



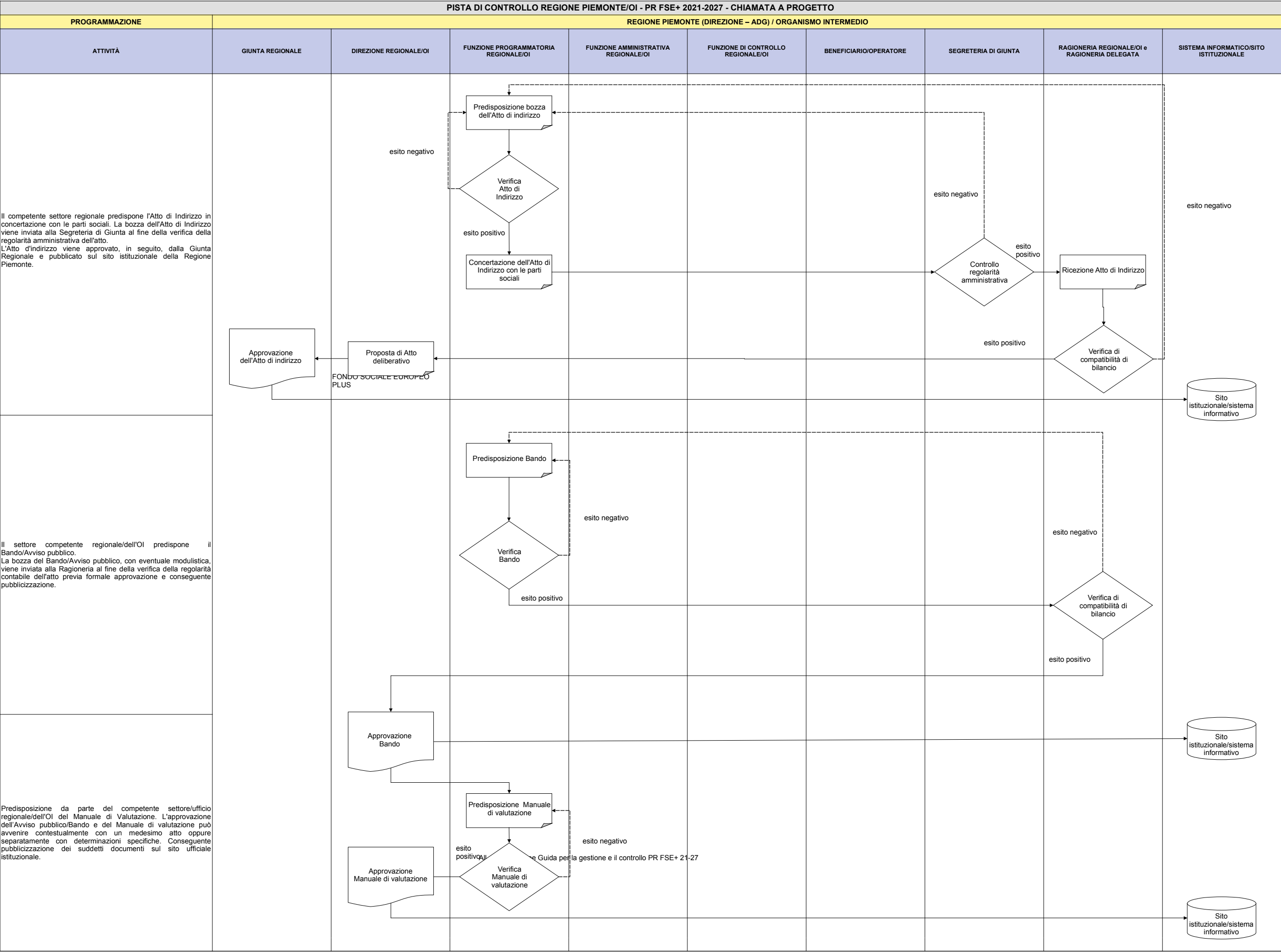
REGIONE PIEMONTE

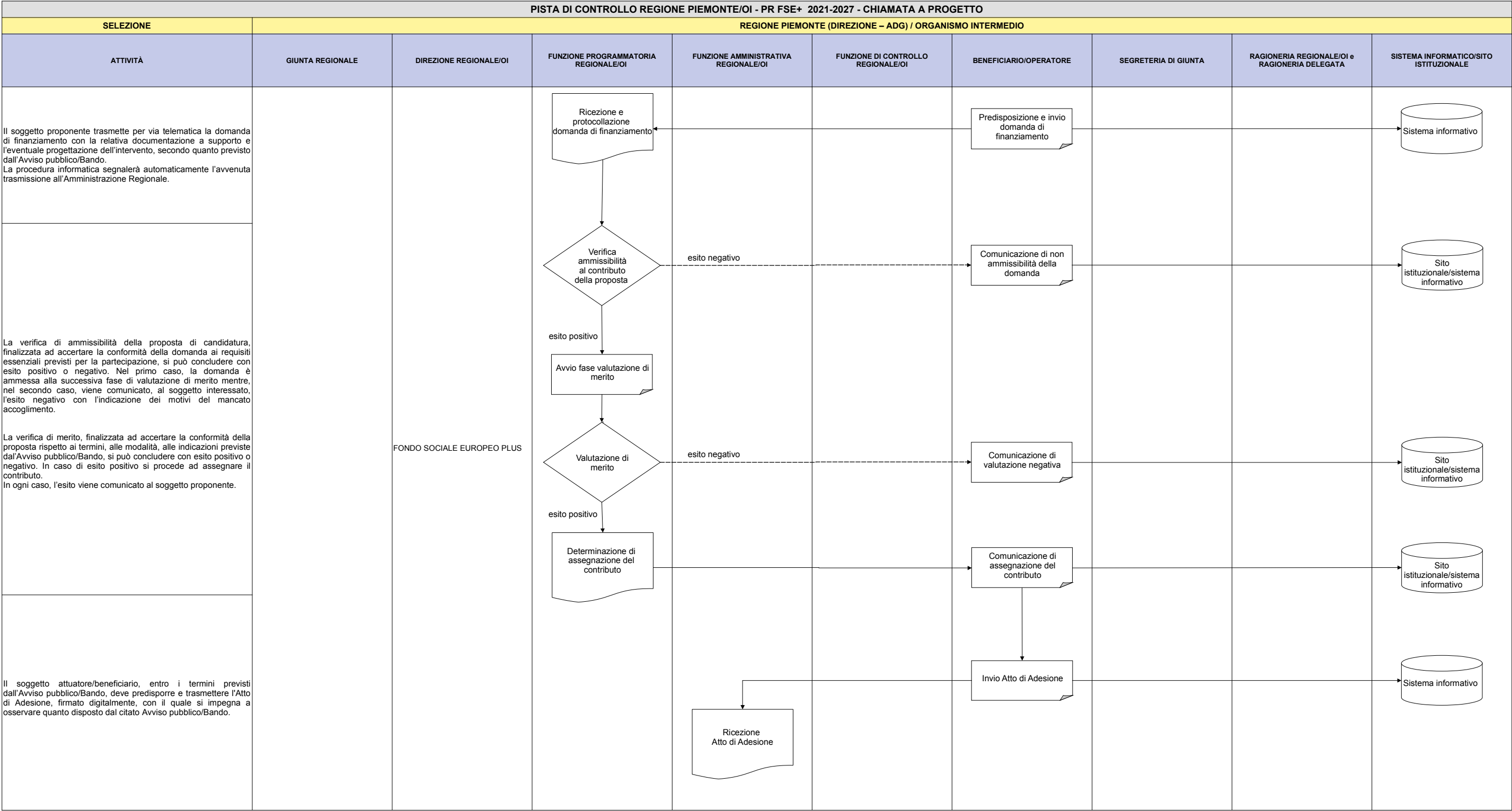
FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS

PROGRAMMAZIONE 2021-2027

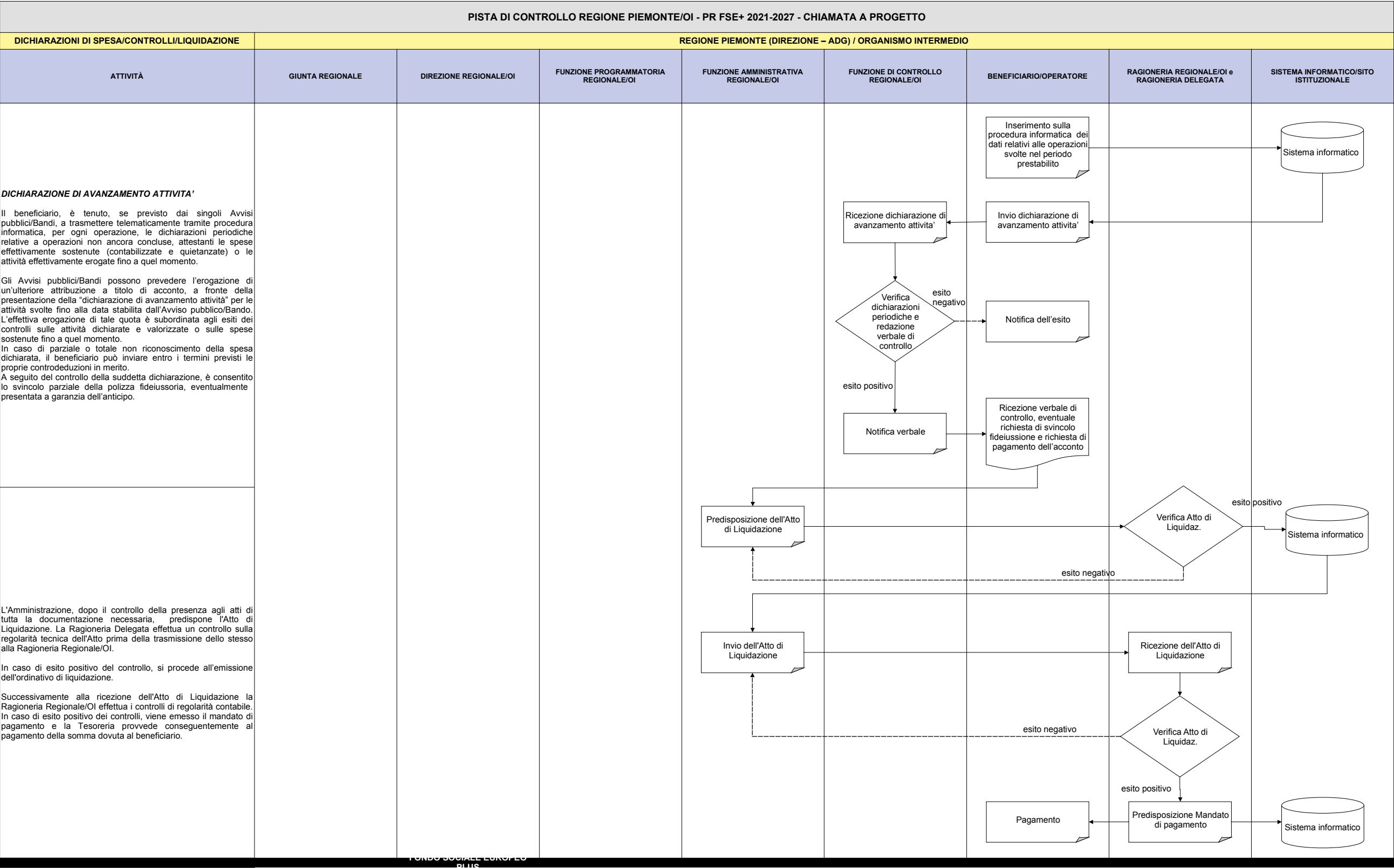
Pista di controllo per la chiamata a progetto

All. "24" alle Linee Guida per la gestione e il controllo PR FSE+ 21-27



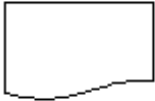
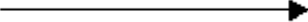
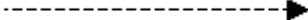


PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - PR FSE+ 2021-2027 - CHIAMATA A PROGETTO								
GESTIONE	REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE – ADG) / ORGANISMO INTERMEDIO							
ATTIVITÀ	GIUNTA REGIONALE	DIREZIONE REGIONALE/OI	FUNZIONE PROGRAMMATORIA REGIONALE/OI	FUNZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE/OI	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE/OI	BENEFICIARIO/OPERATORE	RAGIONERIA REGIONALE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATIVO/SITO ISTITUZIONALE
Il soggetto attuatore/beneficiario deve avviare le attività entro la data stabilita nell'Avviso pubblico/Bando, dandone comunicazione secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico/Bando stesso. Il soggetto attuatore/beneficiario può, entro i termini previsti dall'Avviso pubblico/Bando, richiedere un anticipo percentuale sul valore delle attività avviate, garantito da polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.				Verifica della richiesta anticipo esito positivo Concessione dell'anticipo		Avvio ed erogazione delle attività Invio richiesta anticipo Comunicazione esito negativo		Sistema informativo
L'Amministrazione dopo il controllo della presenza agli atti di tutta la documentazione necessaria, predispone l'Atto di Liquidazione. La Ragioneria Delegata effettua un controllo sulla regolarità tecnica dell'Atto prima della trasmissione dello stesso alla Ragioneria Regionale/OI. In caso di esito positivo del controllo, si procede all'emissione dell'ordinativo di liquidazione. 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 pagamento e la Tesoreria provvede conseguentemente al pagamento della somma dovuta al beneficiario.				Predisposizione dell'Atto di Liquidazione Invio dell'Atto di Liquidazione	Verifica Atto di Liquidazione esito negativo Verifica Atto di Liquidazione	Ricezione dell'Atto di Liquidazione Verifica Atto di Liquidazione Predisposizione Mandato di pagamento Pagamento	Sistema informativo Sistema informativo	
L'ufficio effettua controlli in loco in itinere, in particolare, finalizzati alla verifica dell'effettiva attuazione dell'operazione, della fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni dell'Avviso pubblico/Bando, dei progressi fisici dell'attività, nonché del rispetto delle norme sugli obblighi di pubblicità. Alla ricezione del verbale di controllo, il soggetto attuatore/beneficiario ha facoltà di inviare, entro i termini previsti, le proprie eventuali controdeduzioni. L'esito negativo del controllo in itinere potrà comportare la sospensione dell'erogazione e la revoca totale/parziale del contributo previsto.					Controlli in itinere esito negativo Redazione verbale di controllo esito positivo	Notifica e ricezione verbale di controllo Notifica e ricezione verbale di controllo		Sistema informativo Sistema informativo
Chiusura delle attività: il soggetto attuatore/beneficiario deve concludere le attività entro la data stabilita nell'Avviso pubblico/Bando, dandone comunicazione con le modalità previste.		FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS				Chiusura delle attività		Sistema informativo



PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - PR FSE+ 2021-2027 - CHIAMATA A PROGETTO								
DICHIARAZIONI DI SPESA/CONTROLLI/LIQUIDAZIONE	REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE – ADG) / ORGANISMO INTERMEDIO							
ATTIVITÀ	GIUNTA REGIONALE	DIREZIONE REGIONALE/OI	FUNZIONE PROGRAMMATORIA REGIONALE/OI	FUNZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE/OI	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE/OI	BENEFICIARIO/OPERATORE	RAGIONERIA REGIONALE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO/SITO ISTITUZIONALE
DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA I beneficiario dell'operazione è tenuto, se previsto dai singoli Avvisi pubblici/Bandi, a trasmettere telematicamente tramite procedura informatica per ogni operazione, periodiche domande di rimborso intermedie relative alle attività concluse nel periodo di riferimento. Il soggetto incaricato del controllo effettuare le previste verifiche e redige un verbale contenente gli esiti delle stesse. In caso di parziale o totale non riconoscimento della spesa dichiarata il beneficiario può inviare entro i termini previsti le proprie controdeduzioni in merito. A seguito della notifica dell'esito dei controlli, il beneficiario potrà presentare nota di richiesta pagamento per l'importo riconosciuto e l'eventuale richiesta di svincolo fideiussione.						Inserimento sulla procedura informatica dei dati relativi alle attività concluse nel periodo di riferimento Invio della domanda intermedia di rimborso Ricezione domanda di rimborso intermedia Verifica domanda intermedia e redazione verbale di controllo esito negativo Mancato riconoscimento totale o parziale importo richiesto esito positivo Notifica verbale Ricezione verbale di controllo, nota di richiesta di pagamento, eventuale richiesta di svincolo fideiussione		Sistema informatico Sistema informatico
L'Amministrazione dopo il controllo della presenza agli atti di tutta la documentazione necessaria, predispone l'Atto di Liquidazione. La Ragioneria Delegata effettua un controllo sulla regolarità tecnica dell'Atto prima della trasmissione dello stesso alla Ragioneria Regionale/OI. In caso di esito positivo del controllo, si procede all'emissione dell'ordinativo di liquidazione. 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 pagamento e la Tesoreria provvede conseguentemente al pagamento della somma dovuta al beneficiario/soggetto attuatore.					Predisposizione dell'Atto di Liquidazione Invio dell'Atto di Liquidazione	Verifica Atto di Liquidaz. esito negativo Ricezione dell'Atto di Liquidazione Verifica Atto di Liquidaz. esito positivo Predisposizione Mandato di pagamento Pagamento	Sistema informatico Sistema informatico	

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - PR FSE+ 2021-2027 - CHIAMATA A PROGETTO								
DICHIARAZIONI DI SPESA/CONTROLLI/LIQUIDAZIONE	REGIONE PIEMONTE (DIREZIONE – ADG) / ORGANISMO INTERMEDIO							
ATTIVITÀ	GIUNTA REGIONALE	DIREZIONE REGIONALE/OI	FUNZIONE PROGRAMMATORIA REGIONALE/OI	FUNZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE/OI	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE/OI	BENEFICIARIO/OPERATORE	RAGIONERIA REGIONALE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO/SITO ISTITUZIONALE
DOMANDA FINALE DI RIMBORSO Il beneficiario dell'operazione, a conclusione di tutte le attività, presenta telematicamente tramite procedura informatica per ogni operazione, domanda di rimborso finale, entro i termini previsti dall'avviso. Il soggetto incaricato del controllo effettua le previste verifiche e redige un verbale contenente gli esiti delle stesse. In caso di parziale o totale non riconoscimento della spesa dichiarata il beneficiario può inviare entro i termini previsti le proprie controdeduzioni in merito. A seguito della notifica dell'esito dei controlli, il beneficiario potrà presentare nota di richiesta pagamento per l'importo riconosciuto a saldo, oppure provvede alla restituzione delle somme eventualmente eccedenti.			All. "24" alle Linee Guida per la gestione e il controllo PR FSE+ 21-27		Ricezione Domanda di rimborso finale Verifica Domanda di rimborso e redazione verbale di controllo esito negativo Mancato riconoscimento totale o parziale importo richiesto a saldo esito positivo Notifica verbale	Predisposizione e invio domanda di rimborso finale (Rendiconto) Ricezione verbale, nota di richiesta di pagamento del saldo riconosciuto		Sistema informatico Sistema informatico
L'Amministrazione dopo il controllo della presenza agli atti di tutta la documentazione necessaria, predispone l'Atto di Liquidazione. La Ragioneria Delegata effettua un controllo sulla regolarità tecnica dell'Atto prima della trasmissione dello stesso alla Ragioneria Regionale/OI. In caso di esito positivo del controllo, si procede all'emissione dell'ordinativo di liquidazione. 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 pagamento e la Tesoreria provvede conseguentemente al pagamento della somma dovuta al beneficiario.				Predisposizione dell'Atto di Liquidazione Invio dell'Atto di Liquidazione		Verifica Atto di Liquidaz. Ricezione dell'Atto di Liquidazione Verifica Atto di Liquidaz. Predisposizione Mandato di pagamento	Pagamento	Sistema informatico Sistema informatico

<i>LEGENDA</i>			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	verifica		attività
	documento		esito positivo
	archivio informatico		esito negativo

All. "24" alle Linee Guida per la gestione e il controllo PR FSE+ 21-27