



# **REGIONE PIEMONTE**

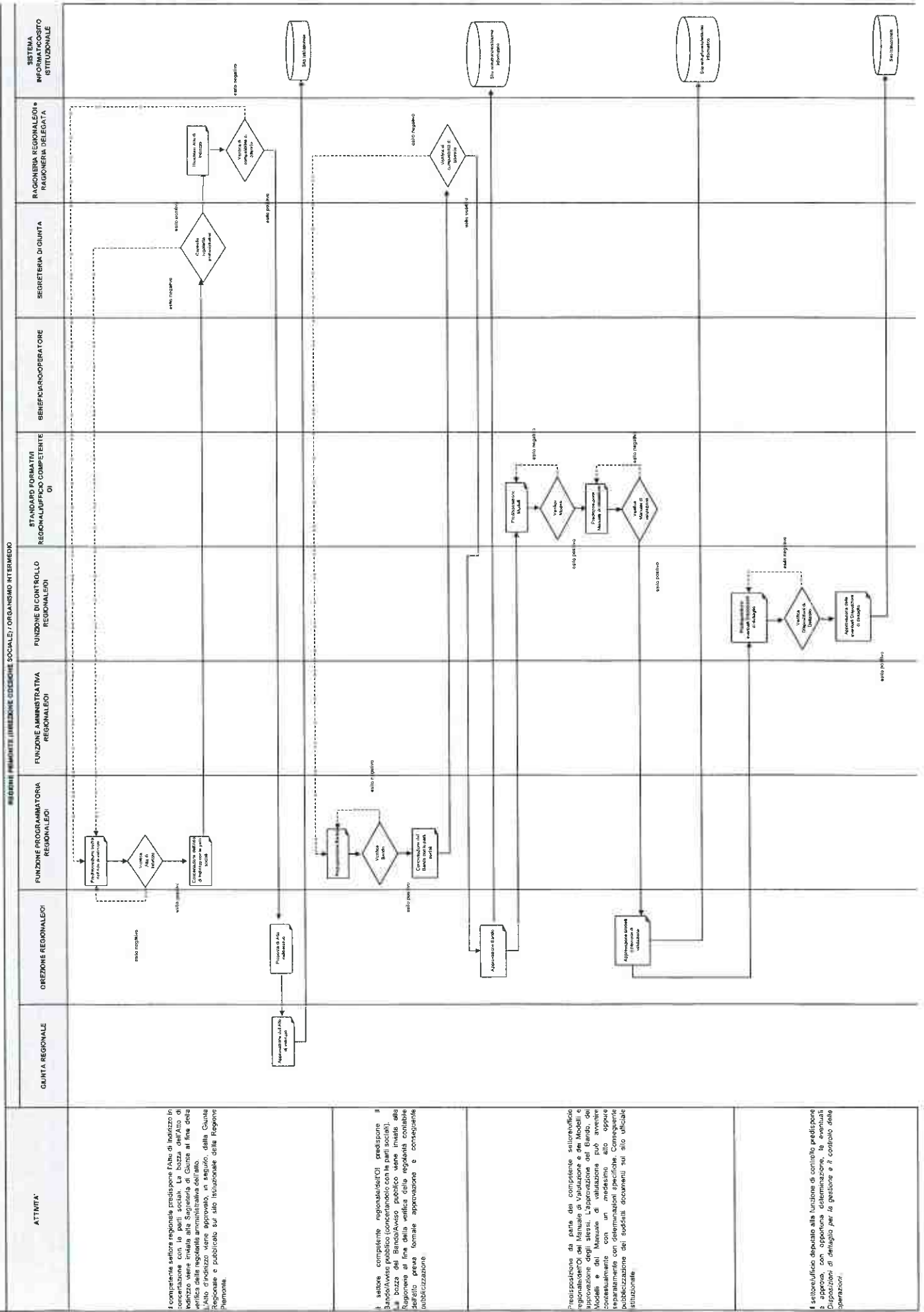
**SI.GE.CO. PON IOG - ALLEGATO H**

**PROGRAMMAZIONE 2014-2020**

*Pista di controllo*



PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE(O) - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO



PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/COI - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO

REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE COESIONE SOCIALE) / ORGANISMO INTERMEDIO

ATTIVITA'	GIUNTA REGIONALE	DIREZIONE REGIONALE/COI	FUNZIONE PROGRAMMATRICE REGIONALE/COI	FUNZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE/COI	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE/COI	STANDARD FORMATIVI REGIONAL/UFFICIO COMPETENTE COI	BENEFICIARIO/OPERATORE	SEGRETERIA DI GIUNTA	RAGIONERIA REGIONALE/COI* RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO/ISTITUZIONALE
<p>L'operatore invia la domanda di finanziamento informaticamente, secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziarie del POR FSE.</p>										
<p>Verifica della completezza della documentazione da parte del componente ufficio, in caso di eventuale richiesta di integrazione l'operatore invia la documentazione necessaria. In caso di mancanza della documentazione necessaria SA, invece, la verifica dell'ammissibilità della domanda ha esito positivo, detta domanda prosegue l'iter come di seguito dettagliato.</p>										
<p>Valutazione amministrativa dell'ammissibilità dei singoli costi. Attribuzione del punteggio ai costi e caricamento dei dati sul sistema informatico.</p>										
<p>Il sistema informatico compilate predisporre la determinazione di ripartizione dei costi per attività per attività attività. Tutto viene pubblicato sul sito istituzionale.</p>										

CODIFICA DI CONTROLLO

CP1

CP2

CP3

CP4

CP5

CP6

CP7

CP8

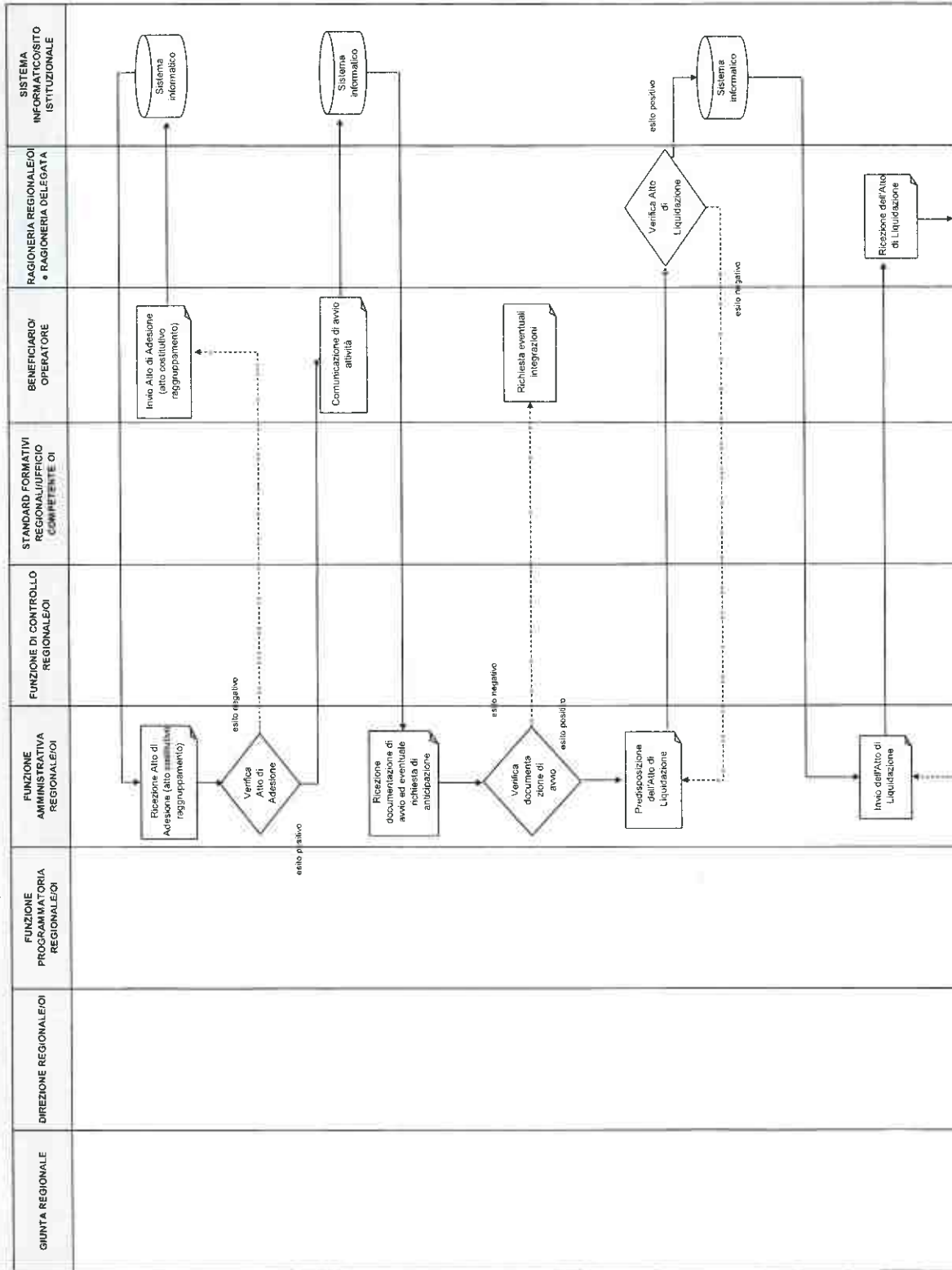
CODIFICA DI CONTROLLO

CPA

CFP

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO

REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE COESIONE SOCIALE) / ORGANISMO INTERMEDIO



L'operatore invia alla funzione amministrativa l'Atto di Adesione firmato digitalmente e l'attuale atto costitutivo del raggruppamento. Successivamente viene effettuata la verifica di regolarità del raggruppamento. Oltre l'esito positivo, l'Atto di Adesione viene depositato all'archivio. In caso di avvio anticipato dell'attività, l'atto di adesione deve essere presentato entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricezione dell'atto di autorizzazione. Le tempistiche relative all'avvio dell'attività sono quelle indicate dal Bando/Avviso pubblico e dalle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE.

Eventuale richiesta pagamento come anticipo in base a quanto previsto dal Bando/Avviso pubblico. La richiesta deve essere corredata dalla documentazione prevista dalle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE. Viene effettuata la verifica di regolarità della documentazione di avvio (ex fiduciarione). Nel caso di esito negativo vengono richieste eventuali integrazioni all'operatore.

Viene predisposto l'Atto di Liquidazione e, successivamente alle dovute verifiche, tale Atto viene inviato alla Ragioneria Delegata che effettua un primo controllo sulla regolarità tecnica. Segue l'invio dell'Atto alla Ragioneria Regionale/OI.

Successivamente alla ricezione dell'Atto di Liquidazione, la Ragioneria Regionale/OI effettua i controlli di regolarità contabile. In caso di esito positivo dei controlli viene emesso il mandato di

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/CI - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO

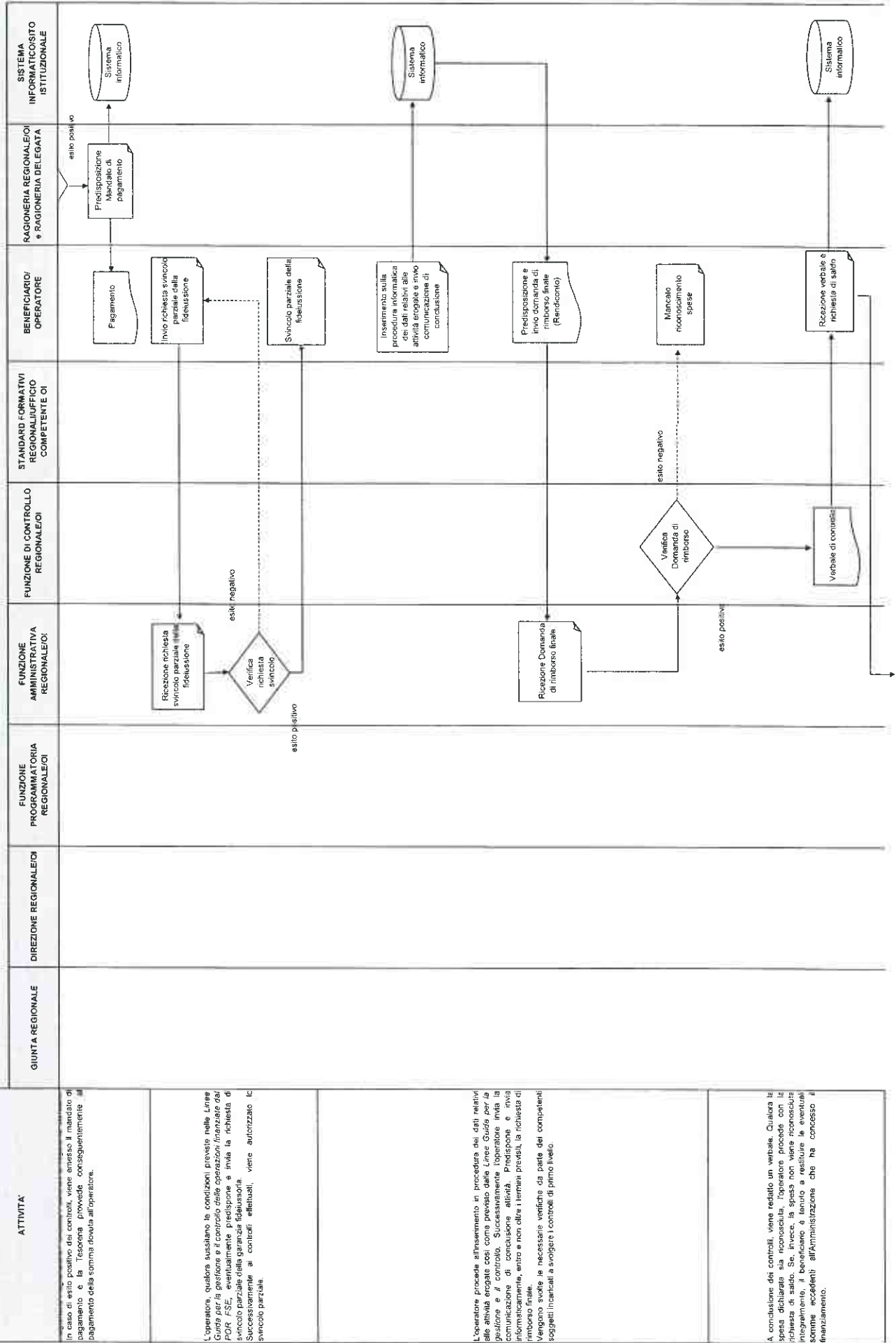
REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE COESIONE SOCIALE) / ORGANISMO INTERMEDIO

ATTIVITA'	GIUNTA REGIONALE	DIREZIONE REGIONALE/CI	FUNZIONE PROGRAMMATRICE REGIONALE/CI	FUNZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE/CI	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE/CI	STANDARD FORMATIVI REGIONALI/UFFICIO COMPETENTE CI	BENEFICIARI/ OPERATORE	RAGIONERIA REGIONALE/CI e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO/ISTITUZIONALE
<p>pagamento o la restituzione provvenga conseguentemente al pagamento della somma dovuta all'operatore.</p>							<p>esito negativo</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>Predispone Mandato di pagamento</p> <p>esito positivo</p> <p>Pagamento</p> <p>Inserimento sulla procedura informatica dei dati relativi alle attività</p> <p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>	<p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>Predispone Mandato di pagamento</p> <p>Sistema Informativo</p>	<p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>
<p>L'operatore procede all'inserimento a sistema dei dati relativi alle attività erogate così come previsto dalla <i>Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE</i>.</p>					<p>Ricezione richieste di eventuale erogazione intermedia</p> <p>Ricezione dichiarazioni avanzamento attività</p> <p>Verifica dichiarazioni avanzam. attività</p> <p>esito positivo</p> <p>esito negativo</p>		<p>Invo delle dichiarazioni di avanzamento attività</p> <p>Ricezione verbale di controllo</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito positivo</p> <p>esito negativo</p>	<p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>	
<p>L'operatore predispone e invia telematicamente la dichiarazione di avanzamento attività e l'eventuale richiesta di erogazione intermedia, così come previsto dalla <i>Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE</i> e dai singoli Bandi. Il soggetto incaricato del controllo può effettuare in loco le verifiche amministrative, finanziarie e fisco-venute in favore sull'attuazione delle operazioni oltre ai buoni controlli in ufficio. Il soggetto che effettua il controllo redige un verbale contenente gli esiti delle verifiche svolte.</p>					<p>Ricezione dichiarazioni avanzamento attività</p> <p>Verifica dichiarazioni avanzam. attività</p> <p>esito positivo</p> <p>esito negativo</p>		<p>Verifica dichiarazioni avanzamento attività</p> <p>esito positivo</p> <p>esito negativo</p> <p>Ricezione verbale di controllo</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito positivo</p> <p>esito negativo</p>	<p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>	
<p>Viene predisposto l'Atto di Liquidazione e, successivamente alle dovute verifiche, tale atto viene inviato alla Ragioneria Delegata che effettua un primo controllo sulla regolarità dell'Atto di Liquidazione. Segue l'invio dell'Atto alla Ragioneria Regionale/CI.</p>							<p>Ricezione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito negativo</p>	<p>Ricezione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito negativo</p>	<p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>
<p>Successivamente alla ricezione dell'atto di liquidazione, le Ragionerie Regionali/CI affinis i nodali di rendibilita contabile</p>							<p>Ricezione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito negativo</p>	<p>Ricezione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>esito negativo</p>	<p>Sistema Informativo</p> <p>Sistema Informativo</p>



PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO

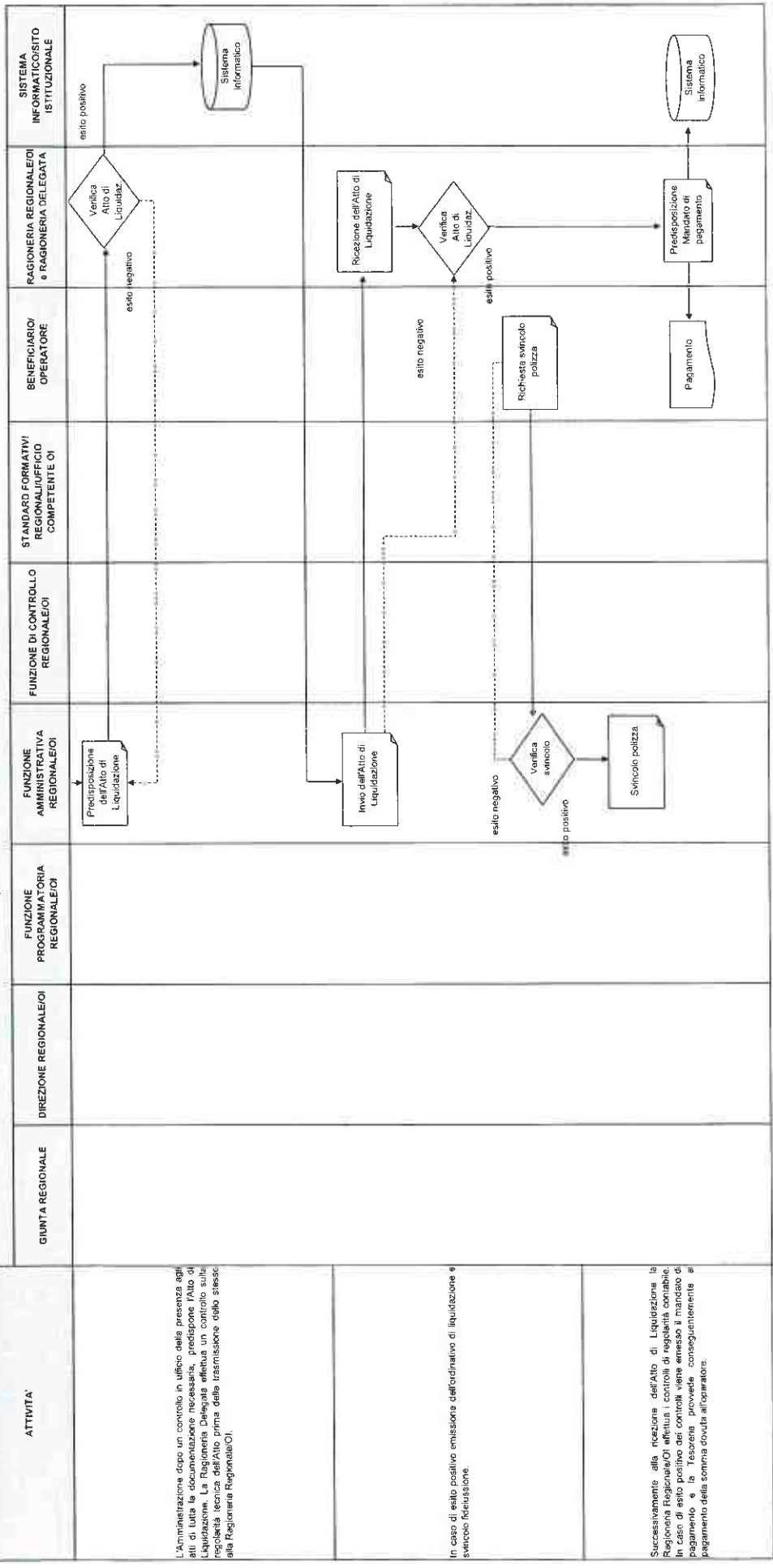
REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE COESIONE SOCIALE) / ORGANISMO INTERMEDIO



A conclusione dei controlli, viene redatto un verbale. Qualora la spesa dichiarata sia riconosciuta, l'operatore procede con la richiesta di saldo. Se, invece, la spesa non viene riconosciuta, vengono emesse le contestazioni e il verbale viene redatto come precedente all'amministrazione che ha concesso il finanziamento.

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - POR FSE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO

REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE COESIONE SOCIALE) / ORGANISMO INTERMEDIO



CODIFICA DI CONTROLLO

CP11

CP12

CP13

CODIFICA DI CONTROLLO

CP14

CP15

CP16

CP17

CODIFICA DI CONTROLLO

CP18

CP19

CODIFICA DI CONTROLLO







CP20

CP21

CP22

PISTA DI COPERTURA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OF - FOR NRE 2014/2020 - CHIAMATA A PROGETTO																				
Cod. controllo	Tipologia controllo			Soggetto che effettua il controllo	Descrizione controllo	Documentazione di riferimento	Recupero informazioni	Frequenza controllo												
	Amministrativo	Finanziario	In loco					Esante	In itinere	Poste	Prima	Seconda	Terza							
														Amministrativo	Finanziario	In loco	Esante	In itinere	Prima	Seconda
CP1	X			Funzionari funzione di programmazione	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Bozza Schema Atto di Indirizzo	N													
CP2	X			Funzionari Segreteria di Genia	Verifica di regolarità amministrativa	Bozza Schema Atto di Indirizzo	N													
CP3		X		Funzionari Ragionieri Regionali/Of	Verifica di regolarità contabile	Bozza Schema Atto di Indirizzo	S													
CP4	X			Funzionari funzione di programmazione	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Bozza Schema Bando	N													
CP5		X		Funzionari Ragionieri Regionali/Of	Verifica di regolarità contabile	Bozza Schema Bando	S													
CP6	X			Funzionari Standard/Parametri	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Bozza Schema Modelli	S													
CP7	X			Funzionari Standard/Parametri	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Bozza Schema Manuale di redazione	S													
CP8	X			Funzionari funzione di controllo	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Formati Disposizioni di Indirizzo per la gestione e il controllo	S													
CP9	X			Funzionari funzione di programmazione	Non effettuato il controllo sulla completezza della documentazione di Bando a carico della domanda di finanziamento	Domanda di finanziamento	S													
CP10	X			Funzionari funzione di programmazione	Verifica ammissibilità dei corsi	Domanda di finanziamento e presentazione progetto/tecnica core	S													
CP11	X			Funzionari funzione amministrativa	Verifica regolarità Atto di Adeguare	Atto di Adeguare	S													
CP12	X			Funzionari funzione amministrativa	Verifica regolarità documentazione avvio	Documentazione di avvio	S													
CP13	X			Funzionari Ragionieri Delegati	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Atto di Liquidazione	S													
CP14		X		Funzionari Ragionieri Regionali/Of	Verifica di regolarità contabile	Atto di Liquidazione e successivo Mandato di pagamento	S													
CP15	X		X	Funzionari funzione di controllo/soggetto esterno ai controlli di livello	Verifica amministrativa, finanziaria e fisico-tecnica in itinere sull'attuazione delle attività	Dichiarazione avanzamento attività	S													
CP16	X			Funzionari Ragionieri Delegati	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Atto di Liquidazione	S													
CP17		X		Funzionari Ragionieri Regionali/Of	Verifica di regolarità contabile	Atto di Liquidazione e successivo Mandato di pagamento	S													
CP18	X			Funzionari funzione amministrativa	Verifica attività parate della polizia fiduciaria	Polizza fiduciaria	N													
CP19	X			Funzionari funzione di controllo/soggetto esterno ai controlli di livello	Verifica finale amministrativa, finanziaria e fisico-tecnica sull'attuazione delle attività	Domanda rimborso Bids	S													
CP20	X			Funzionari Ragionieri Delegati	Verifica di regolarità tecnica dell'Atto	Atto di Liquidazione	S													
CP21		X		Funzionari Ragionieri Regionali/Of	Verifica di regolarità contabile	Atto di Liquidazione e Mandato di pagamento	S													
CP22	X			Funzionari gestione amministrativa	Verifica attività della polizia fiduciaria	Polizza fiduciaria	N													

**LEGENDA**

Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	verifica		attività
	documento		esito positivo
	archivio informatico		esito negativo