del beneficiario delle attività inerenti alla realizzazione fisica dell'intervento, a partire dalla progettazione, fino alla fase avvio dei lavori o delle attività previste dal progetto ammesso a finanziamento;
- eventuale rideterminazione del costo dell'investimento ammesso a finanziamento e, di

conseguenza, del contributo pubblico concesso, a seguito della conclusione delle procedure di affidamento dei lavori/dei servizi/delle forniture o di altri elementi non noti o sopravvenuti che comportino modifiche all'originario quadro di spesa;

- eventuale richiesta al RdA, da parte del beneficiario, dell'anticipazione del contributo pubblico (se previsto dalla procedura adottata);
- presentazione al RdA, da parte del beneficiario, degli stati di avanzamento del progetto finanziato e della documentazione giustificativa di spesa (solo in caso di costi reali), con successiva erogazione – da parte del RdA – delle tranche di contributo pubblico previste;
- realizzazione – a cura del RdC– dei controlli di primo livello, attraverso l'effettuazione di verifiche amministrative e di verifiche in loco⁸ presso il beneficiario⁹;
- eventuale presentazione al RdA, da parte del beneficiario, di proposte di modifica e/o varianti al progetto (laddove consentite), ai fini della loro approvazione;
- eventuali procedimenti – da parte del RdA nei confronti del beneficiario – di revoca (totale o parziale) per irregolarità¹⁰ riscontrate e conseguenti procedure per il recupero di quanto eventualmente indebitamente percepito;
- predisposizione da parte del beneficiario, e invio al RdA, degli atti finali relativi alla conclusione dell'intervento;
- determinazione – da parte del RdA – dell'importo definitivo del contributo pubblico da erogare al beneficiario a saldo.

I Responsabili dell'Attuazione e dei Controlli delle diverse linee di intervento applicano le procedure e gli strumenti secondo quanto indicato al precedente paragrafo "Indicazioni Generali".

·Ammissibilità delle spese

L'individuazione delle spese ammissibili da parte dei RdA, d'intesa con l'AR, nei singoli strumenti di attuazione inerenti all'intervento da finanziare è soggetta ai seguenti criteri di carattere generale:

- le spese ammissibili vengono definite innanzitutto nei singoli bandi di riferimento;
- fatto salvo quanto in essi diversamente disposto, valgono le regole generali disciplinate dall'atto di assegnazione delle risorse relativo alle diverse programmazioni FSC;
- per quanto attiene agli interventi della Sezione Speciale del PSC, originariamente previsti nell'ambito del POR FSE e POR FESR 2014-2020, si fa riferimento ai rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

Per quanto non specificato nei punti precedenti, sono ammissibili le seguenti spese purché sostenute a partire dal 1° gennaio del primo anno di riferimento di ogni singola programmazione FSC, salvo diverse disposizioni previste dagli strumenti di attuazione di riferimento:

⁸ Come di seguito indicato le verifiche in loco sono effettuate di norma su base campionaria.

⁹ Sono fatte salve le specifiche disposizioni che nel contesto della programmazione 2007-2013 hanno attribuito anche al RdA il compito di effettuare determinati controlli di primo livello.

¹⁰ Si definisce irregolarità come qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio pubblico, imputando a tale bilancio una spesa indebita.

- l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non siano recuperabili;
- relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- per garanzie fornite da banche, da società di assicurazioni o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- per l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- per l'acquisto di arredi, materiale, attrezzature e apparecchiature usati, purché risulti la provenienza esatta degli stessi, il prezzo non deve essere superiore al loro valore di mercato e comunque inferiore al loro costo simile nuovo;
- per l'acquisto e/o l'esproprio di terreni, purché la percentuale di tale spesa non superi il 10% del totale della spesa ammissibile. Detta percentuale può essere superata tramite deroghe concesse dall'AR d'intesa con il RdA, ove inerente a operazioni per la tutela dell'ambiente, purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione;
- per l'acquisto e/o l'esproprio di edifici, purché la percentuale di tale spesa non superi il 50% del totale della spesa ammissibile, sempre che funzionale alle finalità dell'operazione in questione. La spesa è ammissibile a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'operazione e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- per arredi, materiale, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi;
- tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere. In generale le spese tecniche non superano il 10%. In ogni caso la somma totale di tali spese non può superare il limite previsto dalla normativa europea, statale o regionale di settore;
- altre spese non rientranti nelle previsioni precedenti purché strettamente funzionali agli interventi e debitamente giustificate, compresi i costi sostenuti per il personale utilizzato. Tali spese, nell'ambito dei limiti previsti dagli specifici regimi di aiuto, sono ammesse al contributo secondo la quota parte da imputare allo stesso stabilita nel singolo strumento attuativo predisposto dal RdA.

Non sono ammissibili:

- le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi;
- le spese per le quale il beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario;

- le spese per le quali non sono stati utilizzati mezzi di pagamento idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

·Procedure di controllo

L'Autorità Responsabile del PSC e i singoli Responsabili dell'Attuazione identificano per ciascuna Linea di intervento un Responsabile dei Controlli per assicurare adeguate verifiche di gestione (controlli di primo livello), da svolgere in concomitanza con la realizzazione dell'intervento (in itinere) o a conclusione (ex post), diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a rilevare eventuali irregolarità per la conseguente trasmissione delle pertinenti informazioni agli organismi nazionali.

Le verifiche effettuate dal RdC, direttamente o con il supporto di soggetti esterni appositamente designati, sono:

- *verifiche amministrative documentali* rispetto alle richieste di erogazione presentate dai beneficiari/soggetti attuatori, riguardanti l'esame della pertinente documentazione giustificativa presentata, da effettuarsi, di norma, prima del pagamento delle domande di rimborso dei beneficiari/soggetti attuatori; le verifiche amministrative documentali sono svolte sul 100% delle operazioni;
- *verifiche in loco delle operazioni* effettuate, di norma su base campionaria, sia *in itinere* sia a conclusione degli interventi, finalizzate al controllo fisico e finanziario dell'operazione, nonché riguardanti il rispetto delle pertinenti disposizioni di riferimento. Tali verifiche possono essere eseguite, in relazione alla rilevanza dell'intervento, quando l'attuazione del progetto è ben avviata, sia sul piano della realizzazione materiale, sia su quello finanziario. L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco viene definita dal RdA nei provvedimenti di attuazione degli interventi (bandi/avvisi pubblici) in funzione: della complessità dell'operazione, dell'importo del sostegno pubblico a essa destinato, del livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione, degli esiti dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e del tipo di documentazione richiesta/trasmessa dal beneficiario. Il RdA informa l'AR del metodo di campionamento adottato. Nel caso in cui tale metodo non venga definito dall'AR o dal RdA per gli interventi di competenza, le verifiche in loco sono svolte sul 100% delle operazioni.

Le attività di verifica si svolgono nel rispetto delle piste di controllo adottate in allegato al presente documento per macro-tipologia di intervento (Allegato 2).

Fatto salvo quanto indicato al paragrafo "Indicazioni Generali", nel caso in cui il RdA ritenesse non idonea la pista di controllo di riferimento approvata con il presente documento o prevista nel contesto del Si.Ge.Co. FSE o FESR utilizzato, può procedere, con proprio atto, ad adottarne una specifica per gli interventi di competenza, adattando i modelli di cui all'Allegato 2.

Le verifiche amministrative documentali hanno come oggetto:

- la correttezza della domanda di rimborso;

- la conformità alle regole di ammissibilità;
- la conformità delle spese al progetto approvato;
- la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);
- la conformità alle pertinenti norme nazionali e dell'Unione europea in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- l'avanzamento fisico del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale delle attività e la conformità ai termini e alle condizioni previsti dal bando/avviso pubblico e agli indicatori di realizzazione e di risultato laddove disponibili;
- la spesa dichiarata;
- la codifica contabile o un sistema di contabilità separata adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti;
- l'utilizzo di mezzi di pagamento idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto delle regole di cumulo e il divieto di doppio finanziamento.

Al termine della verifica amministrativa documentale, il RdC ne comunica gli esiti al RdA ai fini della liquidazione della quota di contributo spettante, secondo le modalità e le quantità previste nella documentazione di riferimento (bando, atto di concessione, ...).

Laddove, nell'ambito delle attività di controllo, venissero rilevate delle non conformità, il RdC le comunica al beneficiario e richiede allo stesso documentazione aggiuntiva/integrativa o apposite memorie. Nel caso in cui il beneficiario, decorsi 15 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, non facesse pervenire controdeduzioni, ovvero nel caso in cui tali controdeduzioni non fossero accolte, il procedimento di verifica si chiude con la liquidazione parziale del contributo spettante oppure con la revoca parziale e/o totale del contributo da parte del RdA, osservando le disposizioni di cui alla legge 241/1990 e s.m.i.

Rimane comunque salva la possibilità per il RdC di effettuare ulteriori controlli in loco prima di procedere alla proposta di revoca, totale o parziale, del contributo, nei termini sopra previsti, da sottoporre al RdA.

Le verifiche in loco consistono in controlli effettuati sia *in itinere* sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e – ove pertinente – finanziario dell'operazione. Esse sono di norma articolate in:

- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco (compresa la pianificazione delle visite e l'avviso formale al beneficiario interessato);
- sopralluogo presso la sede del beneficiario e/o presso il luogo di realizzazione dell'intervento;
- formalizzazione degli esiti della verifica.

In particolare, le verifiche in loco accertano:

- la conformità della documentazione già esibita rispetto agli originali dei titoli di spesa e della documentazione tecnica;

- la corrispondenza dell'intervento, del bene o del servizio rispetto a quello ammesso a finanziamento e alla documentazione contabile prodotta;
- la veridicità delle attestazioni e delle dichiarazioni fino a quel momento sottoscritte dal beneficiario;
- la conformità e l'idoneità della spesa dichiarata rispetto al progetto d'investimento ammesso a finanziamento;
- il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato, laddove non già oggetto di verifica amministrativa documentale;
- il rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando/procedura di accesso al contributo.

Il RdC, anche in accordo con l'AR e il RdA, individua, in base alle competenze tecnico-professionali necessarie, il personale incaricato a svolgere dette verifiche e fissa i tempi di effettuazione delle stesse. Il RdC condivide gli esiti delle verifiche in loco con il RdA, affinché questi assuma le opportune decisioni e attivi le azioni correttive conseguenti.

Laddove consentito dalle caratteristiche proprie e dalle dimensioni di specifici interventi, le verifiche in loco possono essere effettuate in modalità telematica, ovvero da remoto, con l'esame di prove documentali pertinenti idonee ad accertare lo stato di avanzamento materiale delle operazioni oggetto di verifica, al fine di assicurare un efficiente impiego delle risorse organizzative disponibili.

Il RdC svolge le attività di verifica registrandole su apposite check list in base ai modelli di cui all'Allegato 3. Gli esiti delle verifiche vengono resi disponibili all'AR.

I modelli di check list posti in allegato al presente documento costituiscono il punto di riferimento per l'effettuazione delle verifiche di gestione in termini di punti di controllo previsti, le medesime potranno essere adattate in considerazione del sistema informativo utilizzato e delle caratteristiche dell'operazione, attraverso la replica di sezioni o la suddivisione della parte di verifica sulle procedure e di verifica sulla spesa.

L'AR può effettuare ulteriori accertamenti su base campionaria per la verifica dell'effettivo stato di attuazione degli interventi e della loro conformità alle norme vigenti, compreso il rispetto dei principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e di non discriminazione, accessibilità per le persone con disabilità e sviluppo sostenibile.

L'Agenzia per la Coesione Territoriale, attraverso il NUVEC, può avviare specifiche azioni volte a verificare l'efficacia dei sistemi di gestione (audit di sistema), la regolarità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni), nonché il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance).

·Informazione ai beneficiari/soggetti attuatori

Il RdA assicura che tutti i beneficiari/soggetti attuatori delle operazioni siano adeguatamente informati relativamente alle condizioni per il sostegno, alle modalità di utilizzo delle risorse del PSC per la realizzazione di ciascun intervento/operazione, alle disposizioni da applicare e alle procedure che li riguardano.

Al tal riguardo i bandi/avvisi pubblici o i provvedimenti comunque denominati che si rivolgono ai potenziali beneficiari/soggetti attuatori devono almeno contenere le seguenti informazioni:

- le modalità di accesso ai contributi (requisiti di partecipazioni relativi al soggetto proponente e relativi alla proposta progettuale; modalità di presentazione delle domande);
- criteri di selezione delle operazioni/progetti, pesi/punteggi e modalità di loro attribuzione;
- in caso di costi reali, i requisiti di ammissibilità della spesa e le voci di spesa ammissibili; in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OSC), quelle applicate e le modalità di applicazione;
- in caso di utilizzo di costi reali, i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- le modalità di rendicontazione e di erogazione del contributo;
- le tempistiche dei diversi passaggi e adempimenti che compongono il processo di attuazione;
- gli obblighi del beneficiario/soggetto attuatore ivi compresi gli obblighi in materia di comunicazione, informazione e pubblicità e di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi all'operazione finanziata e indicazioni specifiche sulle modalità di alimentazione, aggiornamento e analisi dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale funzionali alla valorizzazione nel SNM, con indicazione delle tempistiche da rispettare per l'alimentazione del Sistema.

Il beneficiario/soggetto attuatore, in sede di presentazione della documentazione per la selezione o in fase immediatamente successiva alla concessione del contributo, sottoscrive l'accettazione dei predetti obblighi, requisiti e condizioni. Le dichiarazioni rese sono oggetto di verifica sulla base della normativa vigente; possono, inoltre, essere oggetto di controllo di primo livello (verifiche documentali e/o in loco), unitamente alla verifica del rispetto degli obblighi e, in generale, delle condizioni per il sostegno.

4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

Il Sistema Gestione Progetti (SGP)

Per la programmazione FSC 2000-2006, per l'intervento del Parco Città della Salute di TORINO della programmazione 2014-2020 e per il piano stralcio anticipazioni FSC 2021 – 2027 il sistema di monitoraggio di riferimento è il Sistema Gestione Progetti (SGP).

Per il piano stralcio anticipazioni FSC 2021 – 2027 il codice identificativo del programma è PSCPIEMONTE2021 con la seguente descrizione "PSC Stralcio Regione Piemonte 2021-2027".

Tutti gli interventi verranno monitorati secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.

I dati dovranno essere trasmessi con cadenza bimestrale nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM) entro le scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.

Il corretto funzionamento del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio è finalizzato a permettere:

- il caricamento dei dati dell'operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;

- la raccolta e l'invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico).

I dati forniti dai beneficiari del Piano stralcio, vengono sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie. Solo i dati validati in tale sistema assumono infatti rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie.

Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che consente di definire l'entità dei trasferimenti, diversi dalla prima anticipazione.

·Il sistema informativo “Gestionale Finanziamenti”

Per la programmazione 2007 – 2013, per gli interventi delle riprogrammazioni perfezionate dopo l'approvazione del PSC Piemonte 2000 – 2020 e per gli interventi della sezione speciale ex FESR è stato adottato il sistema informativo “Gestionale Finanziamenti”, che consente, tramite un'unica piattaforma informatica, la gestione informatizzata dei singoli progetti, l'uniformità delle procedure amministrative, dei servizi di controllo e di tracciatura delle attività.

Le procedure e le funzionalità del sistema informativo gestionale sono costantemente aggiornate e integrate in funzione delle esigenze attuative delle diverse linee di intervento attivate e, al contempo, con l'intento di assicurare una sempre migliore compliance con i principi dell'*e-cohesion*.

Al fine di ridurre il carico amministrativo detto sistema assicura:

- lo scambio di dati, informazioni e documenti tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione, attuazione, controllo del Piano;
- la possibilità per i beneficiari di presentare qualunque documento una sola volta (principio c.d. *only once*);
- l'interoperabilità tra i diversi Sistemi in uso presso le amministrazioni coinvolte (interoperabilità dei sistemi gestionali nazionali e regionali), consentendo l'omogeneizzazione delle procedure tra i diversi fondi e strumenti di attuazione della strategia unitaria regionale e l'alimentazione coerente e verificata dei diversi sistemi di monitoraggio a essa afferenti;
- la protezione dei dati attraverso standard di sicurezza tecnica (ad esempio HTTPS) o norme di sicurezza (ad esempio ISO-27001) e metodi di autenticazione con login e password univoche (o un altro metodo di autenticazione) finalizzati anche a garantire l'integrità e affidabilità dei dati;
- la conservazione e la manutenzione sicura dei dati e la loro protezione contro perdite accidentali degli stessi.

Il Sistema consente ai beneficiari/soggetti attuatori regolarmente registrati e certificati di:

- presentare la domanda di finanziamento on line, nel caso di procedure a bando;
- aggiornare i dati di monitoraggio procedurale, fisico e ambientale;
- predisporre la rendicontazione della spesa e delle domande di pagamento.

Il Sistema consente all'AR, ai RdA/RdC e all'OdC, per le rispettive competenze e funzioni, di:

- gestire l'iter istruttorio dei finanziamenti;

- caricare le schede relative a progetti non selezionati tramite bando;
- supportare la gestione e il controllo del Piano e delle singole operazioni;
- garantire il flusso dei dati di monitoraggio, della certificazione di spesa e delle domande di pagamento verso i sistemi identificati a livello nazionale per la gestione dei diversi cicli programmatori;
- avere un idoneo collegamento con i dati iscritti a bilancio regionale.

Tutte le informazioni raccolte nelle diverse fasi dell'iter amministrativo sono conservate in modo sicuro e affidabile nelle basi dati di riferimento del sistema. Inoltre, tutti i dati sono classificati secondo le tassonomie che saranno definite dalle Delibere CIPESS in materia di monitoraggio del PSC e le altre indicazioni tecniche condivise con le amministrazioni centrali interessate.

I documenti elettronici caricati dagli utenti, o automaticamente generati dal sistema, sono conservati nella base dati di riferimento del Sistema e sono sempre consultabili nell'ambito del "fascicolo di riferimento", sia esso la domanda di contributo o il progetto gestito. Gli utenti che godono degli opportuni profili possono consultare i fascicoli di domanda o di progetto relativi al proprio ruolo. I dati caratterizzanti i progetti possono essere sottoposti ad analisi decisionali in modo aggregato tramite il Decisionale dei Finanziamenti (DWFIN).

I dati contabili relativi a ciascuna operazione sono tracciati per tutta la durata dell'iter amministrativo e conservati nelle basi dati di riferimento.

Tutte le registrazioni dei dati, siano essi elettronici o documenti caricati a sistema, sono da ritenersi affidabili, in virtù di quanto sottoelencato:

- l'accesso al sistema avviene per mezzo di un livello di autenticazione "sicuro", ovvero con certificato digitale, identità Spid o CIE;
- tutte le operazioni svolte nel sistema sono tracciate; in particolare viene associata l'identità digitale dell'utente autenticato all'operazione svolta;
- dal punto di vista infrastrutturale tutte le componenti sono attestate su un'architettura la cui affidabilità HW consente la continuità del servizio a fronte del primo evento di "failure";
- l'accesso informatico alle componenti di sistema è possibile per i soli operatori della Server Farm; sul canale internet è raggiungibile solo la componente "web" di front-end, previa autenticazione sicura degli utenti. Le componenti "Applicative" e le basi dati sono attestate su un contesto di rete interno e protetto;
- tutte le basi dati sono sottoposte a politiche di back-up giornaliero (back-up parziale) e periodico (back-up totale).

Nella progettazione e sviluppo delle componenti applicative e delle infrastrutture sono stati osservati specifici requisiti di sicurezza:

- Vulnerability scan periodico
- Monitoraggio e securizzazione dei dati in transito
- Gestione dei backup dei dati concernenti il sito
- Securizzazione degli applicativi web
- Securizzazione dei web server.

5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

In generale l'AR, i RdA, i RdC e tutte le strutture coinvolte nella gestione e attuazione del PSC adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode e operano per prevenire e identificare tali rischi che si possono manifestare nell'attuazione degli interventi cofinanziati dal FSC¹¹.

La Regione Piemonte ha adottato, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-4936 del 29 aprile 2022, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024.

Con D.G.R. n. 3-6447 del 30 gennaio 2023 è stato approvato, inoltre, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)¹² per il triennio 2023-2025. Il Piano costituisce uno strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. Esso definisce tra gli altri gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi di prevenzione della anticorruzione.

In particolare la sotto-sezione 2.3¹³ è dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza e riporta l'analisi del contesto interno della Regione Piemonte e l'indicazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli elementi su cui si basa la valutazione del rischio, rinviando all'Appendice del PIAO per ciò che attiene agli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza, all'individuazione specifica delle singole misure con i relativi adempimenti e monitoraggi e alla mappatura del rischio dei Settori della Giunta regionale di nuova istituzione.

Nell'ottica della semplificazione e della proporzionalità, la valutazione dei rischi di frode è effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti presso l'Amministrazione regionale. I predetti Piani e i loro aggiornamenti, secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, e le misure e le procedure ivi previste costituiscono, pertanto, i principali strumenti volti a contrastare le frodi e a prevenire situazioni di conflitto di interessi nel contesto del PSC.

Sulla base dell'analisi dei rischi effettuata nel contesto di tali Piani, l'AR potrà valutare di integrare quanto previsto dai citati Piani al fine di assicurare l'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate agli interventi previsti nel PSC e ai rischi a essi connessi.

Si segnala che per l'AR importante riferimento per contrastare le frodi e per prevenire situazioni di conflitto di interessi è il Settore regionale Trasparenza e Anticorruzione che svolge, tra le altre, le

11 Si sottolinea che la valutazione dei rischi concerne soltanto rischi di frode specifici e non le irregolarità che, a differenza dei primi, non presentano il carattere dell'intenzionalità.

12 L'articolo 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

13 La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della legge sopra richiamata e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

attività in materia di:

- elaborazione della proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottarsi a cura dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e dall'art. 10 e del d.lgs. 33/2013;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della sua idoneità e rispondenza in relazione alle attività svolte dall'Amministrazione;
- promozione degli interventi tesi a garantire l'integrità dell'azione amministrativa e a prevenire fenomeni di illegalità, *maladministration* e corruzione mediante l'applicazione delle misure contenute nel Piano;
- elaborazione delle proposte di modifica del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti conseguenti a modifiche organizzative delle strutture ovvero conseguenti a variazioni nell'esercizio delle funzioni;
- gestione delle attività legate agli adempimenti in tema di Antiriciclaggio, supporto al personale regionale e promozione di percorsi formativi specifici; il responsabile del Settore è individuato quale soggetto Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio e svolge le funzioni a esso attribuite dalla vigente normativa.

Le misure antifrode sono monitorate dall'AR in particolar modo con riferimento ai tre processi fondamentali considerati quali maggiormente esposti a rischi di frode:

- la selezione dei richiedenti;
- l'attuazione e la verifica delle operazioni;
- i pagamenti.

La politica antifrode nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PSC è divulgata per il tramite del sito Internet dedicato al PSC oltre che con eventuali comunicazioni specifiche a opera dell'AR, al fine di garantire che tutte le persone coinvolte nell'attuazione e controllo del PSC siano perfettamente a conoscenza delle rispettive responsabilità e dei rispettivi obblighi. Sul sito relativo al PSC verrà inoltre inserito un link alla pagina web contenente le disposizioni e gli strumenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Sulla base dell'analisi del rischio mutuata dalle attività del Settore regionale Trasparenza e Anticorruzione, l'AR procederà all'eventuale attivazione di controlli supplementari, al fine di ridurre ulteriormente i rischi residui che i controlli esistenti non siano ancora riusciti ad affrontare con efficacia.

I casi di sospetta frode individuati saranno oggetto di segnalazione alle autorità competenti.

La Regione Piemonte congiuntamente alla realizzazione di un'efficace azione di prevenzione e di contrasto alle frodi, realizza una rigorosa esecuzione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei contributi indebitamente versati. Tale azione costituisce un fattore cardine, per assicurare trasparenza e rigore nell'utilizzo delle risorse a disposizione e per potenziare la diffusione di una cultura della legalità e del rispetto dei principi normativi definiti in ambito UE e nazionale in materia di investimenti pubblici.

Sono inoltre previste misure adeguate a prevenire l'insorgenza di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la responsabilità dell'AR del PSC e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi. A tal proposito, per

quanto riguarda le procedure di selezione delle operazioni e dei beneficiari/soggetti attuatori, tutti i soggetti coinvolti nel loro svolgimento, ivi compresi i membri dei nuclei di valutazione, sottoscrivono una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, circa l'assenza di conflitti di interessi¹⁴. Il RdA provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Anche in tutte le altre fasi dei procedimenti di attuazione del PSC, il personale coinvolto, laddove sussista una situazione di conflitto d'interessi¹⁵, anche potenziale, è tenuto ad informarne il proprio superiore gerarchico, che dovrà istruire la questione e assumere gli atti necessari al fine di rimuovere il conflitto di interessi rilevato. Degli atti assunti viene informato l'AR.

Il citato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Regione Piemonte contempla, tra le misure di prevenzione del rischio obbligatorie, anche una specifica misura volta a garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'AR garantisce l'utilizzo di un sistema di archiviazione adeguato, conforme alle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali (vedi paragrafo 4).

Fatte salve disposizioni di legge specifiche, le norme in materia di aiuti di Stato e/o particolari obblighi contenuti nei bandi/avvisi pubblici, l'AR assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute nell'ambito del PSC siano resi disponibili su richiesta delle Autorità regionali e nazionali competenti per un periodo di almeno dieci anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento del saldo dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. La procedura per la certificazione della conformità al documento originale dei documenti conservati su supporti comunemente accettati è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati consentono di preservarne le caratteristiche.

Come specificato in precedenza, i beneficiari/soggetti attuatori sono specificamente informati, a cura del RdA, degli obblighi in materia di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

¹⁴ La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, riguarda ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio l'imparzialità e l'indipendenza. Le dichiarazioni rese sono oggetto di controllo sulla base di quanto stabilito nel vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

¹⁵ Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

7. CIRCUITO FINANZIARIO

Per quanto riguarda il rapporto tra l'AR/RdA e i beneficiari/soggetti attuatori, il contributo pubblico concesso a valere sul PSC è erogato su richiesta del beneficiario/soggetto attuatore e in base allo stato avanzamento lavori/attività.

In generale i pagamenti del contributo pubblico ai beneficiari/soggetti attuatori avvengono con le modalità di seguito specificate:

- *anticipazione*: una quota del contributo pubblico concesso, calcolata nella quota percentuale definita del bando/atto di concessione dei contributi e riconoscibile laddove sussistano le condizioni indicate dal bando stesso. Nel caso in cui il beneficiario/soggetto attuatore non sia un ente pubblico, alla richiesta dell'anticipazione, esso dovrà presentare idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari a quello dell'anticipazione stessa; tale garanzia potrà essere svincolata solo al momento della certificazione di regolare esecuzione e di spesa degli interventi autorizzati;
- *erogazione*: una o più ulteriori tranches del contributo, sempre nella percentuale e sulla base di quanto previsto dal bando/atto di concessione, previa presentazione dello stato di avanzamento emesso al raggiungimento di una percentuale prestabilita dell'investimento approvato e della corrispondente spesa quietanzata (nei casi di rendicontazione a costo reale) o della comprova della corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC), secondo quanto stabilito dal bando di riferimento, a seguito dell'effettuazione dei controlli previsti;
- *saldo* del contributo calcolato sulla base di quanto risultante dalla documentazione comprovante le attività svolte e la loro conclusione e dalla documentazione contabile attestante l'effettività delle spese sostenute o la corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC) secondo quanto stabilito dal bando di riferimento, a seguito dell'effettuazione dei controlli previsti.

Per idonea garanzia da presentare ai fini del pagamento delle anticipazioni si intende, una garanzia avente le seguenti caratteristiche:

- prestata dai soggetti che possono rilasciare garanzie provvisorie e definitive ai sensi della vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- avente un importo garantito che deve coprire l'intero ammontare dell'anticipazione;
- avente la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, della rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte del RdA;
- avente efficacia dalla data di rilascio fino a sei mesi successiva alla data di conclusione dell'operazione oggetto di contributo.

Lo svincolo della fideiussione è subordinato al positivo esito dei controlli effettuati a seguito della conclusione delle attività e della presentazione della domanda di saldo finale oppure a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute. Lo svincolo avviene senza che sia necessario presentare specifica richiesta.

È ammesso anche lo svincolo parziale della fideiussione a condizione che:

- il beneficiario/soggetto attuatore produca una dichiarazione di stato di avanzamento delle attività;
- il legale rappresentante autocertifichi la permanenza in capo al beneficiario/soggetto attuatore dei requisiti che hanno consentito l'approvazione e il finanziamento dell'operazione oggetto della dichiarazione di stato di avanzamento;
- le attività svolte, oggetto della dichiarazione di stato di avanzamento, siano state positivamente controllate e, in caso di costi reali, siano state verificate le relative spese, in caso di OSC, siano state verificate le condizioni di applicazione;
- il RdA autorizzi tale svincolo dopo avere verificato che le spese rendicontate e controllate o la valorizzazione, sulla base delle OSC, delle attività controllate siano almeno pari all'ammontare anticipato.

Il versamento delle quote di finanziamento sulla base dello stato di avanzamento dei lavori/attività, nonché il saldo finale del contributo, avverranno dopo l'accertamento e la verifica da parte degli uffici regionali incaricati, della conformità della realizzazione con quanto previsto nel progetto finanziato e, in caso di costi reali, della pertinenza e della congruità dei costi sostenuti.

In particolare, il flusso finanziario dalla Regione a favore del beneficiario/soggetto attuatore avviene nel modo che segue:

- i il RdA emette l'atto di liquidazione
- ii la Ragioneria delegata effettua un controllo di regolarità contabile
- iii la Ragioneria centrale ordina il pagamento (mandato)
- iv la Tesoreria eroga le risorse a favore del beneficiario/soggetto attuatore.

Per quanto riguarda le modalità di trasferimento delle risorse al PSC Piemonte da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e da parte del Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, esse sono definite dalla delibera CIPESS n. 86/2021 del 22 dicembre 2021, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 9 febbraio 2022.

Le richieste di trasferimento sono presentate dall'OdC alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione. Il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, nei limiti, in ogni caso, delle pertinenti disponibilità di cassa del bilancio dello Stato, e tenendo conto delle anticipazioni, dei pagamenti intermedi e dei saldi già erogati a favore degli strumenti di programmazione incorporati nei PSC, provvede al trasferimento delle risorse, su richiesta del predetto Dipartimento.

I trasferimenti saranno distinti tra «sezione ordinaria» e «sezione speciale» secondo le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale:

- *anticipazione* fino al 10 per cento;
- successivi *pagamenti intermedi* in ragione di quote del 5 per cento in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori, cosiddetto «costo realizzato», da richiedere con apposita domanda di pagamento al Dipartimento. Il primo pagamento intermedio successivo

all'anticipazione può essere richiesto allorquando il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento; i pagamenti successivi, allorquando si realizzi un ulteriore «costo realizzato» almeno pari al 5 per cento;

- *saldo*, per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.

Ai fini del calcolo delle predette quote l'OdC e l'AR applicano le indicazioni di dettaglio declinate nella citata delibera CIPESS n. 86/2021.

L'OdC e l'AR assicurano la trasmissione delle informazioni previste per la corretta rilevazione nel Sistema nazionale di monitoraggio secondo le modalità operative condivise dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, d'intesa con il Dipartimento e con l'Agenzia per la coesione territoriale.

8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Indicazione e/o descrizione di eventuali misure di informazione e comunicazione

L'attuazione del PSC è accompagnata in ogni sua fase da azioni di comunicazione rivolte alla cittadinanza, al partenariato economico e sociale, ai destinatari, ai beneficiari/soggetti attuatori, ai potenziali beneficiari/soggetti attuatori e, in generale, a chiunque ne abbia a vario titolo interesse.

Le attività di informazione e pubblicizzazione del Piano sono coordinate dall'AR in collaborazione con i RdA e realizzate con il coinvolgimento del Settore "Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne e URP" della Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei – turismo e sport. A supporto di tale attività possono essere attivati, nell'ambito delle attività di assistenza tecnica, anche specifici servizi di supporto esterno che assicurino un'azione unitaria ed efficace.

Le attività di informazione e pubblicità incidono in particolare modo sulla trasparenza, sulla diffusione dei risultati e sulla valorizzazione dei progetti più significativi, con particolare riferimento alle azioni ritenute strategiche per la realizzazione complessiva del Piano.

I dispositivi di attuazione (bandi/avvisi pubblici), tutte le comunicazioni rivolte ai beneficiari/soggetti attuatori, ai potenziali beneficiari/soggetti attuatori e, in generale, al pubblico anche da parte dei beneficiari/soggetti attuatori, devono contenere i seguenti loghi.

Per gli interventi PSC 2000-2020:



https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2021-10/piede_cofinanziamento_nazionale.pdf

Per gli interventi relativi all'anticipazione FSC 2021-2027:



Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati in tutte le comunicazioni rivolte al pubblico

effettuate con modalità tradizionali o via web.

Nelle azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione il beneficiario/soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle dei loghi istituzionali.

I progetti dei PSC monitorati sul SNM sono pubblicati sul portale OpenCoesione (www.opencoessione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto. Le versioni aggiornate del PSC, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante per ciascun PSC, sono rese disponibili sul sito web della Regione Piemonte, nell'apposita sezione:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc>.

·Descrizione delle modalità di elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS 29 aprile 2021, n.2, lo stato dell'attuazione del PSC è descritto periodicamente in due documenti.

La Relazione di Attuazione Annuale (RAA) contiene informazioni chiave sull'attuazione del PSC e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori di realizzazione e di risultato e al raggiungimento dei target individuati. Le informazioni e i dati riportati nelle RAA sono coerenti con i dati presenti nel Sistema nazionale monitoraggio.

Essa rappresenta una sintesi dell'avanzamento del PSC per le diverse linee di intervento e consente l'aggiornamento del cronoprogramma di spesa. Ciascuna RAA è riferita all'anno precedente.

I contenuti della Relazione di Attuazione Annuale sono elaborati dall'AR con il supporto dei RdA e dell'OdC, anche avvalendosi di soggetti pubblici o privati esterni (tra i quali, *in primis*, quelli eventualmente incaricati della Valutazione del Piano o di sue componenti), secondo lo schema e le informazioni previste dalle Linee Guida predisposte dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (Versione 1.0 del 15/09/2021). In particolare, la RAA fornisce per area tematica e settore di intervento:

- una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili);
- l'evidenziazione e la motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario;
- l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione – in itinere o conclusa - sui programmi europei;
- le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte.

La Relazione di Attuazione Annuale è presentata e sottoposta alla validazione del CdS entro il 15 maggio di ciascun anno.

L'altro strumento di sintesi previsto dalla Delibera CIPESS n.2/2021 è la Relazione finale di chiusura

parziale del Piano, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Inoltre, le relazioni finali danno conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario.

A seguito dell'approvazione delle relazioni finali di chiusura parziale, il Piano - ferma restando la sua dotazione complessiva – rimane attivo per la quota delle risorse residue con conseguente aggiornamento, per tale aspetto, del piano finanziario. I progetti conclusi permangono nel SNM.

I contenuti delle Relazioni finali di chiusura parziale sono elaborati dall'AR con il supporto dei RdA e dell'OdC, anche avvalendosi di soggetti pubblici o privati esterni secondo lo schema e le informazioni previste dalle Linee Guida predisposte dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (Versione 1.0 del 15/09/2021).

Il CdS approva inoltre una Relazione finale di chiusura parziale predisposta dall'AR: in sede di prima approvazione del PSC Regione Piemonte 2000-2020, e con esclusivo riferimento alle risorse FSC 2000-2006 e 2007–2013 associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica, il CdS ha approvato la Relazione finale di chiusura parziale entro il 31 dicembre 2021 con riferimento ai dati di attuazione al 30/06/2021.

La successiva relazione finale è prevista entro il 30 settembre 2024, in relazione all'attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023.

Le Relazioni di annuali di attuazione e le Relazioni finali di chiusura parziale approvate dal CdS sono pubblicate sul sito internet dedicato al PSC Regione Piemonte 2000-2020 alla pagina:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/governance/comitato-sorveglianza-psc-2000-2020>

9. LA VALUTAZIONE DEL PSC

La Regione Piemonte ha adottato un Piano di Valutazione (PdV) quale strumento di organizzazione e gestione unitaria della funzione di valutazione dei Programmi Operativi Regionali FSE e FESR 2014-2020. Ha parimenti definito un PdV specifico nell'ambito dell'attuazione del PAR FSC 2007-2013.

In analogia con l'approccio alla base di detti Piani di Valutazione e con la prospettiva di integrarla con essi, l'AR promuove una strategia di valutazione del PSC finalizzata a:

- approfondire aspetti rilevanti del Piano (individuati considerando anche gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione);
- migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del Piano e dei suoi interventi;
- verificarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto;
- stimarne gli effetti;
- individuare punti di forza e di debolezza nel corso dell'attuazione e contribuire al ridisegno delle politiche pubbliche.

L'AR definisce le attività di valutazione che possono essere promosse in itinere e/o ex post, i risultati delle valutazioni, tematiche, procedurali e di impatto contribuiscono a documentare le Relazioni di Attuazione Annuali e finali e sono pubblicate sul sito dedicato al PSC.

Allegato 1 - Principali riferimenti che normano l'attuazione degli interventi del PSC Regione Piemonte 2000-2020

Linea/Intervento	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)	Reperibile all'indirizzo:
APQ Acque destinate al consumo umano	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze; 26/7/01	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/ac.pdf
APQ Bonifiche - Atto Integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; 3/1/04	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/bp.pdf
APQ Atto Integrativo Difesa Suolo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; 21/6/04	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/dt.pdf
APQ Difesa suolo - II Atto integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; 27/7/06	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/du.pdf
APQ Difesa suolo - III Atto Integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; 7/11/07	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/dv.pdf
APQ Mobilità Sostenibile	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze; 19/02/03	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/ms.pdf
APQ Mobilità sostenibile - I Atto integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze; 09/04/08	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/mt.pdf
APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali; 18/12/02	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/ri.pdf
APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Quarto Atto Integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali; 29/5/07	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/rl.pdf
APQ Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche - Secondo Atto Integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Ministero delle Politiche Agricole e Forestali; 21/02/05	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/ry.pdf
APQ Reti infrastrutturali di trasporto - I Atto Integrativo	APQ Regione Piemonte – Ministero dello Sviluppo Economico – Ministero delle Infrastrutture – Città di Torino – Ferrovie dello Stato – GTT SpA; 30/11/07	http://www.progettomonitoraggio.piemonte.it/accordi/dwd/ts.pdf
Interventi della Sezione Ordinaria del PSC che afferiscono al ciclo di programmazione 2007-2013	Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo del PAR FSC 2007-2013 approvato Deliberazione della Giunta Regionale 12 luglio 2012, n. 37-4154 come modificato con Deliberazione della Giunta Regionale 18 luglio 2016, n. 6-3629	https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programma-par-fsc-2007-13/sistema-gestione-controllo
all'intervento della Sezione Ordinaria del PSC "Parco della Salute di Torino" afferente al ciclo di programmazione 2014-2020	Deliberazione della Giunta Regionale 22 febbraio 2019, n. 16-8442	http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2019/11/attach/dgr_08442_990_22022019.pdf
Interventi della Sezione Speciale del PSC originariamente previsti nell'ambito del POR FSE 2014-	Sistema di Gestione e Controllo ed i relativi allegati approvati con la Determinazione Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021 e s.m.i.	https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/normativa-sistema-gestione-controllo-sigeco-2014-2020

Linea/Intervento	Riferimenti normativi per la Gestione (generali e specifici)	Reperibile all'indirizzo:
2020		
Interventi della Sezione Speciale del PSC originariamente previsti nell'ambito del POR FESR 2014-2020	Sistema di Gestione e Controllo ed i relativi allegati approvati con la Determinazione Dirigenziale, n. 515/A1901A/2020 del 30 dicembre 2020 e s.m.i.	https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-por-fesr-2014-2020
Anticipazione risorse Fondo sviluppo e coesione 2021-2027 interventi assimilabili a quelli sostenuti da Fondo Sociale Europeo, prima dell'approvazione del Si.Ge.Co. 2021-2027	Sistema di Gestione e Controllo ed i relativi allegati approvati con la Determinazione Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021 e s.m.i.	https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/normativa-sistema-gestione-controllo-sigeco-2014-2020
Anticipazione risorse Fondo sviluppo e coesione 2021-2027, interventi assimilabili a quelli sostenuti da Fondo Sociale Europeo, dopo l'approvazione del Si.Ge.Co. 2021-2027	Sistema di Gestione e Controllo ed i relativi allegati approvati con la Determinazione dirigenziale n.675/A1500A/2022 del 29/11/2022, aggiornato con la Determinazione dirigenziale n.319/A1500A/2023 del 29/06/2023 e s.m.i.	https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/programma-regionale-fse-2021-2027/sistema-gestione-controllo-sigeco-fse-plus-2127

Allegato 2 –Piste di Controllo

- 2.1a Piste di controllo – Selezione e approvazione opere pubbliche
- 2.1b Piste di controllo – Realizzazione opere pubbliche
- 2.2a Piste di controllo – Selezione e approvazione acquisizione beni e servizi
- 2.2b Piste di controllo – Attuazione acquisizione beni e servizi
- 2.3a Piste di controllo – Selezione e approvazione contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari
- 2.3b Piste di controllo – Concessione contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari

Allegato 3 – Check list

- 3.1 Check list controlli affidamenti - Acquisizione di beni/forniture e servizi
- 3.2 Check list controlli affidamenti- Realizzazione Opere Pubbliche
- 3.3 Check list controllo della spesa (Acquisizione di beni/forniture e servizi e Realizzazione Opere Pubbliche)
- 3.4 Check list controllo in loco - Acquisizione di beni/forniture e servizi e Realizzazione Opere Pubbliche
- 3.5 Check list controlli documentali - Erogazione di contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari
- 3.6 Check list controllo in loco - Erogazione di contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

Selezione e approvazione opere pubbliche

Appalto

Affidamento diretto



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda

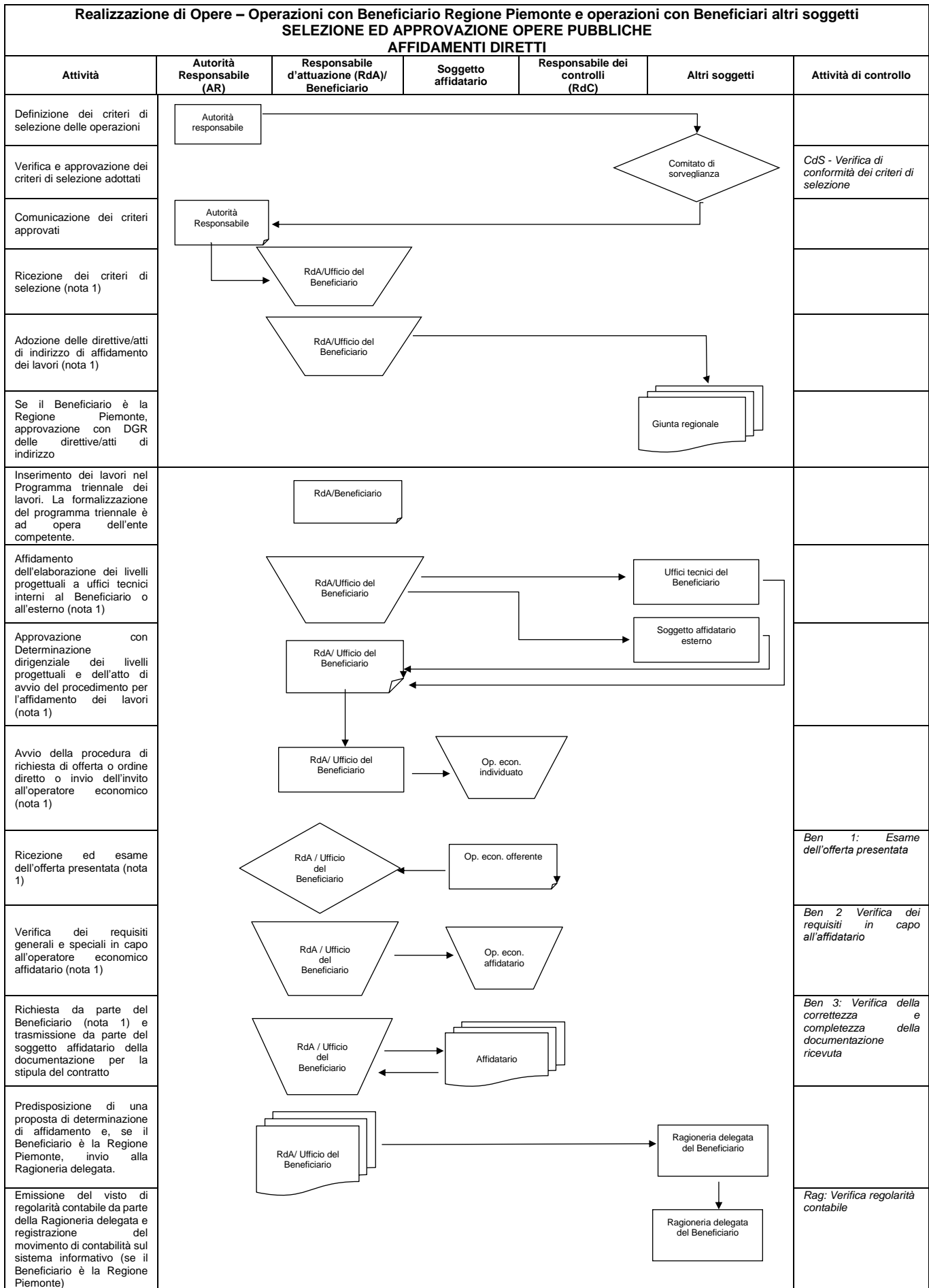
Attività
complessa

Decisione

Documento
ufficiale

Operazione


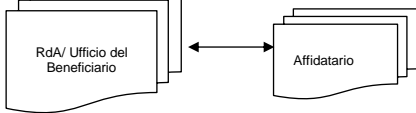

Documento articolato
e complesso



Realizzazione di Opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERE PUBBLICHE

AFFIDAMENTI DIRETTI

Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile d'attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Adozione della determinazione di affidamento e pubblicazione della stessa e assunzione dell'impegno di spesa						
Stipula del contratto di affidamento tra il Beneficiario e l'affidatario						<i>Ben 4: Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto della lettera di invito e dell'offerta presentata</i>

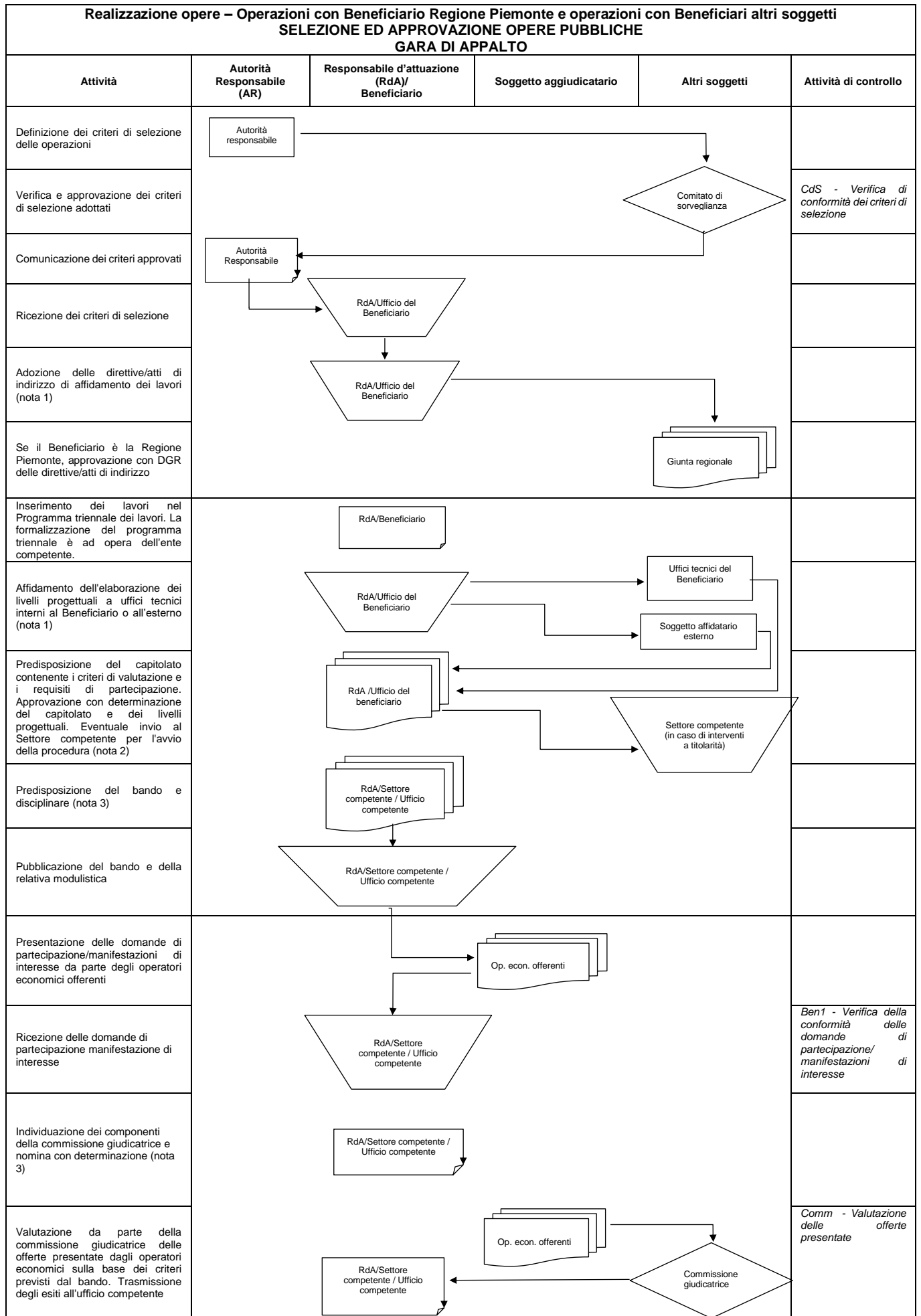
Nota 1

La competenza spetta al RdA in caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte

La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari diversi da Regione Piemonte.

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE E APPROVAZIONE OPERE PUBBLICHE – AFFIDAMENTO DIRETTO

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente.	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben 1	RdA / Ufficio del Beneficiario	Esame dell'offerta presentata Esame dell'offerta presentata da parte dell'operatore economico offerente al fine di verificare se è coerente con la lettera di invito e con il fabbisogno della stazione appaltante.	- Lettera di invito	- lettera di invito - offerta presentata	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 2	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica dei requisiti in capo all'affidatario Verifica, tramite l'acquisizione di certificati, attestazioni e documentazione pertinente, che in capo all'affidatario non sussistano cause di esclusione e che possieda i requisiti di carattere speciale se richiesti.	- Codice appalti	- attestazioni, certificati, documentazione atta a dimostrare la sussistenza dei requisiti generali e speciali - lettera di invito	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 3	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta Verifica che la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto sia corretta e completa rispetto alla normativa vigente e alla lettera di invito.	- Codice appalti e normativa connessa - Lettera di invito	- imposta di bollo - garanzia	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 4	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della regolarità del contratto Verifica che il contratto sia conforme alla normativa nazionale e europea e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e obblighi del soggetto esecutore dei lavori. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi/di sottomissione.	- Codice appalti	- contratto - atto aggiuntivo/atto di sottomissione al contratto	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Rag	Ragioneria delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno nel provvedimento di affidamento sia conforme a quanto previsto da bilancio.	- Normativa contabile	- provvedimento di affidamento	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Ragioneria Sede _____



**Realizzazione opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti
SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERE PUBBLICHE
GARA DI APPALTO**

Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile d'attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario	Altri soggetti	Attività di controllo	
Predisposizione della proposta di graduatoria (nota 3). Invio al RdA nel caso di interventi a titolarità regionale						
Approvazione della graduatoria e successiva pubblicazione (nota 3)						
Comunicazione degli esiti ai partecipanti (nota 3)						
Eventuale presentazione di ricorsi da parte degli operatori economici partecipanti						
Eventuale applicazione degli esiti dei ricorsi con atti ufficiali e comunicazione ai partecipanti						
Eventuale presentazione di rinuncia da parte dell'operatore economico aggiudicatario						
Verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore economico affidatario (nota 3)						Ben2 – Verifica dei requisiti di partecipazione
Richiesta da parte del Beneficiario e trasmissione da parte del soggetto aggiudicatario della documentazione per la stipula del contratto						Ben 3 - Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta
Predisposizione di una proposta di determinazione di aggiudicazione e, nel caso in cui il Beneficiario è la Regione Piemonte, invio alla Ragioneria delegata (nota 1)						Rag: Verifica di regolarità contabile
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata e registrazione del movimento di contabilità sul sistema informativo (nel caso in cui il Beneficiario è la Regione Piemonte)						
Adozione della determinazione di aggiudicazione e pubblicazione della stessa e assunzione dell'impegno di spesa						
Stipula del contratto tra beneficiario e soggetto aggiudicatario						Ben 4 - Verifica della regolarità del contratto

Nota 1

La competenza spetta al RdA in caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte.
La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari diversi da Regione Piemonte.

Nota 2

In caso di interventi a titolarità regionale di importo superiore alla soglia di rilevanza europea e svolte con procedure aperte o ristrette, l'avvio della procedura spetta al Settore Contratti, polizia locale e sicurezza integrata.

Nota 3

In caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte, la competenza spetta al Settore Contratti in caso di interventi di importo superiore alla soglia di rilevanza europea e svolte con procedure aperte o ristrette, o al RdA in caso di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e svolte con procedure negoziate.
La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari diversi da Regione Piemonte.

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE – GARA D'APPALTO

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente.	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben 1	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande di partecipazione/ manifestazioni di interesse Verifica che le domande di partecipazione/manifestazioni di interesse pervenute siano conformi a quanto previsto dal bando/disciplinare/lettera di invito.		- bando/disciplinare/lettera di invito - verbali	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Comm	Commissione giudicatrice	Valutazione delle offerte presentate Valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici partecipanti rispetto ai criteri di aggiudicazione e di valutazione stabiliti da bando/capitolato.		- bando/capitolato - verbali	Commissione giudicatrice nominata
Ben 2	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica dei requisiti in capo all'affidatario Verifica, tramite l'acquisizione di certificati, attestazioni e documentazione pertinente, che in capo all'aggiudicatario non sussistano cause di esclusione e che possieda i requisiti di carattere speciale se richiesti.	- Codice appalti	- attestazioni, certificati, documentazione atta a dimostrare la sussistenza dei requisiti generali e speciali - lettera di invito/ disciplinare / capitolato	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 3	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta Verifica che la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto sia corretta e completa rispetto alla normativa vigente e alla documentazione di gara.	- Codice appalti e normativa connessa - Documentazione di gara	- imposta di bollo - garanzia	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 4	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della regolarità del contratto Verifica che il contratto sia conforme alla normativa nazionale e europea e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e obblighi del soggetto esecutore dei lavori, Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi/atti di sottomissione.	- Codice appalti	- contratto - atti aggiuntivi/atti di sottomissione.	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Rag	Ragioneria delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno nel provvedimento di affidamento sia conforme a quanto previsto da bilancio.	- normativa contabile	- provvedimento di affidamento	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Ragioneria Sede _____

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

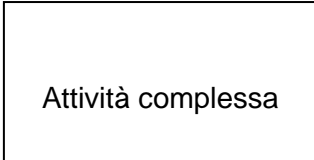
Realizzazione di opere pubbliche



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda



Attività complessa



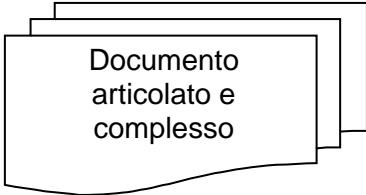
Decisione



Documento ufficiale



Operazione



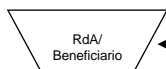
Documento articolato e complesso

Realizzazione di opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE						
Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Richiesta di erogazione dell'anticipazione (ove prevista) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario esterno dei servizi di progettazione, fornendo i documenti previsti (polizza fidejussoria, fattura, ecc.)			Soggetto aggiudicatario/affidatario			
Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dall'operatore economico incaricato per la progettazione da parte del RdA		RdA				RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Predisposizione dell'atto di liquidazione da parte del RdA e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione a ragioneria delegata		RdA / Beneficiario			Ragioneria delegata	
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte.					Ragioneria delegata	Rag1: verifica regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale					Ragioneria centrale	
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.					Tesoreria regionale	
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario (nota 1). Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Erogazione della prestazione relativa alla progettazione			Aggiudicatario / affidatario			
Richiesta di erogazione del pagamento intermedio (ove previsto) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario esterno dei servizi di progettazione, fornendo i documenti previsti		RdA / Beneficiario	Aggiudicatario/ affidatario			
Caricamento a sistema della documentazione per la rendicontazione e verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dal soggetto aggiudicatario/affidatario esterno dei servizi di progettazione			Aggiudicatario / affidatario			RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Effettuazione dei controlli di primo livello da parte del RdC e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso di ulteriori richieste di pagamenti intermedi, il controllo sugli appalti è limitato ai soli elementi aggiuntivi.				RdC		RdC 1 - Controlli di 1 livello al fine dell'erogazione del pagamento intermedio
Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al trasferimento del pagamento intermedio ovvero richiesta della documentazione integrativa e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)		RdA / Beneficiario			Ragioneria delegata	
Emissione del visto di regolarità contabile o da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte.					Ragioneria delegata	Rag1: verifica regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale					Ragioneria centrale	
					Tesoreria regionale	

Realizzazione di opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE						
Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.		RdA			Tesoreria regionale	
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.		Beneficiario	Aggiudicatario / affidatario			
Conclusione erogazione delle prestazioni da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario esterno dei servizi di progettazione e comunicazione al RdA/Beneficiario			Aggiudicatario / affidatario			<i>Ben 1 - Verifica della corretta esecuzione dell'appalto</i>
Redazione del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità e invio all'aggiudicatario/affidatario (nota 1)		RdA / Beneficiario	Aggiudicatario/ affidatario			
Richiesta di erogazione del saldo da parte del soggetto aggiudicatario, con allegata la documentazione prevista e la fattura (ove prevista)		RdA / Beneficiario	Aggiudicatario/ affidatario			
Caricamento a sistema della documentazione per la rendicontazione e verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dal soggetto aggiudicatario/affidatario esterno dei servizi di progettazione.		RdA	Aggiudicatario / affidatario			<i>RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa</i>
Effettuazione dei controlli di primo livello dal RdC e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso in cui il controllo sugli appalti sia già stato effettuato, lo stesso è limitato ai soli elementi aggiuntivi.				RdC		<i>RdC 2 - Controlli di 1 livello al fine dell'erogazione del saldo</i>
Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al trasferimento del saldo ovvero richiesta della documentazione integrativa e, nel caso in cui Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)		RdA / Beneficiario			Ragioneria delegata	
Emissione del parere di regolarità contabile o da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui Beneficiario sia Regione Piemonte					Ragioneria delegata	<i>Rag1: verifica regolarità contabile</i>
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale					Ragioneria centrale	
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione		RdA			Tesoreria regionale	
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.		RdA/ Beneficiario	Aggiudicatario / Affidatario			
Svincolo della fidejussione (ove prevista) presentata dal soggetto aggiudicatario		RdA /Beneficiario	Aggiudicatario / Affidatario			

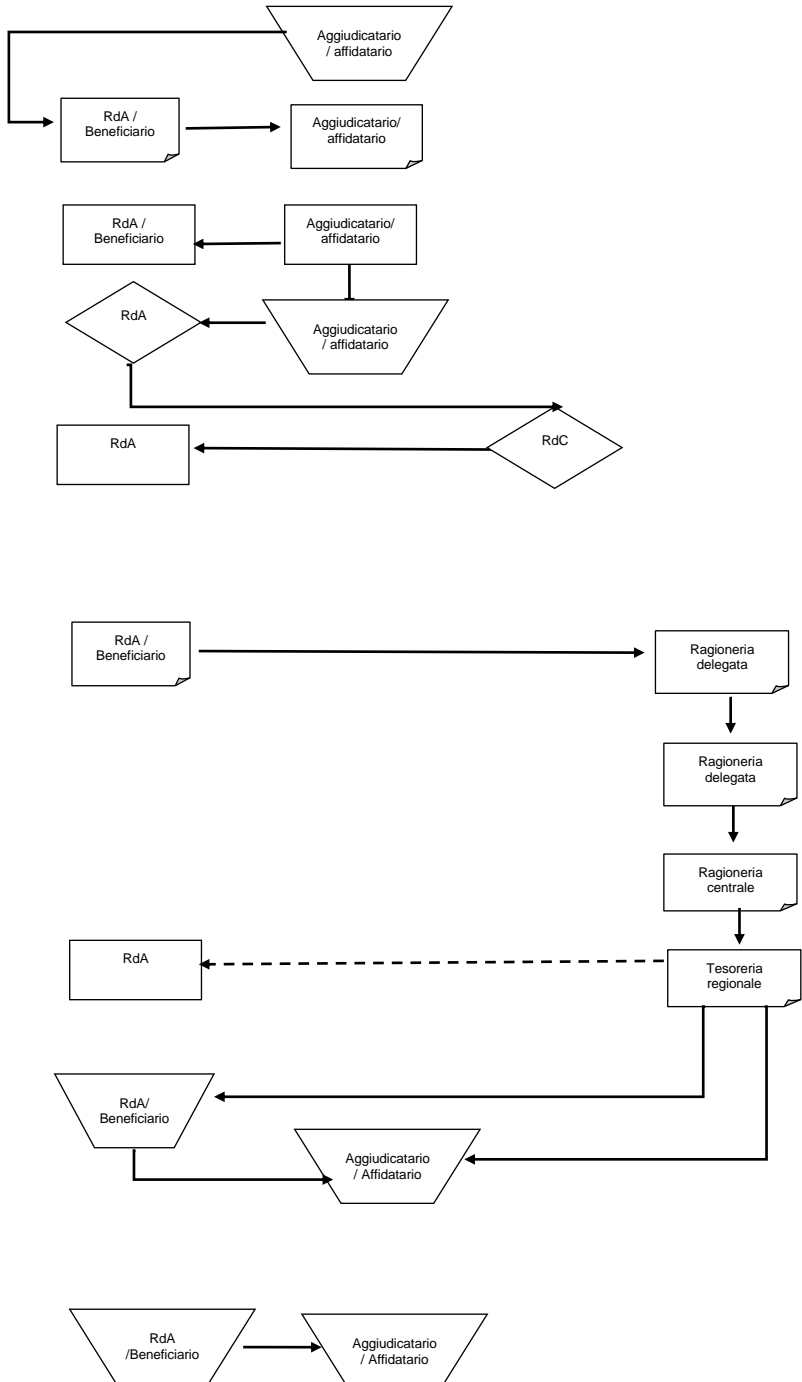
Realizzazione di opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti
REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Attività	Autorità Responsabile	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Richiesta di erogazione dell'anticipazione (ove prevista) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario dei lavori, fornendo i documenti previsti (polizza fidejussoria, fattura, ecc.)						
Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa all'operatore economico incaricato da parte del RdA						RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Predisposizione dell'atto di liquidazione da parte del RdA e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione a ragioneria delegata (nota 1)						
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui Beneficiario sia Regione Piemonte						Rag1: verifica regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale						
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale.						
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario (nota 1). Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Realizzazione dei lavori da parte dell'appaltatore						
Richiesta di erogazione del pagamento intermedio (ove previsto) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario dei lavori, fornendo i documenti previsti						
Caricamento a sistema della documentazione per la rendicontazione e verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dall'appaltatore						RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Effettuazione dei controlli di primo livello da parte del RdC e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso di ulteriori richieste di pagamenti intermedi, il controllo sugli appalti è limitato ai soli elementi aggiuntivi.						RdC 1 - Controlli di I livello al fine dell'erogazione del pagamento intermedio
Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al trasferimento del pagamento intermedio ovvero richiesta della documentazione integrativa e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata						
Emissione del visto di regolarità contabile o da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte						Rag1: verifica regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale						
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.						



Realizzazione di opere – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti
REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Attività	Autorità Responsabile	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Conclusione dei lavori del da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario						
Redazione del certificato di regolare esecuzione/certificato di collaudo e invio all'aggiudicatario/affidatario (nota 1)						Ben 1 – Verifica della corretta esecuzione dell'appalto
Richiesta di erogazione del saldo da parte del soggetto aggiudicatario, con allegata la documentazione prevista e la fattura (ove prevista)						
Caricamento a sistema della documentazione per la rendicontazione e verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dall'appaltatore						RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Effettuazione dei controlli di primo livello da parte del RdC e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso in cui il controllo sugli appalti sia già stato effettuato, lo stesso è limitato ai soli elementi aggiuntivi.						RdC 2 - Controlli di I livello al fine dell'erogazione del saldo
Predisposizione dell'atto di liquidazione relativa al trasferimento del saldo ovvero richiesta della documentazione integrativa e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)						
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte						Rag1 -Verifica regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale.						
Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.						
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Svincolo della fidejussione (ove prevista) presentata dal soggetto aggiudicatario						



Nota 1

La competenza spetta al RdA in caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte.
 La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari altri soggetti diversi dalla Regione Piemonte.

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI
REALIZZAZIONE DI LAVORI**

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdA 1	Responsabile d'attuazione	<p>Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, del pagamento intermedio e del saldo (polizza fidejussoria, fattura, ecc.). Verifica dell'importo richiesto dal soggetto incaricato della progettazione/ dall'appaltatore dei lavori rispetto a quanto dovuto e specificato nel contratto/convenzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bando, Avviso, lettera di invito - SIGECO 	<ul style="list-style-type: none"> - contratto/convenzione/atto di affidamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - relazioni di avanzamento delle attività 	<p>RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino</p>
Rag 1	Ragioneria Delegata	<p>Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno per la liquidazione di anticipazione/ pagamento intermedio / saldo sia conforme a quanto previsto da bilancio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa contabile 	<ul style="list-style-type: none"> - provvedimento di liquidazione 	<p>Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino</p>
RdC 1	Responsabile dei Controlli	<p>Controlli di I livello al fine dell'erogazione del pagamento intermedio Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile.</p> <p>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di affidamento dell'incarico/dell'appalto dei lavori. Verifica che la procedura di selezione sia effettuata in conformità con quanto stabilito nella normativa nazionale e europea con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione.</p> <p>Verifica dell'ammissibilità delle spese: che siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili.</p> <p>Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bando, Avviso, lettera di invito - SIGECO - Codice appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - bando e altri atti di gara - offerte presentate - verbali di valutazione delle offerte presentate - graduatoria - atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione - atto di affidamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile - spese 	<p>RdC Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino</p>
RdC 2	Responsabile dei Controlli	<p>Controlli di I livello al fine dell'erogazione del saldo Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile.</p> <p>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di affidamento dell'incarico/ dell'appalto di lavori. Verifica che la procedura di selezione sia effettuata in conformità con quanto stabilito nella normativa nazionale e europea con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione.</p> <p>Verifica dell'ammissibilità delle spese: che siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili.</p> <p>Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bando, Avviso, lettera di invito - SIGECO - Codice appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - bando e altri atti di gara - offerte presentate - verbali di valutazione delle offerte presentate - graduatoria - atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione - atto di affidamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile - spese 	<p>RdC Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino</p>

Ben 1	Beneficiario/RdA	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto Verifica che l'appalto sia stato realizzato conformemente a quanto previsto da contratto o da altra documentazione pertinente e sia stato eseguito a regola d'arte.	-Codice Appalti	- contratto/convenzione/atto di affidamento; - relazioni di avanzamento delle attività - verbali relativi all'esecuzione	Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario Indirizzo _____
--------------	------------------	---	-----------------	--	---

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

Selezione e approvazione acquisizione beni e servizi

Appalto

Affidamento diretto

In house



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda

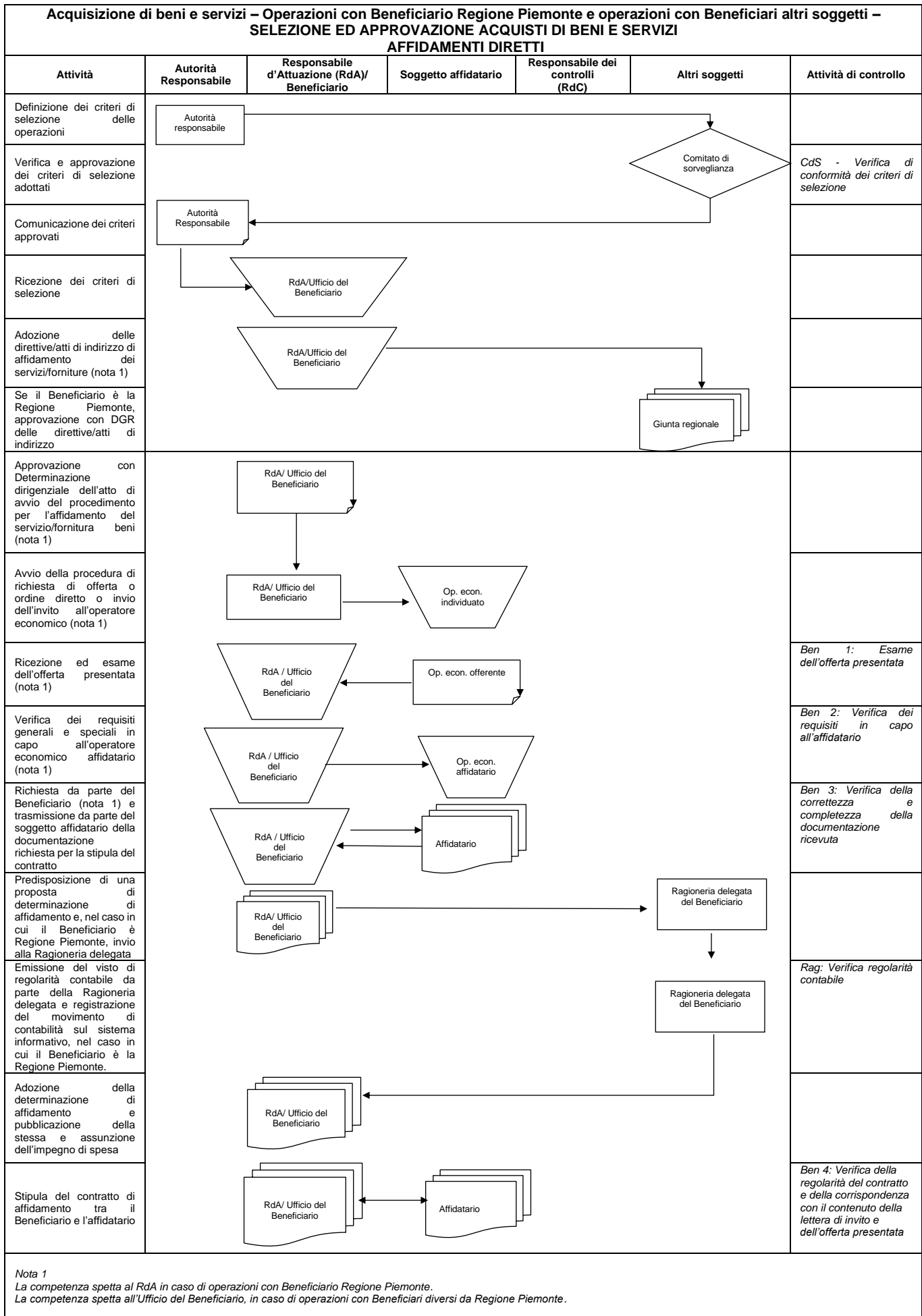
Attività
complessa

Decisione

Documento
ufficiale

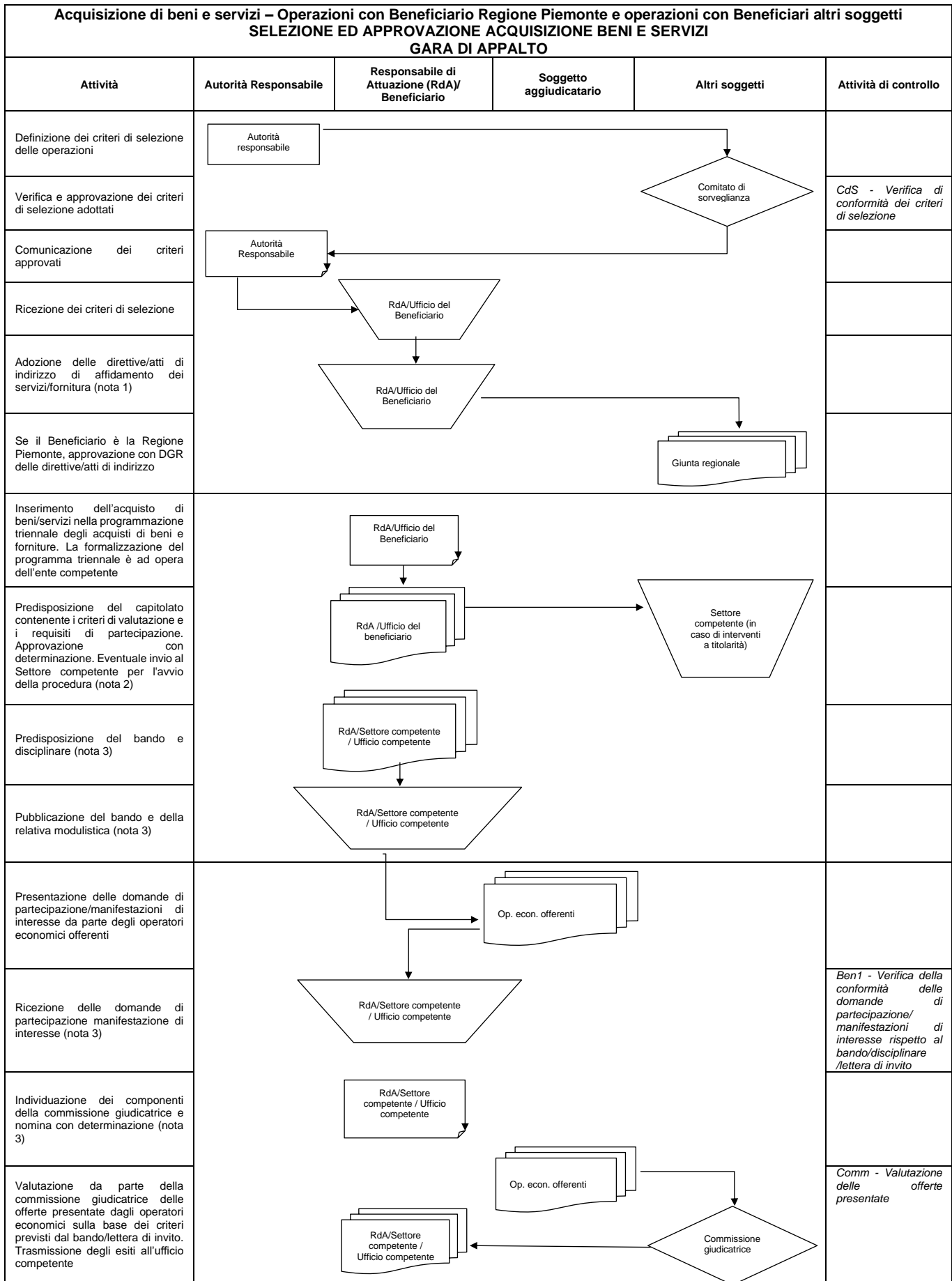
Operazione

Documento articolato
e complesso



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI – AFFIDAMENTO DIRETTO

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei Cds da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben 1	RdA / Ufficio del Beneficiario	Esame dell'offerta presentata Esame dell'offerta presentata al fine di verificare se è coerente con la lettera di invito e con il fabbisogno della stazione appaltante.	- lettera di invito	- lettera di invito - offerta presentata	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 2	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica dei requisiti in capo all'affidatario Verifica, tramite l'acquisizione di certificati, attestazioni e documentazione pertinente, che in capo all'affidatario non sussistano cause di esclusione e che possieda i requisiti di carattere speciale se richiesti.	- Codice appalti	- attestazioni, certificati, documentazione atta a dimostrare la sussistenza dei requisiti generali e speciali - lettera di invito	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 3	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta Verifica che la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto sia corretta e completa rispetto alla normativa vigente e alla lettera di invito.	- Codice appalti e normativa connessa - lettera di invito	- imposta di bollo - garanzia	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 4	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della regolarità del contratto Verifica che il contratto sia conforme alla normativa nazionale e europea e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e obblighi del soggetto prestatore dei servizi/fornitore dei beni. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi/atti di sottomissione.	- Codice appalti	- Contratto - atti aggiuntivi/atti di sottomissione.	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Rag	Ragioneria delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno nel provvedimento di affidamento sia conforme a quanto previsto da bilancio.		- provvedimento di affidamento	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Ragioneria Sede _____



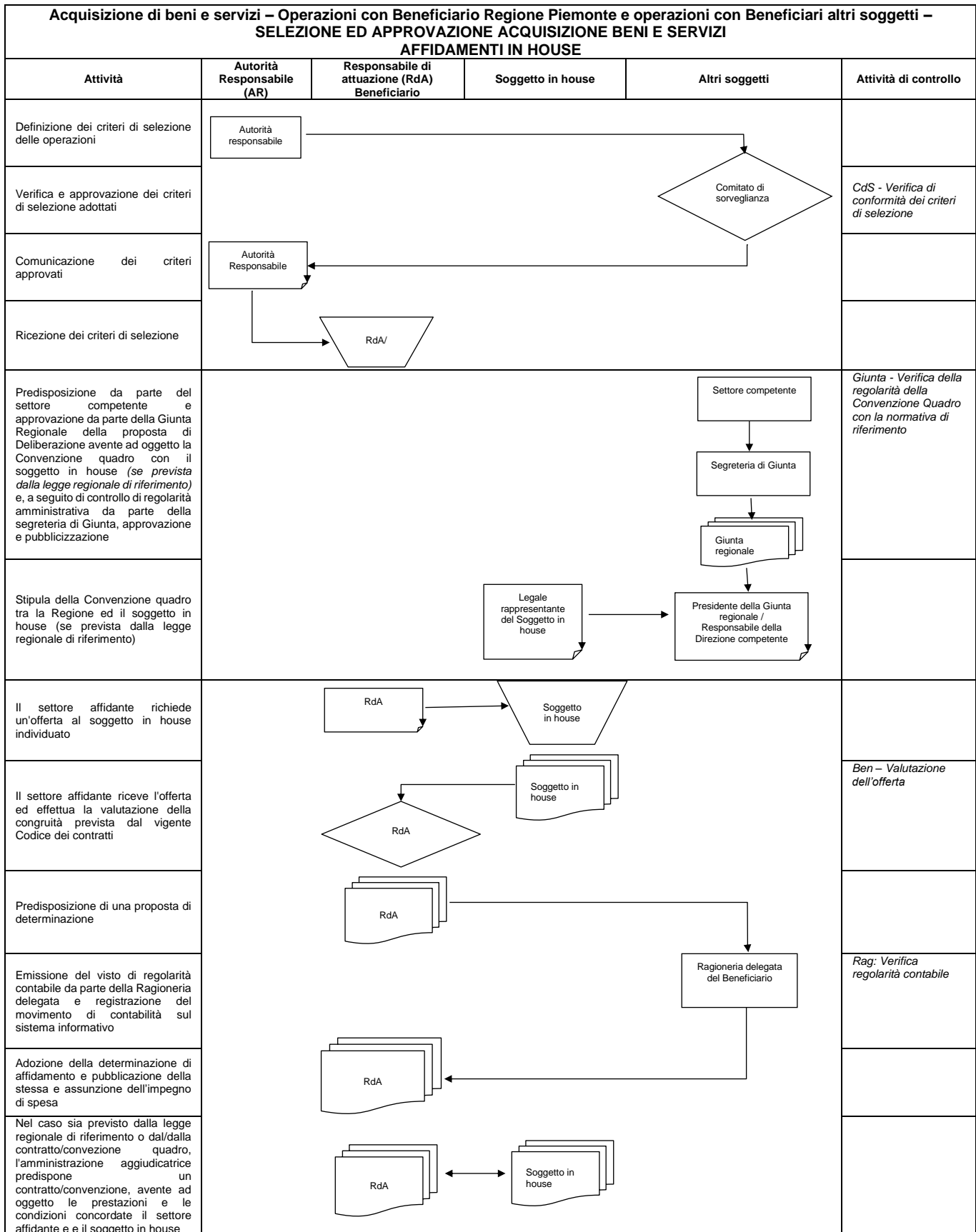
Acquisizione di beni e servizi – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti SELEZIONE ED APPROVAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI GARA DI APPALTO					
Attività	Autorità Responsabile	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione della proposta di graduatoria (nota 3). Invio al RdA nel caso di interventi a titolarità regionale		RdA/Settore competente / Ufficio competente			
Approvazione della graduatoria e successiva pubblicazione (nota 3)		Rda			
Comunicazione degli esiti ai partecipanti (nota 3)		RdA/Settore competente / Ufficio competente		Sito web	
Eventuale presentazione di ricorsi da parte degli operatori economici partecipanti			Op. econ. partecipanti		
Eventuale applicazione degli esiti dei ricorsi con atti ufficiali e comunicazione ai partecipanti (nota 3)			Op. econ. ricorrenti		
Eventuale presentazione di rinuncia da parte dell'operatore economico aggiudicatario		Ufficio competente / Settore competente		Op. econ. partecipanti	
Verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore economico affidatario (nota 3)		RdA/Settore competente / Ufficio competente		Aggiudicatario rinunciatario	Ben2 - Verifica dei requisiti di partecipazione
Richiesta da parte del Beneficiario e trasmissione da parte del soggetto aggiudicatario della documentazione per la stipula del contratto			Aggiudicatario		Ben3 - Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta.
Predisposizione di una proposta di determina (nota 1)		RdA/Settore competente / Ufficio competente			
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata e registrazione del movimento di contabilità sul sistema informativo		RdA/ Ufficio del Beneficiario		Ragioneria delegata del Beneficiario	Rag: Verifica regolarità contabile
Adozione della determinazione di affidamento e pubblicazione della stessa e assunzione dell'impegno di spesa					
Stipula del contratto tra beneficiario e soggetto aggiudicatario		Ufficio competente / Settore competente	Aggiudicatario		Ben 4 - Verifica della regolarità del contratto che della corrispondenza con il contenuto del bando

**Acquisizione di beni e servizi – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti
SELEZIONE ED APPROVAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
GARA DI APPALTO**

Attività	Autorità Responsabile	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Nota 1</i> La competenza spetta al RdA in caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte. La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari diversi da Regione Piemonte.</p> <p><i>Nota 2</i> In caso di interventi a titolarità regionale di importo superiore alla soglia di rilevanza europea e svolte mediante procedure aperte o ristrette, l'avvio della procedura spetta al Settore Contratti, polizia locale e sicurezza integrata.</p> <p><i>Nota 3</i> In caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte, la competenza spetta al Settore Contratti in caso di interventi di importo superiore alla soglia di rilevanza europea e svolte mediante procedure aperte o ristrette, o al RdA in caso di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea o di interventi di importo superiore alla soglia di rilevanza europea svolti con procedura negoziata. La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari diversi da Regione Piemonte.</p>					

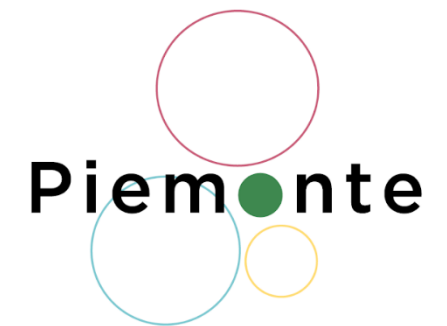
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI – GARA D'APPALTO

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente.	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben 1	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande di partecipazione/ manifestazioni di interesse Verifica che le domande di partecipazione/manifestazioni di interesse pervenute siano conformi a quanto previsto dal bando/disciplinare/lettera di invito.		- bando/disciplinare/lettera di invito - verbali	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Comm	Commissione giudicatrice	Valutazione delle offerte presentate Valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici partecipanti rispetto ai criteri di aggiudicazione e di valutazione stabiliti da bando/capitolato.		- bando/capitolato - verbali	Commissione giudicatrice nominata
Ben 2	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica dei requisiti in capo all'affidatario Verifica, tramite l'acquisizione di certificati, attestazioni e documentazione pertinente, che in capo all'aggiudicatario non sussistano cause di esclusione e che possieda i requisiti di carattere speciale se richiesti.	- Codice appalti	- attestazioni, certificati, documentazione atta a dimostrare la sussistenza dei requisiti generali e speciali - lettera di invito/ disciplinare / capitolato	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 3	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della correttezza e completezza della documentazione ricevuta Verifica che la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto sia corretta e completa rispetto alla normativa vigente e alla documentazione di gara.	- Codice appalti e normativa connessa - lettera di invito	- imposta di bollo - garanzia	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Ben 4	RdA / Ufficio del Beneficiario	Verifica della regolarità del contratto Verifica che il contratto sia conforme alla normativa nazionale e europea e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e obblighi del soggetto prestatore dei servizi/fornitore dei beni. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi/atti di sottomissione.	- Codice appalti	- Contratto - atti aggiuntivi/atti di sottomissione	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario (Ufficio competente) Sede _____
Rag	Ragioneria delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno nel provvedimento di affidamento sia conforme a quanto previsto da bilancio.	normativa contabile	- provvedimento di affidamento	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Ragioneria Sede _____



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI – AFFIDAMENTO IN HOUSE

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente.	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei Cds da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Giunta	Giunta regionale	Verifica della regolarità della Convenzione Quadro con la normativa di riferimento Prima di procedere con DGR all'approvazione della Convenzione Quadro, verifica che la stessa sia conforme alla normativa di riferimento.	- Codice appalti - D.Lgs. 175/2016	- convenzione quadro	Giunta regionale Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben	RdA	Valutazione dell'offerta Valutazione di congruità dell'offerta presentata dal soggetto in house in applicazione a quanto previsto dal codice appalti e dalla richiesta formulata.	- Codice appalti	- offerta	Beneficiario (RdA) Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Rag	Ragioneria delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno nel provvedimento di affidamento sia conforme a quanto previsto da bilancio.	- normativa contabile	- provvedimento di affidamento	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Ragioneria Sede _____



PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

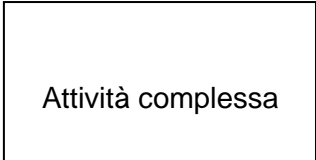
Attuazione acquisizione beni e servizi



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda



Attività complessa



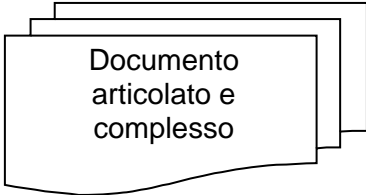
Decisione



Documento ufficiale



Operazione



Documento articolato e complesso

Acquisizione di beni e servizi – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI						
Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Richiesta di erogazione dell'anticipazione (ove prevista) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, fornendo i documenti previsti (polizza fidejussoria, fattura, ecc.)						
Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene da parte del RdA						RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Predisposizione dell'atto di liquidazione dal RdA e trasmissione, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)						
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte.						Rag 1: verifica di regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale						
Erogazione del mandato di pagamento da parte della Tesoreria regionale						
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario (nota 1). Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Erogazione dei servizi/beni e predisposizione delle relazioni sulle attività da parte del soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene						
Richiesta di erogazione del pagamento intermedio (ove previsto) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, fornendo i documenti previsti						
Caricamento a sistema della documentazione per la rendicontazione e verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene						RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Effettuazione dei controlli di primo livello da parte del RdC, ivi compreso il controllo sugli appalti, e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso di ulteriori richieste di pagamenti intermedi, il controllo sugli appalti è limitato ai soli elementi aggiuntivi.						RdC - Controlli di I livello
Predisposizione dell'atto di liquidazione da parte del RdA relativo al pagamento intermedio e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)						
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte.						Rag 1: verifica di regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale						
Erogazione del mandato di pagamento da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.						
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal						

Acquisizione di beni e servizi – Operazioni con Beneficiario Regione Piemonte e operazioni con Beneficiari altri soggetti ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI						
Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile di Attuazione (RdA)/ Beneficiario	Soggetto aggiudicatario /affidatario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.						
Conclusioni delle prestazioni / fornitura di beni e predisposizione delle relazioni sulle attività da parte del soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene			Aggiudicatario / affidatario			
Redazione del certificato di regolare esecuzione/certificato di conformità e invio all'aggiudicatario/affidatario (nota 1)		RdA / Beneficiario	Aggiudicatario/ affidatario			Ben Verifica della corretta esecuzione dell'appalto
Richiesta di erogazione del saldo da parte del soggetto aggiudicatario, con allegata la documentazione prevista e la fattura (ove prevista)		RdA / Beneficiario	Aggiudicatario/ affidatario			
Caricamento a sistema della documentazione trasmessa da parte del soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene e verifica della correttezza e della completezza.		RdA	Aggiudicatario / affidatario			RdA - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa
Effettuazione dei controlli di primo livello da parte del RdC e comunicazione al RdA dell'esito del controllo. Nel caso in cui il controllo sugli appalti sia già stato effettuato, lo stesso è limitato ai soli elementi aggiuntivi.				RdC		RdC - Controlli di I livello
Predisposizione dell'atto di liquidazione da parte del RdA relativo al pagamento del saldo e, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte, trasmissione alla Ragioneria delegata (nota 1)		RdA / Beneficiario				
Emissione del visto di regolarità contabile da parte della Ragioneria delegata, nel caso in cui il Beneficiario sia Regione Piemonte.					Ragioneria delegata	Rag: verifica di regolarità contabile
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale					Ragioneria centrale	
Erogazione del mandato di pagamento da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.		RdA			Tesoreria regionale	
Pagamento all'aggiudicatario/affidatario. Il pagamento da parte del Beneficiario all'aggiudicatario/affidatario può avvenire secondo le tempistiche stabilite dal contratto e indipendentemente dai controlli di primo livello.		Beneficiario	Aggiudicatario / affidatario			

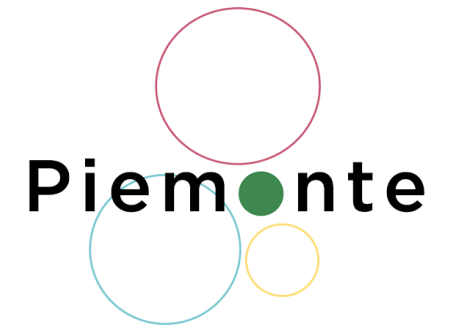
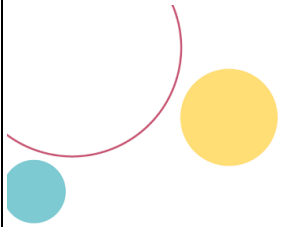
Nota 1

La competenza spetta al RdA in caso di operazioni con Beneficiario Regione Piemonte.

La competenza spetta all'Ufficio del Beneficiario, in caso di operazioni con Beneficiari altri soggetti diversi da Regione Piemonte.

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdA 1	Responsabile d'attuazione	Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, del pagamento intermedio e del saldo (polizza fidejussoria, fattura, ecc.). Verifica dell'importo richiesto dall'erogatore del servizio/fornitore del bene rispetto a quanto dovuto e specificato nel contratto/convenzione.	- Bando, Avviso, lettera di invito - SIGECO	- contratto/convenzione/atto di affidamento; - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente; - certificati di pagamento; - relazioni di avanzamento delle attività	RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Rag 1	Ragioneria Delegata	Verifica di regolarità contabile Verifica che l'impegno per la liquidazione di anticipazione/pagamento intermedio / saldo sia conforme a quanto previsto da bilancio.	- normativa contabile	- provvedimento di liquidazione	Ragioneria del RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
RdC	Responsabile dei Controlli	Controlli di primo livello al fine dell'erogazione dell'anticipazione Svolgimento delle verifiche amministrative documentali finalizzate a verificare la coerenza del progetto e della relativa spesa, tramite compilazioni di check list.	- Bando, Avviso, lettera di invito - SIGECO - Codice appalti	- bando e altri atti di gara - offerte presentate - verbali di valutazione delle offerte presentate - graduatoria - atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione - atto di affidamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile	RdC Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Ben	Beneficiario/RdA	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto Verifica che l'appalto sia stato realizzato conformemente a quanto previsto da contratto o da altra documentazione pertinente e sia stato eseguito a regola d'arte.	-Codice Appalti	- contratto/convenzione/atto di affidamento; - relazioni di avanzamento delle attività - verbali relativi all'esecuzione	Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Beneficiario Indirizzo _____



PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

Selezione e approvazione contributi e aiuti comunque denominati ai Beneficiari



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda

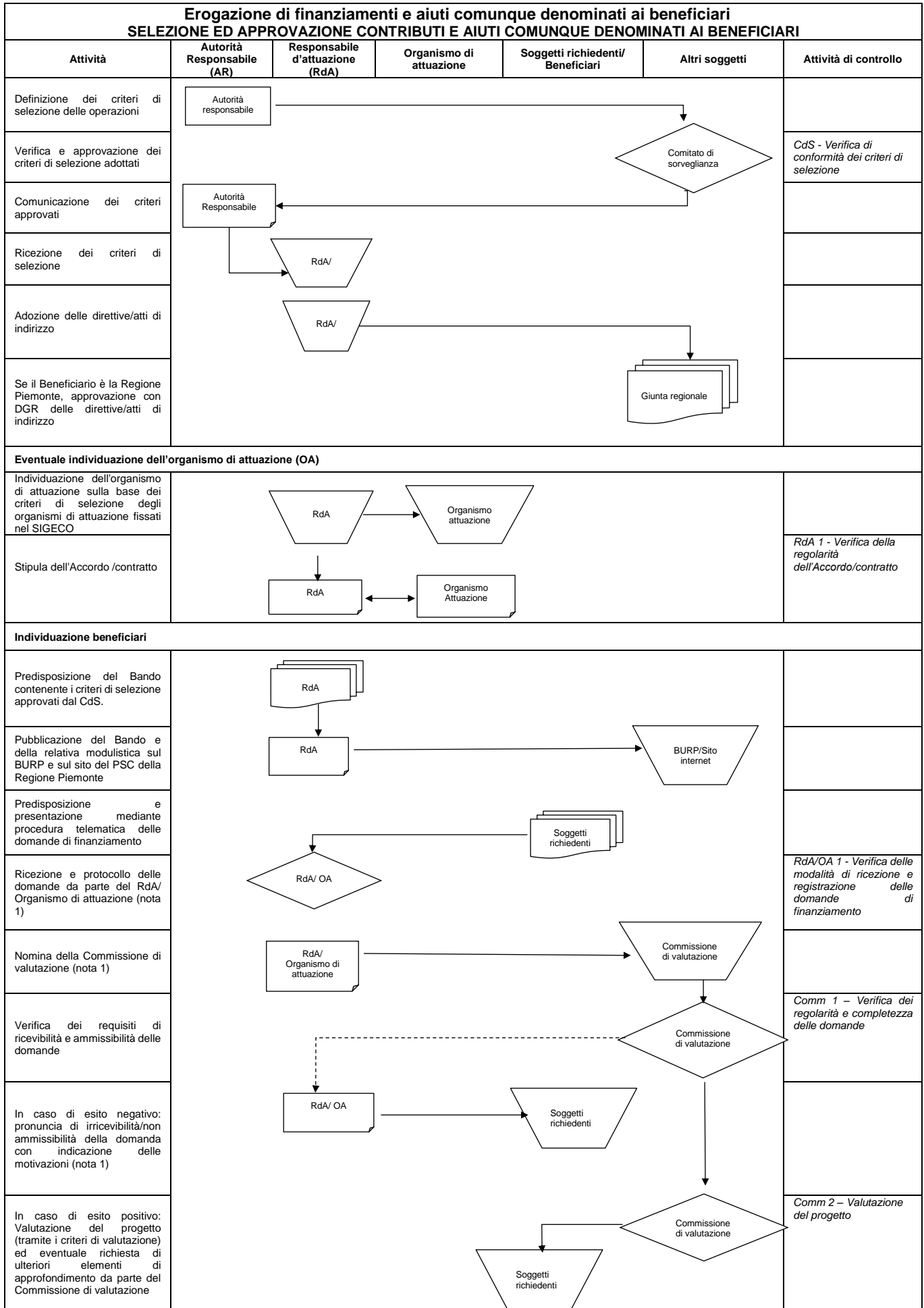
Attività
complessa

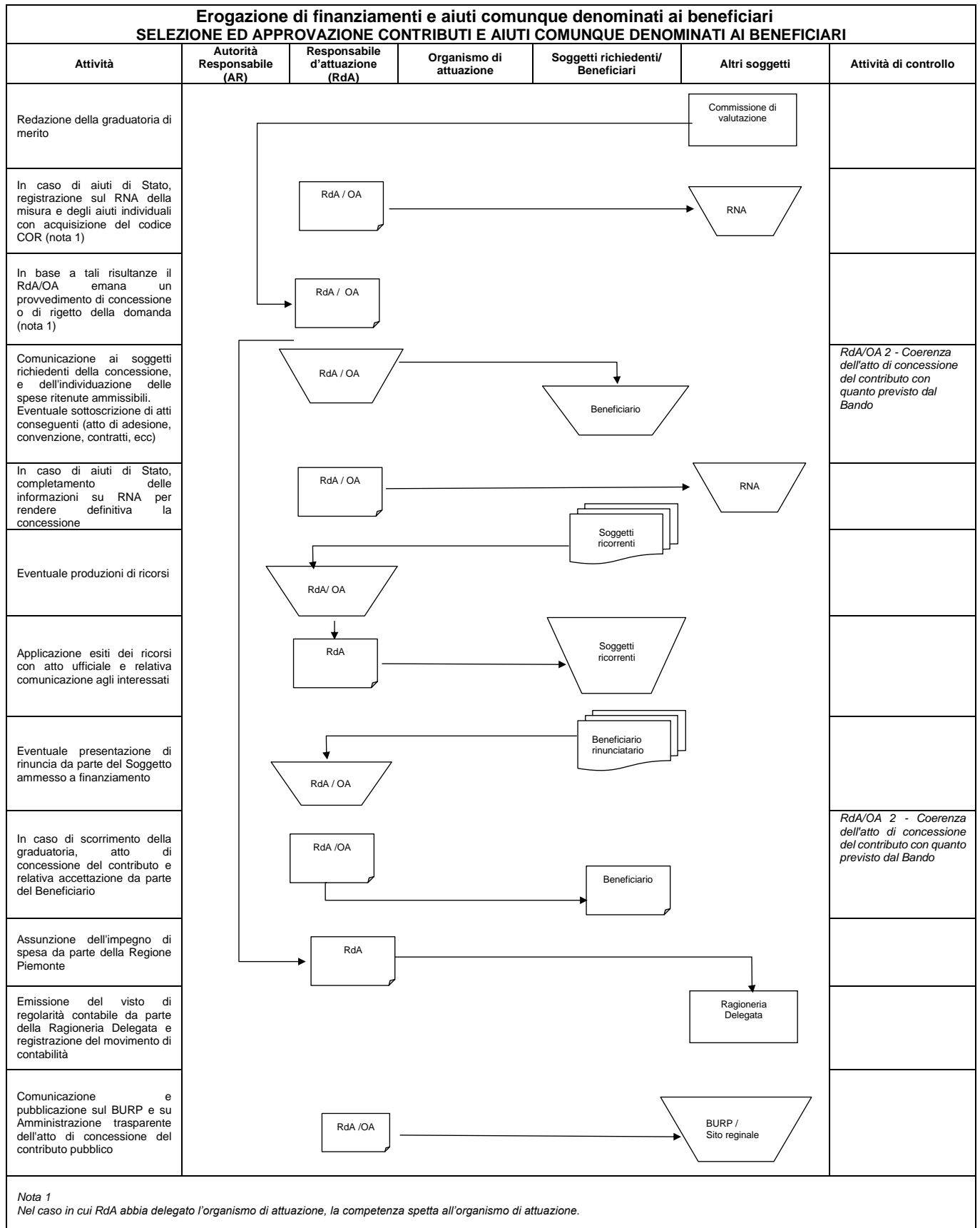
Decisione

Documento
ufficiale

Operazione

Documento articolato
e complesso





**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI – AFFIDAMENTO DIRETTO
REALIZZAZIONE OPERE**

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Cds	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità Responsabile siano coerenti con il Programma e con la normativa europea e nazionale pertinente.	- normativa europea e nazionale pertinente	- criteri di selezione delle operazioni - verbali delle sedute dei Cds da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	AR Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
RdA 1	Responsabile Attuazione	Verifica della regolarità dell'Accordo/contratto e della corrispondenza con il contenuto della Convenzione Quadro / Contratto generale. Verifica che la convenzione/contratto sia conforme alla normativa nazionale e europea e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dell'Organismo di attuazione dello strumento finanziario.	- normativa europea e nazionale pertinente	- convenzione/contratto - bando/ avviso pubblico	RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
RdA/OA 1	Responsabile Attuazione / Organismo attuazione	Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande di finanziamento Verifica che le domande di finanziamento ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando.	- bando/ avviso pubblico	- bando e/o altri atti relativi alla procedura - domande di finanziamento ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Organismo di attuazione Indirizzo_____
Comm 1	Commissione valutazione	Verifica di regolarità e completezza delle domande Verifica della regolarità e della completezza delle domande tenuto conto delle condizioni stabilite dal bando per l'ottenimento del contributo.	- bando/ avviso pubblico	- bando e/o altri atti relativi alla procedura - domande di finanziamento ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	Nucleo di valutazione Indirizzo_____
Comm 2	Commissione valutazione	Valutazione del pre-progetto Valutazione del progetto sulla base dei criteri stabiliti dal bando.	- bando/ avviso pubblico	- bando e/o altri atti relativi alla procedura - progetto	Nucleo di valutazione Indirizzo_____
RdA/OA 2	Responsabile Attuazione / Organismo attuazione	Coerenza dell'atto di concessione del contributo con quanto previsto dal Bando Coerenza dell'atto di concessione del contributo alla normativa nazionale, europea e ai contenuti del Bando. Previsione all'interno dell'atto di concessione del contributo di tutte le informazioni necessarie a individuare diritti e doveri del beneficiario in relazione all'esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo.	- normativa europea e nazionale pertinente - bando/ avviso pubblico	- bando - schema di convenzione	RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino Organismo di attuazione Indirizzo_____

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

Concessione contributi e aiuti comunque denominati ai Beneficiari



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore di intervento	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda

Attività
complessa

Decisione

Documento
ufficiale

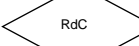

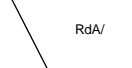
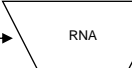
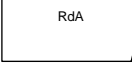
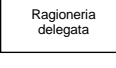
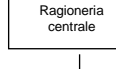


Operazione

Documento articolato
e complesso

Erogazione di finanziamenti e aiuti comunque denominati ai beneficiari
CONCESSIONE CONTRIBUTI e AIUTI COMUNQUE DENOMINATI AI BENEFICIARI

Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile d'attuazione (RdA)	Beneficiario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Richiesta di erogazione della anticipazione della sovvenzione a fondo perduto con polizza fideiussoria			Beneficiario			
Ricezione della documentazione ed esame da parte del RdA		RdA				RdA - Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fideiussoria
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione del finanziamento/aiuto		RdA				
Trasmissione dell'atto di liquidazione alla Ragioneria delegata per validazione					Ragioneria delegata	
Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale					Ragioneria centrale	Rag - Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento
Erogazione del mandato di pagamento relativo all'anticipazione da parte della Tesoreria regionale. Eventuale richiesta di chiarimenti al RdA nel caso in cui si riscontrino delle incongruenze nell'atto di liquidazione.		RdA			Tesoreria	
Pagamento al Beneficiario			Beneficiario			
Caricamento a sistema della rendicontazione della spesa sostenuta da parte del Beneficiario			Beneficiario			
Esame della documentazione caricata da parte del RdA		RdA				RdA - Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica
Richiesta di erogazione della tranche di contributo			Beneficiario			
Ricezione della documentazione		RdA				
Effettuazione dei controlli di primo livello (nota 1)				RdC		RdC - Controlli di primo livello
Predisposizione e emissione dell'atto di liquidazione relativo all'erogazione del finanziamento/aiuto		RdA				
Trasmissione dell'atto di liquidazione alla Ragioneria delegata per validazione					Ragioneria delegata	
Ragioneria centrale predisporre mandato di pagamento					Ragioneria centrale	Rag - Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento
Erogazione del finanziamento			Beneficiario		Tesoreria	
Caricamento a sistema della rendicontazione della spesa sostenuta (saldo)			Beneficiario			
Esame della documentazione caricata da parte del RdA		RdA				RdA - Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica

**Erogazione di finanziamenti e aiuti comunque denominati ai beneficiari
CONCESSIONE CONTRIBUTI e AIUTI COMUNQUE DENOMINATI AI BENEFICIARI**

Attività	Autorità Responsabile (AR)	Responsabile d'attuazione (RdA)	Beneficiario	Responsabile dei controlli (RdC)	Altri soggetti	Attività di controllo
Effettuazione dei controlli di primo livello (nota 1)						RdC – Controlli di primo livello
Eventuale rideterminazione del contributo effettivamente maturato						
In caso di aiuti di Stato, inserimento su RNA della variazione degli aiuti individuali e acquisizione COVAR						
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo al saldo del finanziamento/aiuto						
Trasmissione dell'atto di liquidazione alla Ragioneria delegata per validazione						
Predisposizione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale						Rag – Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento
Erogazione del finanziamento						

*Nota 1
Il RdC potrebbe essere anche l'organismo di attuazione, individuato dal RdA.*

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI – AFFIDAMENTO DIRETTO
REALIZZAZIONE OPERE**

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdA	Responsabile di Attuazione	Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fideiussoria Verifica che la documentazione presentata, a titolo di fideiussione, dal richiedente per l'erogazione dell'anticipo (quando previsto dal Bando) sia conforme a quanto prestabilito dal Bando, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- Bando - Normativa in materia di fideiussioni	- Polizza fideiussoria - Bando/avviso	RdC Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
Rag	Ragioneria	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento Verifica che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto previsto nell'atto di concessione del contributo pubblico	- Normativa in materia di contabilità	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	Tesoreria Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
RdA	Responsabile di Attuazione	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica Verifica: - la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica) con l'oggetto del contratto, l'ammissibilità delle spese (periodo di ammissibilità, conformi a voci di spesa ammissibili) - l'esattezza e la corrispondenza delle spese sostenute con i relativi pagamenti	- Atti delegati - Atti di esecuzione - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto di fornitura/esecuzione delle opere - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente ecc.	RdA Regione Piemonte Via Nizza, 330 Torino
RdC	Responsabile dei controlli	Controlli di primo livello Svolgimento delle verifiche amministrative documentali finalizzate a verificare la coerenza del progetto e della relativa spesa, tramite compilazioni di check list.	- Bando - Normativa relativa ai finanziamenti e agli aiuti di stato	- Documentazione relativa al finanziamento	Settori competenti definiti dal SIGECO

PSC Regione Piemonte 2000-2020

3.1 CHECK LIST CONTROLLI AFFIDAMENTI

Acquisizione di beni/forniture e servizi



SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore d'intervento	
Bando di riferimento	
Denominazione Beneficiario/Destinatario finale	
CUP	
Codice del Progetto	
Titolo del Progetto	
Descrizione sintetica del progetto	
Contributo pubblico concesso	
Totale spesa rendicontata dall'operazione	
Costo totale ammesso	
Estremi atto di concessione del contributo e ss.mm.ii.	
Soggetto che ha effettuato il controllo	
Struttura Responsabile del controllo	
Data	

Tipologia di procedura adottata	
Procedura aperta	Dialogo competitivo
Procedura ristretta	Partenariato per l'innovazione
Procedura competitiva con negoziazione	Accordo quadro
Procedura negoziata senza previa pubblicazione	Sistemi dinamici di acquisizione
Affidamento diretto	
Importo	

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito ¹	NOTE
01		Verificare che l'affidamento rispetti i termini di assunzione dell'OGV, a seconda del periodo di programmazione:			
01.1		- PSC: richiesta procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2022;	- Determinazione di aggiudicazione		
01.2		- FSC 21-27: richiesto contratto entro il 31/12/2024;	- Contratto		
01.3		- PSC - sezione speciale: richiesta procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2025.	- Determinazione di aggiudicazione		
02		Verifica dei corretti adempimenti relativi alla programmazione e alla progettazione			
02.1		Verificare che l'acquisto del servizio/fornitura sia presente nel programma degli acquisti di beni e servizi o nel relativo aggiornamento annuale ove necessario, e verificare la corretta pubblicazione del programma.	- Programma degli acquisti di beni e servizi		

1 Esito:

- POSITIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito positivo;
- NEGATIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità;
- NON APPLICABILE: se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche della procedura sottoposta a controllo.

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
02.2		Verificare che la stazione appaltante abbia predisposto e approvato i documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto e altra documentazione pertinente).	- Documenti gara - Determinazione a contrarre o atto analogo		
02.3		Verificare che siano stati richiesti CIG e CUP e indicati nella documentazione di gara.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.4		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) sia stato indicato il nominativo del RUP e/o del DEC.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.5		Verificare se il personale intervenuto (Dirigenti e PO) ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	- Dichiarazione assenza incompatibilità e conflitto di interesse		
02.6		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) siano stati specificati i requisiti di selezione dei partecipanti e i criteri ed eventuali sub-criteri di valutazione delle offerte.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.7		Verificare che il subappalto sia stato disciplinato conformemente alla normativa vigente.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.8		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) sia indicata quale causa di esclusione il mancato rispetto dei patti di integrità/protocolli di legalità, qualora previsti.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.9		Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza relativamente alla documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito).	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di pubblicità e trasparenza della documentazione di gara		
02.10		Verificare che, nel caso siano intervenute modifiche alla documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito), le stesse siano state adeguatamente e tempestivamente pubblicizzate e comunicate.	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di pubblicità e trasparenza delle modifiche alla documentazione di gara		
03		Verifica della corretta applicazione della normativa rispetto alla tipologia di procedura di aggiudicazione / affidamento del servizio / fornitura / incarico			
03.1		Verificare che il valore stimato dell'appalto sia stato calcolato correttamente, tenendo in considerazione l'importo totale pagabile al netto dell'IVA e qualsiasi forma di opzioni o rinnovi.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) e progetto di servizio		

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
03.2		Verificare che sia stata correttamente adottata la procedura prevista in base all'importo dei beni/forniture e servizi tenendo conto sia delle soglie di rilevanza europea sia delle soglie vigenti per la tipologia di procedura.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) e progetto di servizio - Determinazione a contrarre o atto analogo		
03.3		Verificare il rispetto della normativa sulla digitalizzazione delle procedure.	- Documentazione di gara (capitolato/bando/avviso/lettera di invito)		
03.4		Verificare il rispetto delle disposizioni relative al divieto di frazionamento artificioso e alla suddivisione in lotti.	- Documentazione di gara (capitolato/bando/avviso/lettera di invito, determina a contrarre)		
03.5		Verificare la presenza di un atto di indizione della procedura d'appalto che individui gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.	- Determinazione a contrarre o atto analogo		
03.6		Verificare il rispetto del numero minimo degli operatori economici invitati, qualora previsto dalla procedura adottata.	- Documentazione relativa alla pubblicazione della gara e/o dell'invito		
04		Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione del prestatore di servizi/fornitore di beni			
04.1		Verificare che il termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte sia conforme alla normativa applicabile, ivi comprese eventuali cause per la riduzione del termine.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) - Verbali		
04.2		Verificare che le offerte siano pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara (bando/disciplinare/lettera di invito).	- Verbali - Offerte presentate		
04.3		Verificare che le offerte siano state esaminate da parte del RUP (in caso di affidamento diretto) oppure valutate dalla Commissione giudicatrice (in caso di procedure competitive).	- Verbali - Offerte presentate		
04.4		Verificare che i componenti della Commissione giudicatrice abbiano dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	- Dichiarazione assenza incompatibilità e conflitto di interesse		
04.5		Verificare che la valutazione delle offerte sia stata fatta secondo i criteri indicati nella documentazione di gara e che non siano stati utilizzati i requisiti di partecipazione.	- Verbali - Offerte presentate - Graduatoria		
05		Verifica della fase relativa all'affidamento/aggiudicazione e adempimenti connessi			

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
05.1		Verificare che la stazione appaltante abbia effettuato sull'affidatario/aggiudicatario i controlli relativi all'assenza di cause di esclusione, e se richiesti, quelli relativi ai requisiti speciali.	- Certificati e attestazioni relativi al possesso dei requisiti generali e speciali - Altra documentazione pertinente disponibile		
05.2		Verificare che sia stato adottato un atto formale di affidamento/aggiudicazione.	- Atto di aggiudicazione/affidamento - Altra documentazione pertinente disponibile		
05.3		Verificare il rispetto degli obblighi di comunicazione e pubblicità dei risultati della procedura di affidamento/aggiudicazione e delle eventuali esclusioni.	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di comunicazione, pubblicità e trasparenza		
05.4		Verificare la presenza di dichiarazioni attestanti l'assenza di presentazione di ricorsi-	- Dichiarazione del Beneficiario		
06		Verifica della fase relativa alla stipula del contratto			
06.1		Verificare il rispetto del termine di stand still prima della sottoscrizione del contratto, ove previsto e necessario.	- Comunicazione relativa all'aggiudicazione - Contratto		
06.2		Verificare che il contratto sia stato stipulato in una delle forme previste dalla normativa vigente.	- Contratto		
06.3		Verificare il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza del CIG e del CUP nel contratto di appalto; nei contratti di subappalto e nei subcontratti; rilascio di dichiarazioni relative all'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e dell'indicazione del conto corrente dedicato).	- Contratto - Contratti di subappalto, subcontratti - Dichiarazione tracciabilità		
07		Verifica della fase di esecuzione del contratto			
07.1		Verificare che l'esecuzione del servizio/la consegna della fornitura abbia avuto inizio dopo la stipula del contratto, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza.	- Contratto - Verbale avvio esecuzione del contratto		
07.2		Verificare il rispetto della normativa vigente in materia di subappalto.	- Dichiarazione di voler subappaltare - Istanza di subappalto - Autorizzazione al subappalto - Contratto di subappalto		
07.3		Verificare che, nel caso ci siano state modifiche del contratto durante la sua efficacia, siano sussistenti i presupposti previsti dalla normativa vigente.	- Contratto - Verbali, relazioni del RUP/DEC o altra documentazione pertinente - Provvedimento/atto		

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
07.4		Verificare la presenza di documentazione che attesti che l'esecuzione del contratto sia avvenuta nel rispetto degli obblighi contrattuali.	- Verbali, relazioni del RUP/DEC o altra documentazione pertinente		
07.5		Verificare se la verifica di conformità/ il certificato di regolare esecuzione siano stati rilasciati conformemente alla normativa vigente.	- Verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione		

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	

PSC Regione Piemonte 2000-2020

3.2 CHECK LIST CONTROLLI AFFIDAMENTI

Realizzazione Opere Pubbliche



SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore d'intervento	
Bando di riferimento	
Denominazione Beneficiario	
CUP	
Codice del Progetto	
Titolo del Progetto	
Descrizione sintetica del progetto	
Contributo pubblico Concesso	
Totale spesa rendicontata dall'operazione	
Costo totale ammesso	
Estremi atto di concessione del contributo e ss.mm.ii.	
Soggetto che ha effettuato il controllo	
Struttura Responsabile del controllo	
Data	

Tipologia di procedura adottata	
Procedura aperta	Dialogo competitivo
Procedura ristretta	Partenariato per l'innovazione
Procedura competitiva con negoziazione	Accordo quadro
Procedura negoziata senza previa pubblicazione	Sistemi dinamici di acquisizione
Affidamento diretto	
Importo	

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito ¹	NOTE
01		Verificare che l'affidamento rispetti i termini di assunzione dell'OGV, a seconda del periodo di programmazione:			
01.1		- PSC: richiesta procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2022;	- Determinazione di aggiudicazione		
01.2		- FSC 21-27: richiesto contratto entro il 31/12/2024;	- Contratto		
01.3		- PSC - sezione speciale: richiesta procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2025.	- Determinazione di aggiudicazione		
02		Verifica dei corretti adempimenti relativi alla programmazione e alla progettazione			

1 Esito:

- POSITIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito positivo;
- NEGATIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità;
- NON APPLICABILE: se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche della procedura sottoposta a controllo.

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
02.1		Verificare l'intervento sia presente nel programma dei lavori pubblici nel relativo aggiornamento annuale e verificare la corretta pubblicazione del programma, ove necessario.	- Programma dei lavori pubblici		
02.2		Verificare che sia presente un provvedimento di approvazione del progetto, necessario ad avviare la gara.	- Provvedimento di approvazione del progetto		
02.3		Verificare la sussistenza dei livelli progettuali e degli adempimenti connessi previsti dalla normativa vigente	- Progettazione - Verifica e validazione		
02.4		Verificare che la stazione appaltante abbia predisposto e approvato i documenti di gara (bando, avviso di gara o lettera d'invito, capitolato, disciplinare, quadro economico, eventuale schema di contratto e altra documentazione pertinente).	- Documenti gara - Determinazione a contrarre o atto analogo		
02.5		Verificare che siano stati richiesti CIG e CUP e indicati nella documentazione di gara.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.6		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) sia stato indicato il nominativo del RUP e/o del D.L..	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.7		Verificare se il personale intervenuto (Dirigenti e PO) ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse	- Dichiarazione assenza incompatibilità e conflitto di interesse		
02.8		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) siano stati specificati i requisiti di selezione dei partecipanti e i criteri ed eventuali sub-criteri di valutazione delle offerte.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.9		Verificare che il subappalto sia stato disciplinato conformemente alla normativa vigente.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.10		Verificare che nella documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) sia indicata quale causa di esclusione il mancato rispetto dei patti di integrità/protocolli di legalità, qualora previsti.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
02.11		Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza relativamente alla documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito).	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di pubblicità e trasparenza della documentazione di gara		

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
02.12		Verificare che, nel caso siano intervenute modifiche alla documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito/capitolato/quadro economico), le stesse siano state adeguatamente e tempestivamente pubblicizzate e comunicate.	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di pubblicità e trasparenza delle modifiche alla documentazione di gara		
03		Verifica della corretta applicazione della normativa rispetto alla tipologia di procedura di aggiudicazione / affidamento dei lavori			
03.1		Verificare che il valore stimato dell'appalto sia stato calcolato correttamente, tenendo in considerazione l'importo totale pagabile al netto dell'IVA compresa qualsiasi forma di opzioni o rinnovi	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito)		
03.2		Verificare che sia stata correttamente adottata la procedura prevista in base all'importo dei lavori tenendo conto sia delle soglie di rilevanza europea sia delle soglie vigenti per la tipologia di procedura.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) e progetto di servizio - Determinazione a contrarre o atto analogo		
03.3		Verificare il rispetto della normativa sulla digitalizzazione delle procedure.	- Documentazione di gara (capitolato/bando/avviso/lettera di invito)		
03.4		Verificare il rispetto delle disposizioni relative al divieto di frazionamento artificioso e alla suddivisione in lotti.	- Documentazione di gara (capitolato/bando/avviso/lettera di invito, determina a contrarre)		
03.5		Verificare la presenza di un atto di indizione della procedura d'appalto che individui gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.	- Determinazione a contrarre o atto analogo		
03.6		Verificare il rispetto del numero minimo degli operatori economici invitati, qualora previsto dalla procedura adottata.	- Documentazione relativa alla pubblicazione della gara e/o dell'invito		
04		Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dell'appaltatore dei lavori			
04.1		Verificare che il termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte sia conforme alla normativa applicabile, ivi comprese eventuali cause per la riduzione del termine.	- Documentazione di gara (bando/avviso/lettera di invito) - Verbali		
04.2		Verificare che le offerte siano pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara (bando/disciplinare/lettera di invito).	- Verbali - Offerte presentate		
04.3		Verificare che le offerte siano state esaminate da parte del RUP (in caso di affidamento diretto) oppure valutate dalla Commissione giudicatrice (in caso di procedure competitive).	- Verbali - Offerte presentate		
04.4		Verificare che i componenti della Commissione giudicatrice abbiano dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	- Dichiarazione conflitto di interessi		

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
04.5		Verificare che la valutazione delle offerte sia stata fatta secondo i criteri indicati nella documentazione di gara e che non siano stati utilizzati i requisiti di partecipazione.	- Verbali - Offerte presentate - Graduatoria		
05		Verifica della fase relativa all'affidamento/aggiudicazione e adempimenti connessi			
05.1		Verificare che la stazione appaltante abbia effettuato sull'affidatario/aggiudicatario i controlli relativi all'assenza di cause di esclusione, e se richiesti, quelli relativi ai requisiti speciali.	- Certificati e attestazioni relativi al possesso dei requisiti generali e speciali - Altra documentazione pertinente disponibile		
05.2		Verificare che sia stato adottato un atto formale di affidamento/aggiudicazione.	- Atto di aggiudicazione/affidamento - Altra documentazione pertinente disponibile		
05.3		Verificare il rispetto degli obblighi di comunicazione e pubblicità dei risultati della procedura di affidamento/aggiudicazione e delle eventuali esclusioni.	- Documentazione pertinente rispetto agli adempimenti degli oneri di comunicazione, pubblicità e trasparenza		
05.4		Verificare la presenza di dichiarazioni attestanti l'assenza di presentazione di ricorsi.	- Dichiarazione del Beneficiario		
06		Verifica della fase relativa alla stipula del contratto			
06.1		Verificare il rispetto del termine di stand still prima della sottoscrizione del contratto ove previsto e necessario.	- Comunicazione relativa all'aggiudicazione - Contratto		
06.2		Verificare che il contratto sia stato stipulato in una delle forme previste dalla normativa vigente.	- Contratto		
06.3		Verificare il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza del CIG e del CUP nel contratto di appalto; nei contratti di subappalto e nei subcontratti; rilascio di dichiarazioni relative all'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e dell'indicazione del conto corrente dedicato).	- Contratto - Contratti di subappalto, subcontratti - Dichiarazione tracciabilità		
07		Verifica della fase di esecuzione del contratto			
07.1		Verificare che l'esecuzione dei lavori abbia avuto inizio dopo la stipula del contratto, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza.	- Contratto - Verbale avvio esecuzione del contratto		

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
07.2		Verificare il rispetto della normativa vigente in materia di subappalto.	- Dichiarazione di voler subappaltare - Istanza di subappalto - Autorizzazione al subappalto - Contratto di subappalto		
07.3		Verificare che, nel caso ci siano state modifiche del contratto durante la sua efficacia, siano sussistenti i presupposti previsti dalla normativa vigente.	- Contratto - Verbali, relazioni del RUP/DL o altra documentazione pertinente - Provvedimento/atto		
07.4		Verificare la presenza di documentazione che attesti che l'esecuzione del contratto sia avvenuta nel rispetto degli obblighi contrattuali.	- Verbali, relazioni del RUP/DL o altra documentazione pertinente		
07.5		Verificare se il collaudo/ il certificato di regolare esecuzione siano stati rilasciati conformemente alla normativa vigente.	- Collaudo/ certificato di regolare esecuzione		

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	

PSC Regione Piemonte 2000-2020

3.3 CHECK LIST CONTROLLO DELLA SPESA

Acquisizione di beni/forniture e servizi e Realizzazione Opere Pubbliche



Cod. Controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito ¹	NOTE
		Controlli di primo livello al fine dell'erogazione dell'anticipazione del contributo, dei pagamenti intermedi e del saldo	- contratto/convenzione - fatture/altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - relazioni di avanzamento delle attività – documentazione di gara per la selezione dei prestatori di servizio/fornitori di beni/appaltatori di lavori - atto di affidamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile		
01		A) SPESA DICHIARATA			
01.1		1) Indicare in quale categoria rientra la spesa dichiarata e il relativo importo			
01.1.A		Progettazione			
01.1.B		Acquisto e/o esproprio terreni			
01.1.C		Acquisto e/o esproprio edifici			
01.1.E		Servizi			
01.1.F		Forniture			
01.1.G		Oneri finanziari e spese legali			
01.1.H		Altre categorie di spese			
01.2		2) Tutta la spesa rendicontata è stata effettivamente sostenuta dai beneficiari durante il periodo di ammissibilità?			
01.3		3) Tutta la spesa rendicontata è riferita direttamente al progetto?			
02		B) PAGAMENTI FATTURE/ O ALTRO DOCUMENTO CONTABILE EQUIVALENTE:			

1 Esito:

- POSITIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito positivo;
- NEGATIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità;
- NON APPLICABILE: se tale punto di controllo non è pertinente.

CONTROLLO DELLA SPESA

02.1	1) Nelle fatture è indicata correttamente l'IVA?		
02.2	2) Le fatture e i documenti giustificativi di spesa sono tutti compilati correttamente sotto i seguenti profili:		
02.2.A	- Data di fatturazione e numero		
02.2.B	- Descrizione dei servizi resi		
02.2.C	- Importo Imponibile		
02.2.D.	- Importo IVA		
02.2.E	- Partita IVA/Codice fiscale		
02.2.F	- Estremi dell'appaltatore /prestatore del servizio / fornitore del bene (compresi nome e numero del conto bancario)		
02.2.G	- CIG e CUP		
02.3	3) E' stato emesso per ogni fattura/ documento contabile un documento comprovante l'avvenuto pagamento contenente il CIG e il CUP?		
02.4	4) Un documento comprovante le presenze/attività svolte dall'appaltatore accompagna la fattura o altri documenti contabili (es. timesheet, relazione attività svolte, verbali)?		
02.5	5) E' disponibile un elenco delle fatture controllate, compresi i numeri di fatturazione, i contenuti e l'ammontare controllato?		
02.6	6) Indicare l'importo della spesa esaminata:		
02.6.A	a) Ammontare totale di spesa validata per il progetto:	€	
02.6.B	b) Ammontare della spesa validata nella dichiarazione:	€	
02.6.C	c) Ammontare della spesa rendicontata nella dichiarazione	€	
02.7	7) I documenti di spesa in copia conforme all'originale sono presenti nel fascicolo di progetto reperibile presso il responsabile di controllo?		
02.8	8) E' presente un DURC regolare del Beneficiario avente corretta validità temporale?		
03	C) AMMISSIBILITA'		
03.1	1) È possibile identificare il beneficiario?		

03.2	2) La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute/documenti contabili di equivalente natura probatoria?			
03.3	3) Tutta la spesa è stata sostenuta (i pagamenti effettuati) dai beneficiari dopo il limite iniziale di ammissibilità?			
03.4	4) Nel caso il progetto includa spese non finanziabili o non ammesse a finanziamento sul PSC, è chiaramente identificabile la spesa inerente la parte di progetto cofinanziata dal PSC rispetto ad eventuali spese inerenti la parte di progetto non ammessa a finanziamento?			
03.5	5) La check list relativa agli affidamenti è presente e correttamente compilata?			
04	D) SPESA AMMISSIBILE			
04.1	1) È stata verificata l'ammissibilità delle spese connesse a ciascuna categoria di spesa secondo quanto previsto dal Bando/disciplinare?			
05	D1) Imposte ed altre tasse ed oneri			
05.1	1) La spesa dichiarata comprende l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?			
05.2	2) La spesa dichiarata include solo tasse/oneri che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?			
06	D2) Acquisto e/o esproprio di terreni e diritto di accesso			
06.1	1) Se le spese dichiarate comprendono l'acquisto di terreni non costruiti, verificare la conformità alle seguenti condizioni di ammissibilità:			
06.2	a) l'acquisto e/o esproprio di terreno deve essere pertinente al progetto finanziato			
06.3	b) la spesa ammessa per l'acquisto e/o esproprio di terreno rientra nei limiti percentuali prescritti dal bando/Disciplinare			
06.4	c) è stato ottenuto un certificato attestante il fatto che il prezzo d'acquisto non eccede il valore di mercato, rilasciato da un ente valutatore indipendente qualificato o da un soggetto legittimato a tale certificazione			
06.5	d) per l'acquisto del terreno, nei 10 anni precedenti non è stato ricevuto un contributo nazionale/europeo che costituirebbe una duplicazione di finanziamento pubblico			
07	D3) Acquisto e/o esproprio di edifici			
07.1	1) Se le spese dichiarate comprendono l'acquisto di edifici, verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità:			
07.1.A	a) l'acquisto e/o esproprio di edifici deve essere pertinente al progetto finanziato			

07.1.B	b) la spesa ammessa per l'acquisto e/o esproprio di edifici rientra nei limiti percentuali prescritti dal bando/Disciplinare		
07.1.C	c) è stato ottenuto un certificato attestante il fatto che il prezzo d'acquisto non eccede il valore di mercato, rilasciato da un ente valutatore indipendente qualificato o da un soggetto legittimato a tale certificazione		
07.1.D	d) per l'acquisto dell'edificio, nei 10 anni precedenti non è stato ricevuto un contributo nazionale/europeo che costituirebbe una duplicazione di finanziamento pubblico		
08	D4) Oneri finanziari e di altro tipo, spese legali		
08.1	1) Gli oneri finanziari e simili, inclusi nella spesa dichiarata, riguardano unicamente oneri per attivazione della fidejussione?		
09	D5) Altre categorie di spesa		
09.1	a) La spesa per pubblicità/misure di informazione è conforme con le indicazioni del SIGECO, ammissibile rispetto al Bando e pertinente al Progetto finanziato?		
09.2	b) I costi connessi a tecniche speciali di finanziamento che non implicano l'immediato acquisto del bene, quali il leasing, sono conformi a quanto previsto nel bando/SIGECO?		

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Ammontare della spesa irregolare	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	

PSC Regione Piemonte 2000-2020

4. CHECK LIST CONTROLLO IN LOCO

Acquisizione di beni/forniture e servizi e Realizzazione Opere Pubbliche



SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore d'intervento	
Bando di riferimento	
Denominazione Beneficiario/Destinataro finale	
CUP	
Codice del Progetto	
Titolo del Progetto	
Descrizione sintetica del progetto	
Contributo pubblico concesso	
Totale spesa rendicontata dall'operazione	
Costo totale ammesso	
Estremi atto di concessione del contributo e ss.mm.ii.	
Soggetto che ha effettuato il controllo	
Struttura Responsabile del controllo	
Data	

Cod. Controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito ¹	NOTE
		Verifica della documentazione			
			- documentazione relativa alla spesa (giustificativi e documentazione relativa al pagamento) in originale – documentazione tecnica relativa all'appalto in originale – dichiarazioni del beneficiario – attestazioni del beneficiario – documentazione relativa all'appalto		
01		A) CONFORMITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA			
01.1		1) La documentazione presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione relativa ai giustificativi di spesa (fatture quietanzate dal fornitore, parcelle quietanzate dal professionista) è conforme per importo e descrizione alla documentazione in originale?			
01.2		2) La documentazione presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione attestante il pagamento (mandati di pagamento quietanzati dalla banca, contabili/estratti conto bancari) è conforme rispetto alla documentazione in originale?			
01.3		3) La documentazione controllata con riferimento alla documentazione tecnica dell'appalto/affidamento è conforme alla documentazione in originale?			
02		B) VERIFICA DELLA VERIDICITÀ DELLE ATTESTAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI			
02.1		1) È presente idonea documentazione volta a verificare che quanto attestato o dichiarato dal Beneficiario corrisponde al vero?			
03		Controllo della documentazione relativa alla spesa			
			- documentazione relativa alla spesa – documentazione attestante il pagamento – documentazione idonea a comprovare l'esistenza di un sistema di contabilità separata		
03.1		1) La spesa dichiarata è conforme e idonea rispetto al progetto di investimento finanziato?			

1 Esito:

- POSITIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito positivo;
- NEGATIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità;
- NON APPLICABILE: se tale punto di controllo non è pertinente.

03.2	2) La documentazione attestante il pagamento è conforme al periodo di ammissibilità delle spese previsto per il progetto di investimento finanziato?			
03.3	3) È presente un sistema di contabilità separata o di codifica specifica relativa alle spese sostenute nell'ambito del progetto finanziato?			
04	Controllo fisico del bene o del servizio	- certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità o attestazione della conformità di realizzazione del servizio/fornitura del bene – documentazione contabile - documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto		
04.1	1) È presente documentazione relativa al certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità o attestazione da parte del responsabile del progetto relativamente alla conformità della fornitura del bene o della realizzazione del servizio rispetto a quanto previsto nel progetto di investimento finanziato?			
04.2	2) Il bene fornito o il servizio realizzato corrisponde a quello ammesso a finanziamento?			
04.3	3) Il bene fornito o il servizio realizzato corrisponde alla documentazione contabile prodotta?			
04.4	4) È presente idonea documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto?			
04.5/6	5) E' apposta una targhetta che consenta di ricondurre il bene oggetto di finanziamento, qualora fosse presente, al contributo PSC? 6) Nel caso in cui il bene oggetto di finanziamento sia stato sostituito, è possibile individuare il bene acquisito in sostituzione e la motivazione della sostituzione stessa?			
05	Controllo fisico dell'opera	- certificato di regolare esecuzione/certificato di collaudo o attestazione della conformità di realizzazione dell'opera – documentazione contabile - documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto		
05.1	1) È presente documentazione relativa al certificato di regolare esecuzione/certificato di collaudo o attestazione da parte del responsabile del progetto relativamente alla conformità dell'opera rispetto a quanto previsto nel progetto di investimento finanziato?			
05.2	2) L'opera realizzata corrisponde a quella ammessa a finanziamento?			
05.3	3) L'opera realizzata corrisponde alla documentazione contabile prodotta?			
05.4	4) È presente idonea documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto?			
06	Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (compilare la sezione solo se non già oggetto di verifica amministrativa documentale)	- Check list appalti – contratti, ordini		

06.1		1) È stata compilata la check list con la quale si verifica il rispetto della normativa vigente per le procedure adottate?			
06.2		2) Sono presenti documenti necessari ad attestare i rapporti con i fornitori/appaltatori (contratti, ordini)?			
07		Rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando/procedura	-obblighi di comunicazione e informazione -		
07.1		1) Il beneficiario ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione previsti dal bando/procedura?			
07.2		2) Il beneficiario ha rispettato ulteriori obblighi previsti dal bando/procedura?			

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Ammontare della spesa irregolare	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	

PSC Regione Piemonte 2000-2020

5. CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI

Erogazione di contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari



SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO

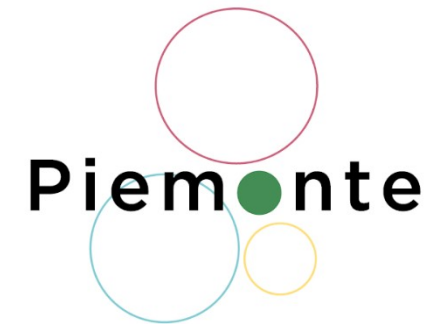
Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore d'intervento	
Bando di riferimento	
Denominazione Beneficiario/Destinatario finale	
CUP	
Codice del Progetto	
Titolo del Progetto	
Descrizione sintetica del progetto	
Contributo pubblico Concesso	
Totale spesa rendicontata dall'operazione	
Costo totale ammesso	
Estremi atto di concessione del contributo e ss.mm.ii.	
Soggetto che ha effettuato il controllo	
Struttura Responsabile del controllo	
Data	

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
01		Verifiche sulla procedura di selezione e sull'attuazione dell'operazione:			
01.1		A) È stata verificata la corretta pubblicazione e divulgazione dello strumento attuativo?	-Sito internet della Regione Piemonte - Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte		
01.2		B) Verificare il rispetto dei requisiti e delle condizioni stabilite dal bando/avviso pubblico di selezione, dalla documentazione ivi richiamata e dall'atto di concessione, tramite dichiarazioni e evidenze.	Bando/avviso pubblico e documentazione relativa; atto di concessione.		
01.3		C) In caso di aiuti di Stato, verifica del rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato in considerazione della base giuridica utilizzata per la concessione (condizione stabilite dai regolamenti de minimis e/o di esenzione o dalla decisione relativa al regime di aiuto notificato).	Bando/avviso pubblico e documentazione relativa; atto di concessione.		
01.4		D) Verifica della corretta registrazione dell'aiuto di Stato sul Registro nazionale aiuti di Stato e dell'indicazione del codice COR nell'atto di concessione, tramite dichiarazioni e evidenze.	Atto di concessione		
01.5		E) Verificare se il personale intervenuto (Dirigenti e PO) ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	- Dichiarazione assenza incompatibilità e conflitto di interesse		
02		C) Esame dei ricorsi			
02.1		Verificare la presenza di dichiarazioni attestanti l'assenza di presentazione di ricorsi-	Dichiarazione del beneficiario		
03		Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando			
03.1		Verificare che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di fidejussione (quando previsto dal Bando) per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dal bando, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- cauzione/polizza fidejussoria - bando		
		Controlli di I livello documentali:	- convenzione - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - titolo di pagamento - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - ogni altro documento utile alla dimostrazione del pagamento		
		A) PAGAMENTI E FATTURE (in caso di costi reali)			
04		1) Le fatture sono ammissibili sotto i seguenti profili?:			
04.1		- Data di fatturazione e numero			
04.2		- Descrizione dei servizi resi			
04.3		- Importo Imponibile			
04.4		- Importo IVA			
04.5		- Numero di partita IVA			
05		2) I giustificativi di pagamento sono ammissibili sotto i seguenti profili?			
05.1		- Presenza di un documento comprovante l'avvenuta quietanza della spesa rendicontata			
05.2		- Tipologia di pagamento ammissibile rispetto alle modalità di pagamento previste nel bando			
05.3		- Data di pagamento rientrante nel periodo di ammissibilità del progetto/intervento			

Cod. controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito	NOTE
05.4		3) È disponibile un elenco delle fatture controllate, compresi i numeri di fatturazione, i contenuti e l'ammontare controllato?			
06		3) Indicare la spesa esaminata:			
06.1		a) Ammontare totale di spesa validata per il progetto:			
06.2		b) Ammontare della spesa validata nella dichiarazione:			
06.3		c) Ammontare della spesa rendicontata nella dichiarazione:			
07		B) SPESA AMMISSIBILE (in caso di costi reali)			
07.1		1) È stata verificata la correttezza delle spese secondo quanto previsto dal bando/avviso			
08		C) REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DELLE ATTIVITA'			
08.1		1) In caso di opzioni di semplificazione dei costi, la documentazione riguardante lo svolgimento delle attività è conforme a quanto previsto dalle condizioni per il sostegno stabilite?			
09		Controllo fisico del progetto			
09.1		1) È presente idonea documentazione attestante l'avanzamento fisico del progetto compresi i progressi nella realizzazione materiale delle attività e la conformità ai termini e alle condizioni previsti dal bando/avviso pubblico e agli indicatori di realizzazione e di risultato laddove disponibili?			

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Ammontare della spesa irregolare	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	



PSC Regione Piemonte 2000-2020

6. CHECK LIST CONTROLLO IN LOCO

Erogazione di contributi e aiuti comunque denominati ai beneficiari



SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Settore d'intervento	
Bando di riferimento	
Denominazione Beneficiario/Destinataro finale	
CUP	
Codice del Progetto	
Titolo del Progetto	
Descrizione sintetica del progetto	
Contributo pubblico concesso	
Totale spesa rendicontata dall'operazione	
Costo totale ammesso	
Estremi atto di concessione del contributo e ss.mm.ii.	
Soggetto che ha effettuato il controllo	
Struttura Responsabile del controllo	
Data	

Cod. Controllo	Rif. Attività di Controllo	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito ¹	NOTE
		Verifica della documentazione	- documentazione relativa alla spesa (giustificativi e documentazione relativa al pagamento) in originale – documentazione tecnica relativa al bando – dichiarazioni del beneficiario – attestazioni del beneficiario – documentazione relativa all'appalto		
01		A) CONFORMITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA			
01.1		1) In caso di costo reale, la documentazione presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione relativa ai giustificativi di spesa (fatture quietanzate) è conforme per importo e descrizione alla documentazione in originale?			
01.2		2) In caso di costo reale, la documentazione presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione attestante il pagamento (mandati di pagamento quietanzati dalla banca, contabili/estratti conto bancari) è conforme rispetto alla documentazione in originale?			
01.3		3) La documentazione controllata con riferimento alla documentazione tecnica del bando è conforme alla documentazione in originale?			
02		B) VERIFICA DELLA VERIDICITÀ DELLE ATTESTAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI			
02.1		1) È presente idonea documentazione volta a verificare che quanto attestato o dichiarato dal beneficiario corrisponde al vero?			
03		Controllo della documentazione relativa alla spesa	- documentazione relativa alla spesa – documentazione attestante il pagamento – documentazione idonea a comprovare l'esistenza di un sistema di contabilità separata - documentazione riguardante lo svolgimento delle attività		
03.1		1) La spesa dichiarata è conforme e idonea rispetto al progetto/intervento di investimento finanziato?			
03.2		2) In caso di costo reale, la documentazione attestante il pagamento è conforme al periodo di ammissibilità delle spese previsto per il progetto di investimento finanziato?			

1 Esito:

- POSITIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito positivo;
- NEGATIVO: se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento indicato o alla conformità di quanto richiesto, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità;
- NON APPLICABILE: se tale punto di controllo non è pertinente.

03.4	3) In caso di costi reali, è presente un sistema di contabilità separata o di codifica specifica relativa alle spese sostenute nell'ambito del progetto/intervento finanziato?			
03.5	4) In caso di opzioni di semplificazione dei costi, la documentazione riguardante lo svolgimento delle attività è conforme a quanto previsto dalle condizioni per il sostegno stabilite?			
04	Controllo fisico dell'opera	- documentazione o attestazione della conformità di realizzazione dell'intervento/progetto – documentazione contabile - documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto		
04.1	1) È presente documentazione o attestazione da parte del responsabile del progetto relativamente alla conformità del progetto/intervento realizzato rispetto a quanto previsto nel bando?			
04.2	2) Il progetto/l'intervento realizzato corrisponde a quello ammesso a finanziamento?			
04.3	3) Il progetto/l'intervento realizzato è coerente alla documentazione contabile prodotta?			
04.4	4) È presente idonea documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto e il rispetto delle condizioni per il sostegno?			
05	Rispetto della normativa in materia di contributi e aiuti di Stato (laddove non già oggetto di verifica amministrativa documentale)	Bando/avviso pubblico e documentazione relativa; atto di concessione		
05.1	1) Verificare il rispetto dei requisiti e delle condizioni stabilite dal bando/avviso pubblico di selezione, dalla documentazione ivi richiamata e dall'atto di concessione, tramite dichiarazioni e evidenze.			
05.2	2) In caso di aiuti di Stato, verifica del rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato in considerazione della base giuridica utilizzata per la concessione (condizione stabilite dai regolamenti de minimis e/o di esenzione o dalla decisione relativa al regime di aiuto notificato).			
05.3	3) Verifica della corretta registrazione dell'aiuto di Stato sul Registro nazionale aiuti di Stato e dell'indicazione del codice COR nell'atto di concessione, tramite dichiarazioni e evidenze.			
06	Rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando/procedura	-obblighi di comunicazione e informazione		
06.1	1) Il beneficiario ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione previsti dal bando/procedura?			
06.2	2) Il beneficiario ha rispettato ulteriori obblighi previsti dal bando/procedura?			

Eventuale rilevazione di irregolarità e giudizio finale del controllo

Irregolarità rilevate	
Descrizione	
Ammontare della spesa irregolare	
Giudizio finale e note di validazione:	
Istruttoria a cura di:	