



Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 di cui al Reg. (UE) n. 2021/1139: approvazione dei documenti "Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo", "Piste di controllo operazioni a regia - erogazione del sostegno ai singoli beneficiari" e "Piste di controllo operazioni a titolarità" dell'Organismo Intermedio Regione Liguria
Tipo Atto	Decreto del Dirigente
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Turismo, agricoltura e aree protette
Soggetto Emanante	Riccardo JANNONE
Responsabile Procedimento	Santina IERARDI
Soggetto Responsabile	Riccardo JANNONE

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.E punto 26 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 1166/2023

Elementi di corredo all'Atto:

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

IL DIRIGENTE

Visti:

- il Reg. (UE) n.2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, “recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti” e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- il Reg. (UE) n. 2021/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2021, che istituisce il “Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura” (di seguito FEAMPA) e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004. In particolare, l’art. 71, par. 3 prevede che “l’Autorità di Gestione può individuare uno o più Organismi Intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità e che gli accordi tra l’Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi sono registrati per iscritto”;
- il Decreto ministeriale n. 0069969 del 14 febbraio 2022 recante ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria del Programma Nazionale relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura (FEAMPA 2021-2027) tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 02/02/2022;
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022 con cui è stato approvato l’Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- la Decisione di esecuzione della Commissione europea 8023 final del 3 novembre 2022, che approva il programma “Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura - Programma per l’Italia” (PN FEAMPA) per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura in Italia;
- il Decreto ministeriale n. 0667224 del 30/12/2022 con il quale, nell’ambito del Programma Nazionale FEAMPA ITALIA 2021-2027, sono state designate:
 - in qualità di Autorità di Gestione, la Direzione generale della pesca marittima e dell’acquacoltura del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
 - in qualità di Autorità Contabile, l’Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell’Organismo Pagatore Nazionale – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
 - in qualità di Autorità di Audit, l’Ufficio Controlli specifici dell’Organismo di Coordinamento - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- l’intesa ai sensi dell’art. 4, comma 3, della legge 29 dicembre 1990, n. 428, sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regione e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente “Accordo multiregionale, tra l’Autorità di gestione e gli organismi intermedi, per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura (FEAMPA), nell’ambito del Programma nazionale FEAMPA 2021-2027”, Rep. atti n. 88/CSR del 19 aprile 2023”, con la quale, tra l’altro, è stata approvata la ripartizione del finanziamento UE tra le Regioni ed è stata approvato per la Regione Liguria uno stanziamento complessivo di € 11.748.894,00 di cui € 5.874.447,00 in quota UE;
- il Decreto Ministeriale n. 233337 del 4 maggio 2023 del Ministero dell’Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che approva l’Accordo Multiregionale finalizzato all’azione coordinata

tra il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura e le Regioni per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMPA;

- il piano finanziario dell'Organismo Intermedio Regione Liguria approvato dal Tavolo Istituzionale con procedura scritta conclusa con nota dell'AdG n. 0580354 del 19/10/2023 che prevede il riparto tra priorità e obiettivi specifici del programma;

Visti altresì:

- il documento "*Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027*" approvato dal Tavolo Istituzionale e con Decreto n. 112481 del 07/03/2024 dell'AdG PN FEAMPA 2021-2027;
- il documento "*Linee guida per l'ammissibilità delle spese di viaggio*" approvato con Decreto direttoriale n. 0560415 del 10/10/2023;
- il documento "*Linee guida per l'ammissibilità delle spese relative all'Assistenza Tecnica*" approvato con Decreto direttoriale n. 651056 del 24/11/2023;
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) n. 0060081 del 07/02/2024 con il quale è stato approvato il "*Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 21-27*";
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0103276 del 01/03/2024 con la quale sono state approvate le check list relative alle operazioni a titolarità e le Piste di controllo operazioni a titolarità;
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0123718 del 14/03/2024 con la quale sono state approvate le check list relativi all'erogazione degli aiuti a singoli beneficiari nonché le Piste di controllo operazioni a regia-erogazioni premi ai singoli beneficiari e Piste di controllo operazioni a regia -erogazione del sostegno ai singoli beneficiari;

Richiamati:

- il Decreto del Direttore della Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette dell'OI Regione Liguria n. 5250 del 07/08/2024 con il quale è stato approvato e adottato il "*Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Liguria*" per il PN FEAMPA 2021-2027;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 717 del 21/07/2023, recante "*Reg. (UE) 1139/2021. Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027. Presa d'atto accordo multiregionale, convenzione AdG-OO.II. e avvio programmazione regionale*" che individua il Referente regionale per l'Autorità di Gestione (RAdG) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria, incardinato nella figura del Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca;
- la convenzione tra il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura, nella persona del Direttore Generale in qualità di Autorità di Gestione, e l'O.I. Regione Liguria – Settore Politiche Agricole e della Pesca, nella persona del Dirigente in qualità di Referente dell'AdG dell'OI Regione Liguria, relativa all'attuazione della programmazione FEAMPA 2021-2027, definitivamente sottoscritta in data 05 settembre 2023, registrata al protocollo Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità

Alimentare e delle Foreste con il numero 0454343 del 06/09/2023;

Preso atto che:

- l'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede:
 - al paragrafo 6 *“Gli Stati membri dispongono di sistemi e procedure atti ad assicurare che tutti i documenti necessari per la pista di controllo, di cui all'allegato XIII, siano conservati in conformità delle prescrizioni di cui all'articolo 82”*;
 - al paragrafo 11 *“...ciascuno Stato membro dispone di una descrizione del sistema di gestione e controllo in conformità del modello riportato nell'allegato XVI”*;
- con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0385093 del 21/07/2023 è stato approvato e adottato il documento *“SIGECO-Sistema di gestione e controllo”* relativo al Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027 per assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria dell'Autorità di Gestione;
- il suddetto documento prevede al paragrafo 1.3.4. *“...Per ciò che concerne gli Organismi Intermedi, ciascuna Amministrazione provvede ad individuare nel proprio assetto organizzativo strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo svolgimento dei compiti delegati, rispettivamente dall'Autorità di Gestione e Contabile, come si evince dai rispettivi sistemi di gestione e controllo nonché dai Manuali delle Procedure e dei Controlli di cui si dota ciascun Organismo Intermedio”* come per altro previsto anche al punto 4 *‘Compiti dell'organismo intermedio delegato’* dell'art. 6 della già citata convenzione tra AdG e OI secondo il quale ogni OI *“...definisce e formalizza un proprio Sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in coerenza con quanto previsto dal Programma Nazionale e con il sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato XVI del Regolamento (UE) n. 2021/1060 per le funzioni ad esso delegate”*;

Considerata la necessità di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile;

Il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca in qualità di Referente dell'Autorità di Gestione

DECRETA

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente richiamate, i documenti di seguito elencati, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:
 - *“Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio Regione Liguria”*, a norma dell'art. 69 paragrafo 11 del Reg. (UE) 2021/1060 (allegato 1);
 - *“Piste di controllo Organismo Intermedio Regione Liguria - operazioni a regia - erogazione del sostegno ai singoli beneficiari”* (allegato 2);
 - *“Piste di controllo Organismo Intermedio Regione Liguria - operazioni a titolarità”* (allegato 3);
- 2) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Liguria, sul sito www.agriligurianet.it e sul BURL.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR entro sessanta giorni, o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione dello stesso.



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE
E DELLE FORESTE



Allegato 1

**DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI
GESTIONE E CONTROLLO
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
REGIONE LIGURIA
a norma dell'art. 69 paragrafo 11
del Reg. (UE) 2021/1060**



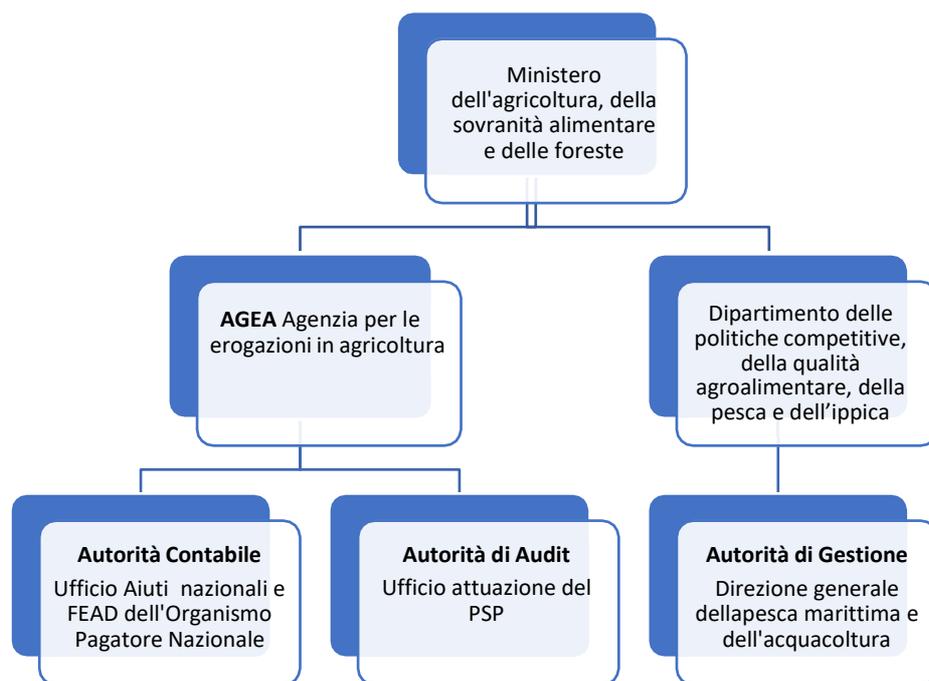
Documento	Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio Regione Liguria
Versione	1
Data	
Approvazione	Referente dell'Autorità di Gestione dell'OI Regione Liguria
Programma Operativo	CCI 2021IT14MFPR001 Approvato in data 03/11/2022 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C (2022) 8023
Firma del Referente dell'Autorità di Gestione	Dott. Riccardo Jannone

1. Premessa

Il presente documento descrive sinteticamente il sistema di gestione e di controllo del Programma Operativo Nazionale finanziato dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021- 2027 – 2021IT14MFPR001, per le misure delegate a Regione Liguria in qualità di Organismo Intermedio aggiornato al 31/07/2024.

Come stabilito dall'art. 71 del Reg. (UE) 2021/1060, l'individuazione delle Autorità di Gestione, Contabile e di Audit è stata effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art.71 par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060, infatti, come si evince dall'organigramma di seguito riportato, l'Autorità di Gestione è incardinata presso la Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura, una struttura indipendente rispetto all'Autorità di Audit e all'Autorità Contabile che sono state designate nell'ambito dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Ai sensi del comma 3 del medesimo art. 71, l'Autorità di Gestione ha individuato mediante sottoscrizione di apposita convenzione, Organismi intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità. Anche l'OI Regione Liguria si è dotato di un assetto organizzativo opportuno a garantire la separazione delle funzioni, affidando le funzioni delegate delle Autorità di Gestione e Contabile a strutture diverse.



Di seguito si riporta la descrizione delle attività e delle funzioni dei soggetti sopraelencati, per il cui dettaglio si rimanda ai Manuali delle procedure delle singole Autorità.

2. Autorità di Gestione: Funzioni e compiti

L'Autorità di Gestione per il PN FEAMPA 2021/2027, individuata a livello nazionale con Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (di seguito D.M.) n. 667224 del 30 dicembre 2022 è di seguito dettagliata:

Struttura competente: Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste -
Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica -
Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC)

Indirizzo: Via XX Settembre, 20 – 00185 – Roma

Responsabile: Direttore Generale Dott. Francesco Saverio Abate

E-mail: f.abate@masaf.gov.it

L'Autorità di Gestione ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Nazionale e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

L'Autorità di Gestione svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art. 72 del Reg. (UE) 2021/1060 ed è responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del PN FEAMPA, coordinandone l'attuazione in sinergia con gli Organismi Intermedi per le funzioni ad essi delegate, nonché attraverso l'elaborazione di provvedimenti attuativi e con l'adozione di Manuali, Disposizioni Attuative e Procedurali per la corretta gestione delle operazioni.

L'AdG presiede il Comitato di Sorveglianza istituito conformemente agli artt. 38 e 39 del Reg. (UE) 2021/1060, lo assiste e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare: a) dati relativi ai progressi del PN FEAMPA nel raggiungimento degli obiettivi; b) dati finanziari; c) dati relativi a indicatori di contesto, di output e di risultato e ai target intermedi.

L'AdG elabora le proposte di modifica del PN FEAMPA da sottoporre al parere del CdS. Inoltre, sottopone al parere e all'approvazione del CdS i criteri di selezione.

L'AdG elabora e presenta alla Commissione Europea, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, la Relazione Finale in materia di performance di cui all'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060. Rientra, altresì, tra i compiti dell'Autorità di Gestione, la trasmissione dei dati cumulativi del Programma, secondo quanto previsto dall'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060.

È compito dell'AdG la promozione dello sviluppo di un sistema informativo capace di supportare tutte le attività connesse al PN FEAMPA. A tal proposito, il sistema informativo è costruito per rilevare i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.

L'AdG è responsabile della visibilità, trasparenza e comunicazione del Programma ai sensi degli articoli da 46 e 49 del Reg. (UE) 2021/1060.

Ai sensi dell'Articolo 73 "Selezione delle operazioni da parte dell'Autorità di Gestione" del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione è responsabile della selezione delle operazioni stabilendo e applicando criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantendo l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere e tenendo conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello

sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.

I criteri e le procedure assicurano che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del programma. Nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione:

- garantisce che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
- garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
- garantisce che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;
- verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- garantisce che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060;
- garantisce che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione esegue le verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica:

- a) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060,

che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;

- b) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del Reg. (UE) 2021/1060, che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;
- c) garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di Gestione di stabilire se l'importo è dovuto;
- d) pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- e) previene, individua e rettifica le irregolarità;
- f) conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- g) redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del Reg. (UE) 2021/1060.

Le verifiche di gestione di cui alla lettera a), sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Se l'Autorità di Gestione è anche un beneficiario del programma, le disposizioni per le verifiche di gestione garantiscono la separazione delle funzioni.

Inoltre, l'Autorità di Gestione, ai sensi dell'Articolo 69 "Responsabilità degli Stati membri" del Reg. (UE) 2021/1060, fornisce le previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo secondo quanto previsto nel medesimo articolo.

Infine, come sopra riportato, l'Autorità di Gestione:

- elabora il Manuale delle Procedure e dei Controlli per l'individuazione e la definizione di procedure di attuazione nell'ambito del presente Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) destinato al personale dell'Autorità di Gestione;
- predispone l'elaborazione e l'adozione di specifiche Piste di Controllo per ciascuna tipologia di attuazione delle operazioni, conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia;
- elabora un "Manuale della Procedura di Monitoraggio degli Organismi Intermedi" per il monitoraggio delle funzioni delegate che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di monitoraggio delle funzioni affidate agli Organismi Intermedi e di presidio della delega conferita. L'OI è quindi sottoposto a controlli e verifiche da parte dell'Autorità delegante, finalizzati al mantenimento del presidio della delega ed alla verifica del corretto rispetto delle funzioni.

Il monitoraggio delle funzioni delegate da parte dell'AdG, oltre ad essere un obbligo regolamentare, rappresenta anche un efficace strumento di governance che consente di rilevare periodicamente i progressi compiuti e/o le eventuali criticità per le quali proporre specifiche azioni di indirizzo.

Relativamente alla gestione dei rischi, l'Autorità di Gestione prevede di effettuare un'apposita analisi volta ad individuare le azioni adeguate per prevenirne la configurazione e l'identificazione delle attività maggiormente soggette all'insorgenza di rischi.

3. Autorità Contabile: Funzioni e compiti

Il già citato D.M. n. 667224 del 30 dicembre 2022 ha altresì individuato **l'Autorità Contabile del PN FEAMPA 2021/2027** come di seguito indicato:

Struttura competente: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) – Organismo Pagatore - Ufficio Aiuti nazionali e FEAD

Indirizzo: Via Palestro 81 - 00185 – Roma

Responsabile: Dott.ssa Francesca Pace

E-mail: certificazionefeamp@agea.gov.it

La Funzione Contabile - ex. art. 76 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060 - per il PN FEAMPA 2021-2027 - CCI 2021IT14MFPR001, è affidata, esercitando l'opzione prevista dall'art. 72.2 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione assumendo il ruolo di Autorità del Programma (Autorità Contabile – di seguito anche "AC"), ai sensi dell'art. 71, par. 1, del medesimo Reg. (UE) n. 2021/1060.

L'Autorità contabile svolge tutte le funzioni previste dal Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 Giugno 2021 e ss.mm.ii; in particolare, l'art. 76 par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060 include le seguenti attività:

- a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità agli articoli 91 e 92;
- b) redigere i conti in conformità all'articolo 98 del Reg. (UE) 2021/1060 e conservare le registrazioni di tutti gli elementi dei conti in un Sistema informativo;
- c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili (qualora applicabile).

Inoltre, facendo riferimento al secondo paragrafo dell'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060, si evidenzia che la funzione contabile non contempla verifiche presso i beneficiari, ma le verifiche di propria competenza di tipo amministrativo contabile hanno ad oggetto le procedure attuate per la rendicontazione degli interventi, effettuando un controllo su base documentale come indicato all'interno del proprio Manuale operativo.

4. Autorità di Audit

Con il D.M. n. 667224 del 30 dicembre 2022 è stata individuata inoltre **l'Autorità di Audit del PN FEAMPA per il periodo 2021/2027:**

Struttura competente: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) – Organismo di Coordinamento
- Ufficio Attuazione del PSP

Indirizzo: Via Palestro 81 - 00185 – Roma

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'Autorità di Audit è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione.

Le attività di audit sono svolte in conformità dei principi di audit riconosciuti a livello internazionale.

L'autorità di audit redige e presenta alla Commissione:

- a) un parere di audit annuale conformemente all'articolo 63, paragrafo 7, del regolamento finanziario e al modello riportato nell'allegato XIX del presente regolamento e sulla base di tutte le attività di audit svolte, relativo a ciascuna delle componenti seguenti:
 - la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
 - la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
 - il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- b) una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, in conformità del modello riportato nell'allegato XX del presente regolamento, che corrobora il parere di audit di cui alla lettera a) del presente paragrafo e presenti una sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione.

L'autorità di audit trasmette alla Commissione le relazioni sugli audit di sistema appena conclusa la procedura in contraddittorio con i pertinenti soggetti sottoposti all'audit.

La Commissione e le autorità di audit si riuniscono periodicamente e, salvo diverso accordo, almeno una volta all'anno per esaminare la strategia di audit, la relazione annuale di controllo e il parere di audit, per coordinare i loro piani e metodi di audit, nonché per scambiarsi opinioni su questioni relative al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo.

5. Organismi Intermedi dell'Autorità di Gestione

Sulla base di quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Amministrazione ha facoltà di individuare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione. I relativi accordi tra l'AdG e gli Organismi Intermedi sono formalizzati per iscritto.

Nell'ambito del PN FEAMPA 2021-2027, sono individuati quali Organismi Intermedi delegati per lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità Contabile, le Regioni italiane, fatta eccezione per la Regione Valle d'Aosta, e le Province Autonome di Trento e Bolzano, relativamente all'attuazione degli interventi delegati.

L'Amministrazione centrale e le Amministrazioni regionali procedono alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale saranno concordati:

- l'elenco degli interventi di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione Centrale, delle Amministrazioni territoriali (OO.II.);
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AC agli Organismi Intermedi;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del Programma Nazionale;
- le funzioni del Tavolo istituito tra AdG e OO.II.

I relativi accordi tra le AdG e AC ed i rispettivi OO.II. sono disciplinati mediante la formale stipula di Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa e riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OO.II., nonché i loro rapporti con le Autorità stesse.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG o con l'AC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

5.1 Organizzazione dell'OI Regione Liguria delegato dall'Autorità di Gestione

Con deliberazione della Giunta regionale n. 717 del 21/07/2023, è stato designato il Referente regionale per l'Autorità di Gestione (RAdG) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria

Struttura competente: Direzione generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette - Settore Politiche agricole e della Pesca

Indirizzo: Via Fieschi 15 - 16121 – Genova

Responsabile: Dirigente protempore Dott. Riccardo Jannone

E-mail: protocollo@pec.regione.liguria.it

I compiti, le funzioni e le responsabilità dell'Organismo Intermedio Regione Liguria, nonché i loro rapporti con l'Autorità di gestione sono disciplinati nella Convenzione sottoscritta il 05 settembre 2023.

L'OI Regione Liguria, pertanto, svolge le attività ivi previste (art. 6 della Convenzione di delega) e di seguito indicate:

1. L'OI svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. Per quanto concerne la gestione sia degli interventi con competenza condivisa tra le Parti, sia di quelli di cui ai nn. 13 e 14 della Priorità 3 in tema di CLLD attribuiti alla propria competenza esclusiva, l'OI,

avvalendosi anche di altri Soggetti, Enti o Organismi pubblici:

- a) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Tavolo istituzionale e del Comitato di sorveglianza del PN FEAMPA 2021/2027;
- b) fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali, al fine di consentire il monitoraggio degli avanzamenti di spesa, così da valutare eventuali misure correttive e/o interventi sostitutivi, da sottoporre al Tavolo istituzionale preposto al monitoraggio qualitativo e finanziario dello stato di avanzamento del Programma;
- c) si impegna ad aggiornare, a scadenze concordate - con cadenza almeno quadrimestrale - il sistema informativo di gestione e monitoraggio con le informazioni e i dati di propria competenza, al fine di consentire all'AdG di corrispondere agli obblighi derivanti dalle disposizioni comunitarie e nazionali in vigore;
- d) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
- e) assicura l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione, istituito dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, e segnala alla citata AdG eventuali malfunzionamenti e/o errori nell'elaborazione dei dati inseriti nel sistema;
- f) garantisce per quanto di competenza il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'articolo 60 del Regolamento (UE) n. 2021/1139.

3. Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, l'OI:

- a) garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione e pari opportunità tramite l'indizione di procedure ad evidenza pubblica trasparenti. rispettose delle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie e conformi alla pertinente documentazione prodotta dall'AdG e condivisa nel Tavolo istituzionale;
- b) applica i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza, nonché assicura che la selezione sia coerente con quanto previsto dal Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027, con le procedure in essere per il Programma e con la normativa italiana e comunitaria;
- c) fornisce ai beneficiari, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 73, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 2021/1060, un documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno.

4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e contabile e il controllo delle attività delegate, l'OI:

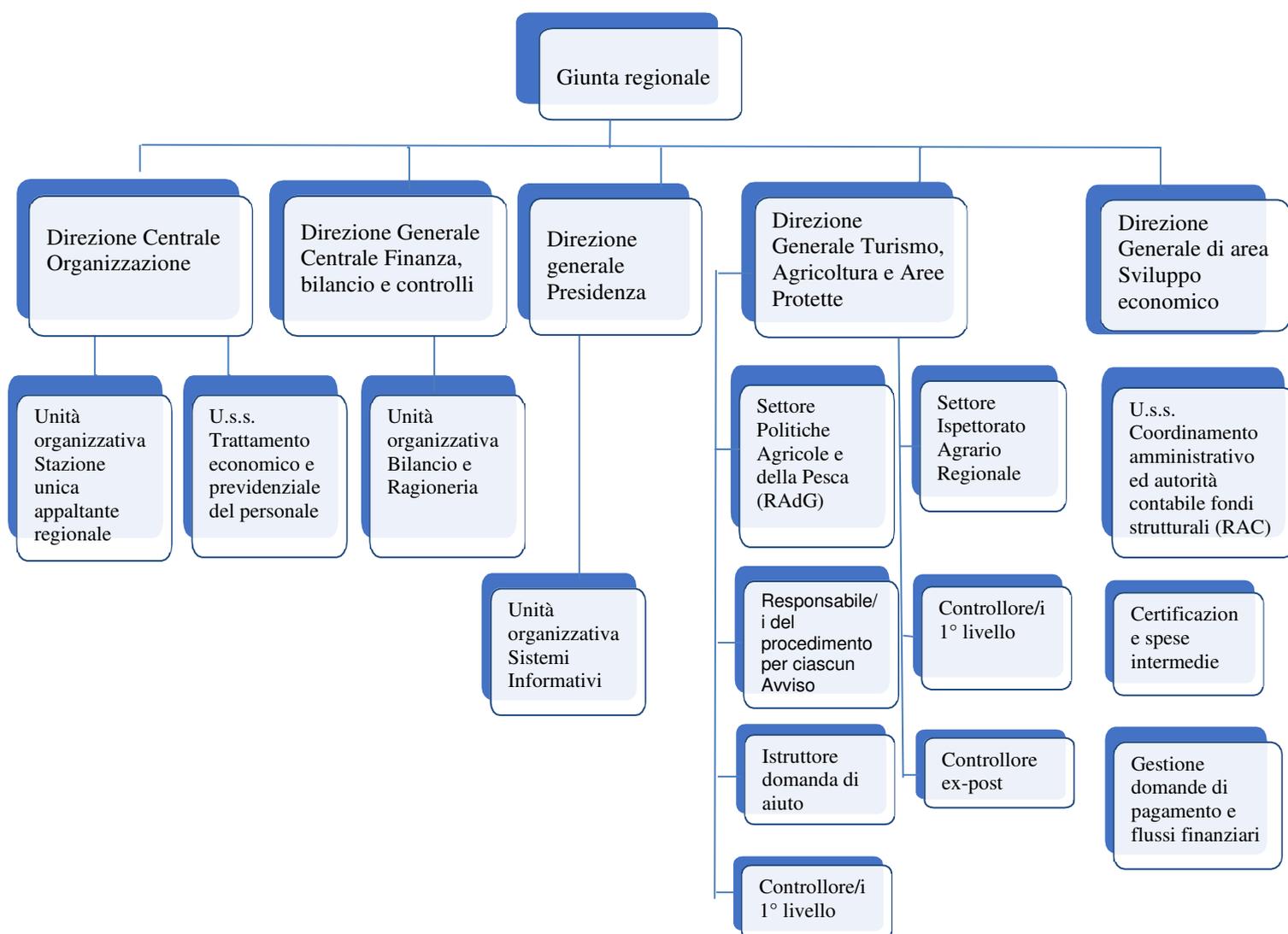
- a) è tenuto, per quanto di competenza, a contribuire al raggiungimento del target finanziario previsto dal Programma;
- b) definisce e formalizza un proprio Sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in coerenza con quanto previsto dal Programma Nazionale e con il sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato XVI del Regolamento (UE) n. 2021/1060 per le funzioni ad esso delegate;

- c) comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio Sistema di gestione e controllo, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al Sistema di gestione e controllo del Programma;
- d) definisce, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al Programma Nazionale e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG;
- e) esegue, se del caso, l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal Manuale dell'AdG;
- f) redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le eventuali irregolarità riscontrate;
- g) verifica il rispetto delle condizioni per il rimborso della spesa ai beneficiari e che gli stessi tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- h) segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al Tavolo istituzionale;
- i) effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
- j) risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema informativo;
- k) per ciascuna operazione, attraverso il Sistema informativo, adempie a tutti gli obblighi di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul Sistema della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di cui all'art. 74, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- l) adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
- m) fornisce all'AdG le informazioni necessarie per consentirle di redigere la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del Regolamento (UE) 2021/1060 e la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari per il periodo 2021- 2027;
- n) esegue i controlli *ex post* volti al riscontro della stabilità e della funzionalità delle operazioni, secondo le modalità previste dal Sistema di gestione e controllo e dal Manuale delle procedure;
- o) assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- p) collabora, per quanto di competenza, all'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della Convenzione;
- q) esegue i controlli di primo livello al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma nazionale e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

5. Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'OI è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti dell'AdG dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate.
6. L'OI eroga gli aiuti/i contributi agli aventi diritto, mediante i servizi messi a disposizione dall'organismo individuato per effettuare i pagamenti.

L'individuazione dell'organigramma è stata effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art.71 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060, infatti si è provveduto ad individuare nel proprio assetto organizzativo, strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo svolgimento dei compiti delegati rispettivamente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità Contabile.

Si riporta di seguito l'organigramma ed una descrizione dei principali ruoli



Nell'ambito del SI.GE.CO. del programma FEAMPA, al fine di una sana gestione finanziaria, l'OI Regione Liguria individua con propri provvedimenti le figure per la gestione delle singole operazioni distinte in Operazioni a Regia e Operazioni a Titolarità.

Per le istruttorie delle domande su Avvisi pubblici a regia verrà individuato dall'OI il Responsabile del Procedimento nell'ambito del Settore Politiche Agricole e della Pesca, eventualmente coadiuvato da personale con funzione di Istruttore, a cui è affidata l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute. I controlli di 1° livello sono assegnati a collaboratori diversi rispetto a coloro che hanno istruito le domande di aiuto.

Per le operazioni a titolarità, il Responsabile del Procedimento, individuato nell'ambito del Settore Politiche Agricole e della Pesca o della Direzione Centrale Organizzazione, procede all'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente per l'affidamento di incarichi o il reperimento di beni e servizi.

Ai fini I controlli di 1° livello sono eseguiti da uno o più incaricati individuato/i in strutture diverse da quelle del RAdG.

Le attività istruttorie e i controlli di 1° livello a titolarità e a regia verranno svolte avvalendosi di apposite check list, approvate con specifico provvedimento, e sono svolte seguendo le procedure descritte nel 'Manuale delle Procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Liguria'.

Di seguito si riporta una descrizione dei principali ruoli e delle relative responsabilità.

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Referente Autorità di Gestione (RAdG)	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile dell'esecuzione delle azioni previste dal PN FEAMPA 2021/2027 e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera degli interventi, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa vigente - Svolge le funzioni e i compiti indicati nella convenzione tra AdG e OI 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca - Dirigente pro-tempore

Per la gestione delle operazioni a regia

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile dell'attuazione delle operazioni attivate nell'ambito delle azioni e degli interventi FEAMPA affidategli. - Assicura il costante monitoraggio fisico e finanziario dell'iniziativa. - È responsabile dei dati caricati sul SIGEPA per le attività di competenza e provvede alla loro validazione. - Provvede alla firma degli atti di attuazione di competenza. - Può coincidere con l'istruttore. 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca
Istruttore	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge l'istruttoria delle domande di sostegno (fasi di ricevibilità, ammissibilità e selezione) sulla base di quanto disposto negli avvisi di attuazione. - Provvede alla trasmissione degli esiti istruttori al Responsabile del procedimento (qualora non coincida) per gli adempimenti di competenza o trasmette gli stessi alla struttura competente ai fini della predisposizione dei relativi atti, che successivamente saranno trasmessi al 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario

	Responsabile del procedimento per i propri adempimenti.	
Controllori di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> - I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno delle operazioni. Sono previste sia attività di controllo amministrativo contabile che controllo in loco, preliminari al pagamento. - I collaboratori provvedono alla trasmissione degli esiti del controllo al Responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza o trasmette gli stessi alla struttura competente ai fini della predisposizione dei relativi atti. 	<p>Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca</p> <p>Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario</p>
Controllori ex-post	I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, la stabilità delle operazioni a norma dell'art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario Regionale

Per la gestione delle operazioni a titolarità

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - È responsabile della corretta attuazione delle operazioni attivate nell'ambito delle azioni e degli interventi FEAMPA di competenza. - Assicura il costante monitoraggio fisico e finanziario delle operazioni di competenza. - È responsabile dei dati caricati sul SIGEPA per le attività di competenza e provvede alla loro validazione. - Provvede alla firma degli atti di attuazione di competenza o alla trasmissione delle bozze degli atti al Dirigente competente (qualora non abbia potere di firma esterna). - Può coincidere con l'istruttore. 	<p>Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca</p> <p>Direzione Centrale Organizzazione (per tutte le attività a titolarità ad esclusione degli accordi tra PA)</p>
Istruttore	Svolge l'istruttoria relativa all'attuazione dell'intervento, sottopone gli esiti dell'istruttoria al Responsabile del procedimento	<p>Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca</p> <p>Direzione Centrale Organizzazione (per tutte le attività a titolarità ad esclusione degli accordi tra PA)</p>
Controllori di primo livello	<p>Provvede alle attività di controllo di I livello preliminare al pagamento e sottopone gli esiti del controllo al Responsabile del procedimento</p> <p>Il controllore di I livello appartiene ad una struttura diversa da quella a cui appartiene il Responsabile del procedimento</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione per la gestione delle spese di missione da parte del personale regionale incaricato e l'eventuale reperimento di personale a tempo determinato</p> <p>Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario Regionale</p>

La Direzione Centrale Finanza, Bilancio e Controlli – Settore Bilancio e Ragioneria, è incaricato dell'esecuzione dei pagamenti disposti in favore dei beneficiari finali ovvero dei fornitori di servizi.

5.2 Organizzazione dell'OI Regione Liguria delegato dall'Autorità Contabile

Con deliberazione della Giunta regionale n. 717 del 21/07/2023, è stata, inoltre, designata Referente regionale per l'Autorità Contabile (RAC) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria

Struttura competente: Direzione generale di area Sviluppo economico - U.s.s. Coordinamento amministrativo ed autorità contabile fondi strutturali

Indirizzo: Via Fieschi 15 - 16121 – Genova

Responsabile: Dirigente pro tempore Dott.ssa Monica Baratta

E-mail: protocollo@pec.regione.liguria.it

L'AC ha formalizzato gli atti di delega mediante stipula di Convenzione con le strutture individuate a livello regionale; la Convenzione disciplina le funzioni, i compiti nonché i rispettivi obblighi e responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa.

L'AC valuterà, in sede di stipula della Convenzione, la capacità degli Organismi Intermedi di svolgere i compiti delegati e si è dotata di procedure di vigilanza sull'esercizio delle funzioni delegate riportate nel Manuale delle procedure dell'Autorità Contabile.

In particolare, gli Organismi Intermedi dell'AdC sono chiamati ad esercitare le seguenti funzioni, in coerenza con quanto previsto dall'art. 76 del Reg. (UE) n.1060/2021:

- a) elaborano e trasmettono all'AC le proposte di certificazione (PdC) e le dichiarazioni che certificano che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Organismo Intermedio dell'AdG;
- b) preparano e inviano all'AC i prospetti dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento finanziario;
- c) verificano e attestano la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- d) garantiscono l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle dichiarazioni di spesa e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma Operativo;
- e) garantiscono, ai fini della preparazione e della presentazione delle proposte di certificazione, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Organismo Intermedio dell'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- f) tengono conto, nel preparare e presentare le dichiarazioni di spesa, dei risultati di tutte le attività

- di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;
- g) mantengono una contabilità informatizzata delle spese dichiarate all'AC e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari;
- h) tengono una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione al fine di assicurare che gli importi recuperati siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.

Le funzioni delegate saranno svolte secondo le modalità e tempistiche indicate nei documenti descrittivi delle funzioni e delle procedure dei singoli OOII, redatti dagli stessi OOII anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa, in conformità alla normativa vigente nonché agli indirizzi forniti dall'AC. Tali documenti dovranno essere preliminarmente validati dall'AC. Inoltre, gli OOII rilasciano ogni anno all'AC un'attestazione circa la propria capacità di assolvere i compiti ad essi delegati.

6. Sistema Elettronico SIGEPA

Nell'ambito della Programmazione FEAMPA 2021/2027, a partire dalla Programmazione FEAMP 2014/2020, è stato avviato, in ambito SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), il progetto per il Sistema Informativo del PN FEAMPA secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060.

Il Sistema è accessibile dal punto unico di accesso per tutte le applicazioni afferenti al settore ed è adeguato alla vigente normativa in materia di accessibilità.

Il Sistema consente sia la registrazione che la conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione cofinanziata dal FEAMPA, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'*audit*, compresi, eventualmente, i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Il sistema è strutturato per consentire la gestione di tutte le pratiche cofinanziate.

Al suo interno è attiva la funzionalità che permette di verificare eventuali altri contributi ricevuti dal richiedente, o dal natante/impianto, nei precedenti periodi di Programmazione.

Nella struttura del Sistema è prevista la funzione di validazione dei dati inseriti che, avvalendosi di tutte le banche dati che compongono il sistema stesso, assicura la disponibilità di dati certificati, ivi compresi quelli relativi all'archivio dati della flotta italiana.

L'accesso al Sistema è garantito a tutte le Autorità e a ciascun Organismo Intermedio e GAL.

Il Sistema prevede, in modo regolato e preordinato, l'interazione sinergica tra i diversi attori presenti, i quali contribuiscono, ognuno per la propria competenza, alla gestione di tutte le informazioni ritenute necessarie per il funzionamento del Sistema stesso.

Il Sistema risponde alle necessità di supporto informativo ed operativo delle diverse Amministrazioni coinvolte ed è finalizzato:

- alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l'istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEAMPA e delle misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto dell'insieme degli attori coinvolti nei processi;
- all'impianto ed all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti, nonché il rispetto delle norme nazionali

e comunitarie;

- alla realizzazione di un'infrastruttura tecnologica (hardware, software di base, connettività TLC, ecc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del Sistema;
- allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la Commissione Europea, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza e della trasparenza dell'intero Sistema, alla formazione ed all'assistenza degli attori coinvolti.

L'Organismo Intermedio Regione Liguria (RAdG e RAC) ed i GAL attivi sul territorio provvedono a inserire e validare i dati di propria competenza afferenti alla gestione del FEAMPA 2021-2027 all'interno del SIGEPA, per la cui descrizione dettagliata si rimanda al documento denominato "Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo" redatto dall'AdG ed approvato con Decreto del Direttore Generale n. 0385093 del 21/07/2023

Allegato 2



PISTE DI CONTROLLO ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE LIGURIA

OPERAZIONI A REGIA

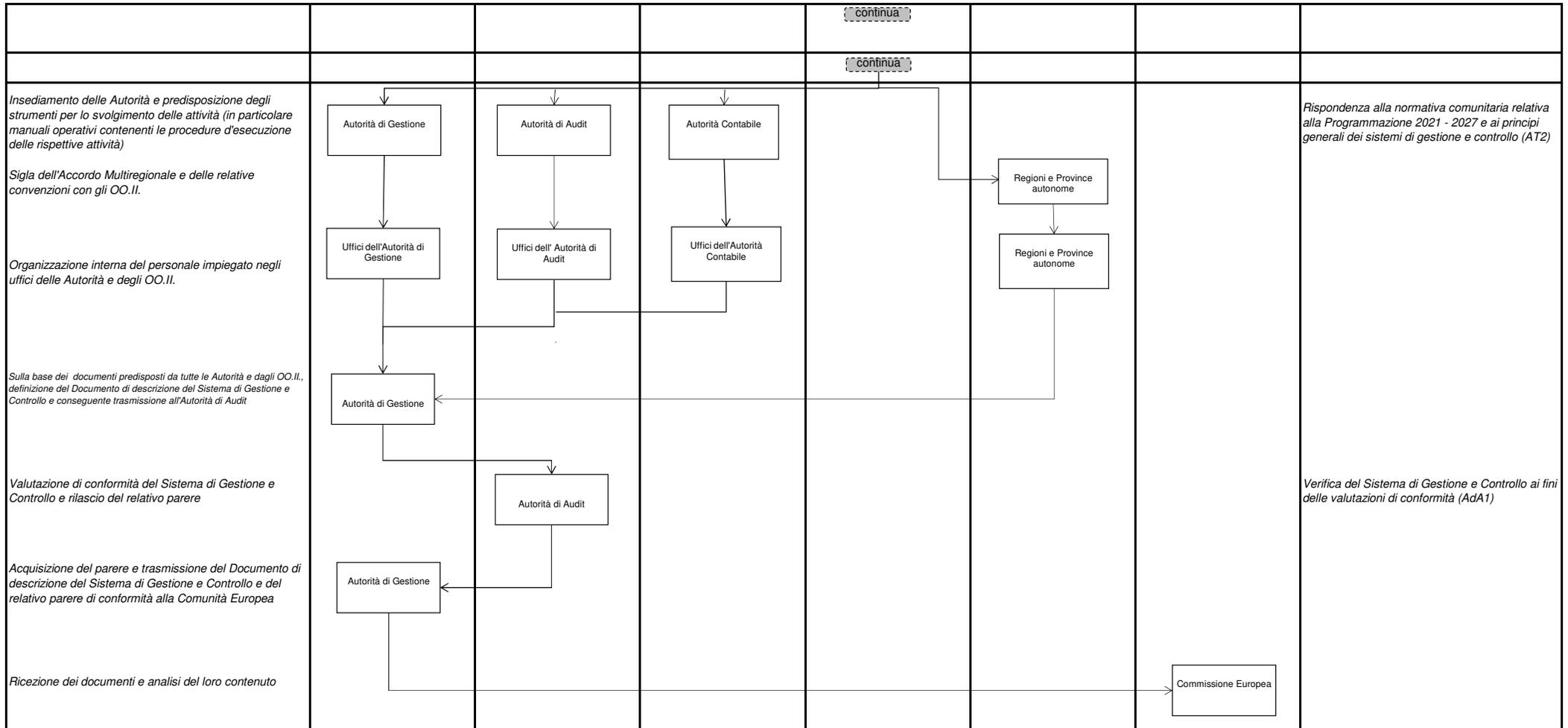
EROGAZIONE DEL SOSTEGNO AI SINGOLI BENEFICIARI

aggiornamento 2024

PROGRAMMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione

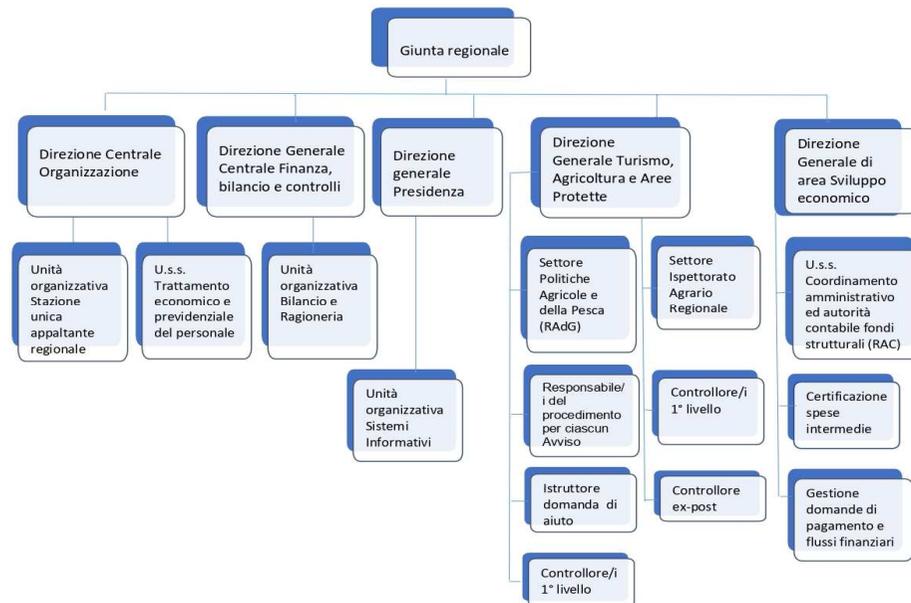
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Legenda simboli</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Attività complessa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(-15deg);">Operazione</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(15deg);">Documento ufficiale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(15deg);">Documento articolato</div> </div>						
<p>Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Nazionale</p> <p>Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Nazionale</p> <p>Valutazione ex ante</p> <p>Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Nazionale</p> <p>Approvazione del Programma Nazionale</p> <p>Presenza d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome</p> <p>Nomina delle Autorità</p>							<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 (AT1)</p> <p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)</p>



SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO - REGIONE LIGURIA		
PROGRAMMA	FEAMPA 2021/2027	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazioni a Regia - Erogazione a sostegno dei beneficiari	
	PRIORITA' DI RIFERIMENTO	
AZIONI ATTIVABILI PER PRIORITA' ED OBIETTIVO SPECIFICO	Priorità 1	O. S. 1.1 (azioni 1, 2, 3, 4, 5, 6,7)
		O.S. 1.2 (azione 1)
	Priorità 2	O.S. 2.1 (azioni 1, 2, 3, 4, 5, 6,7)
		O.S. 2.2 (azioni 1, 2, 3, 4, 5)
	Priorità 3	O.S. 3.1 (azioni 1, 2, 3)
Priorità V	A.T.	
AUTORITA' DI GESTIONE	MASAF - Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica "Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC)"	
AUTORITA' CONTABILE DELL'ADG	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell'Organismo Pagatore Nazionale"	
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Controlli specifici dell'Organismo di Coordinamento"	
ORGANISMO INTERMEDIO	Regione Liguria - Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura - Settore Politiche Agricole e della Pesca	
AUTORITA' CONTABILE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO	Regione Liguria - Direzione generale di area Sviluppo economico - U.s.s. Coordinamento amministrativo ed autorità contabile fondi strutturali	
Erogazione importi	Settore Bilancio e Ragioneria (capitoli gestiti)	
BENEFICIARI	Enti pubblici, GALPA, Organizzazioni di produttori, Associazioni e organizzazioni del settore, Organizzazioni di produttori e loro associazioni riconosciute, Organismi scientifici/tecnici riconosciuti, Micro e PMI del settore.	

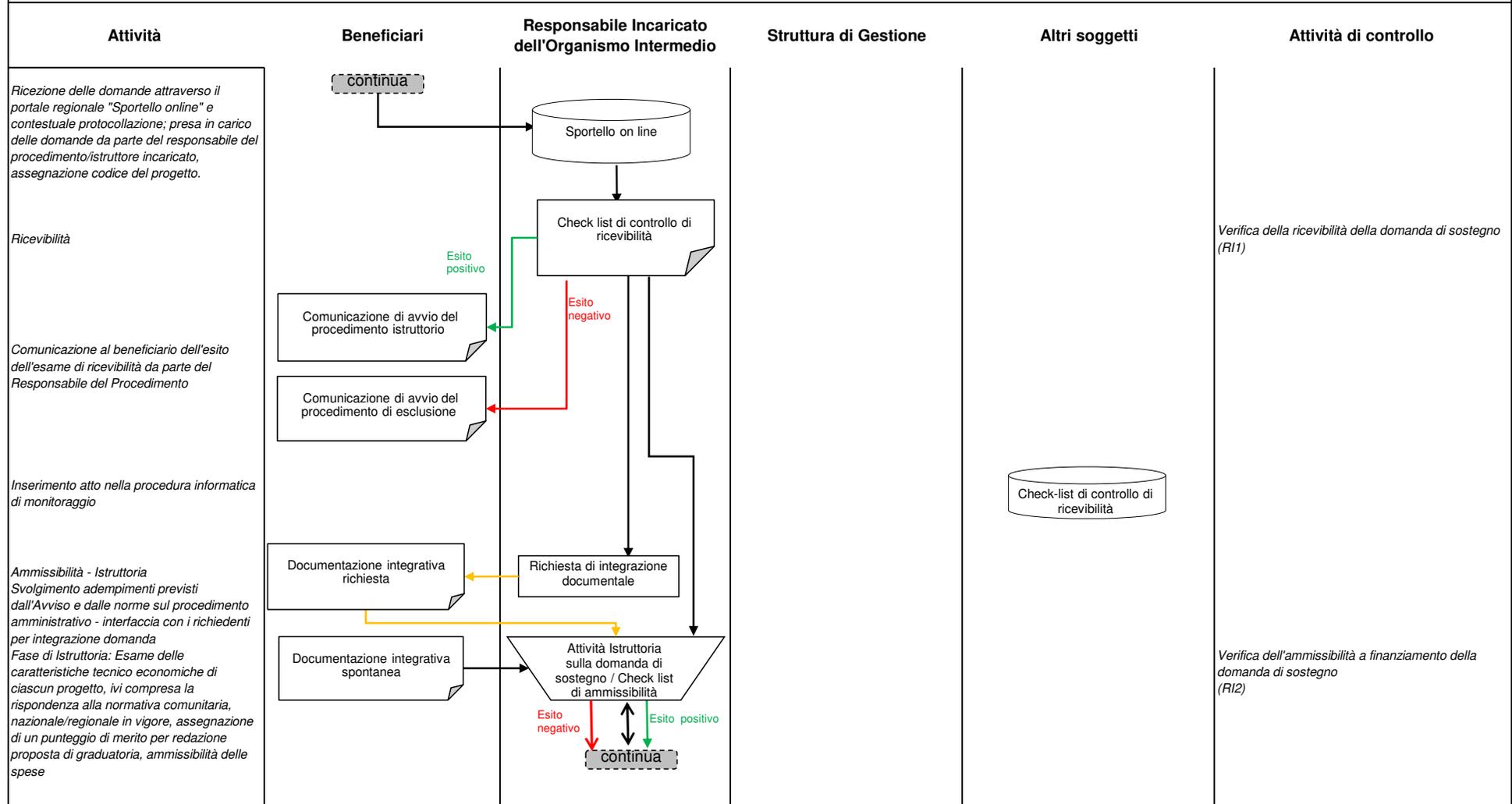
ORGANIZZAZIONE



SEZIONE ISTRUTTORIA

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

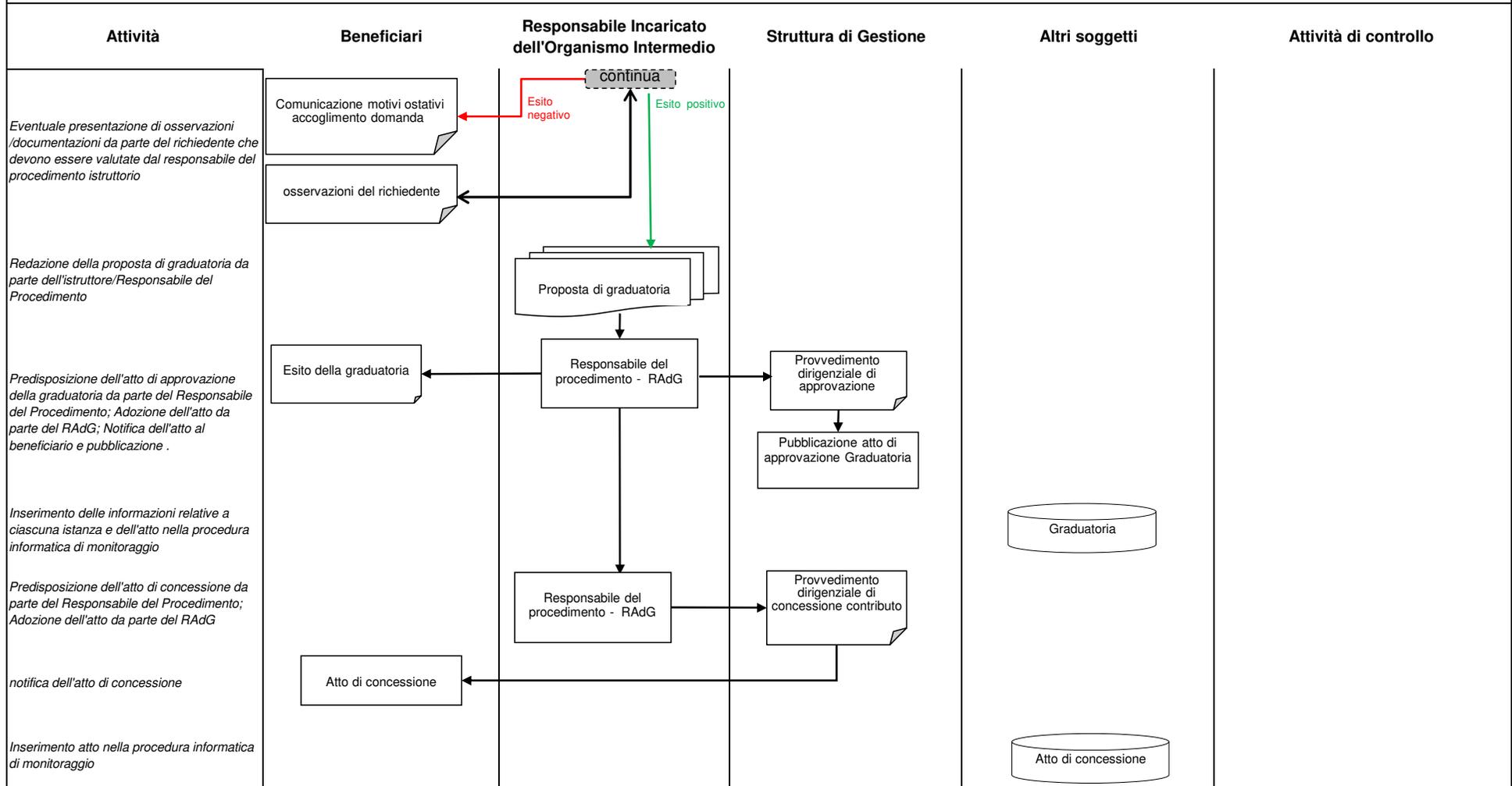
Erogazione del sostegno a singoli beneficiari Azioni/Interventi previsti dal Programma Nazionale che danno luogo ad Avvisi Pubblici



SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Azioni/Interventi previsti dal Programma Nazionale che danno luogo ad Avvisi Pubblici



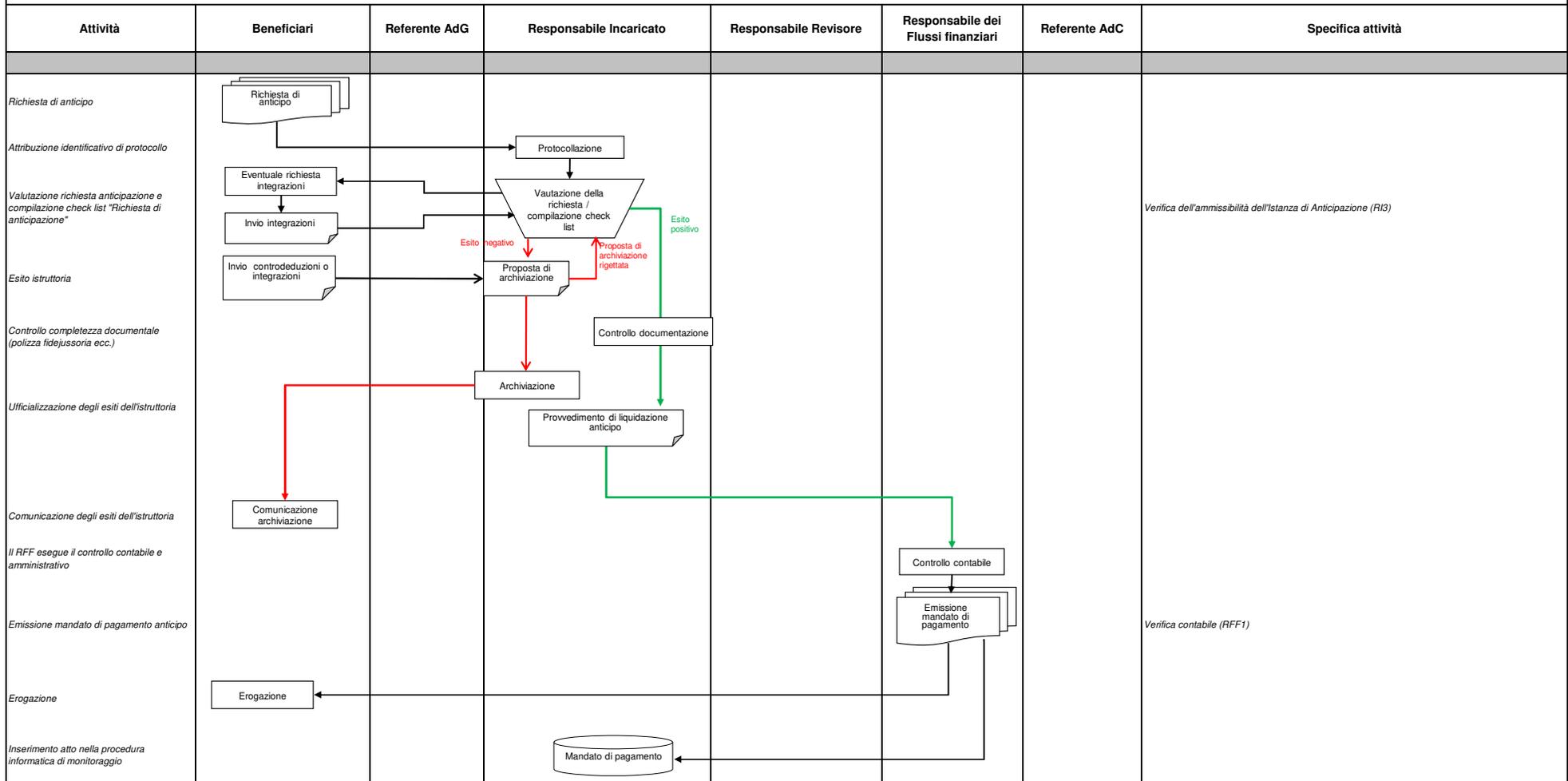
SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO

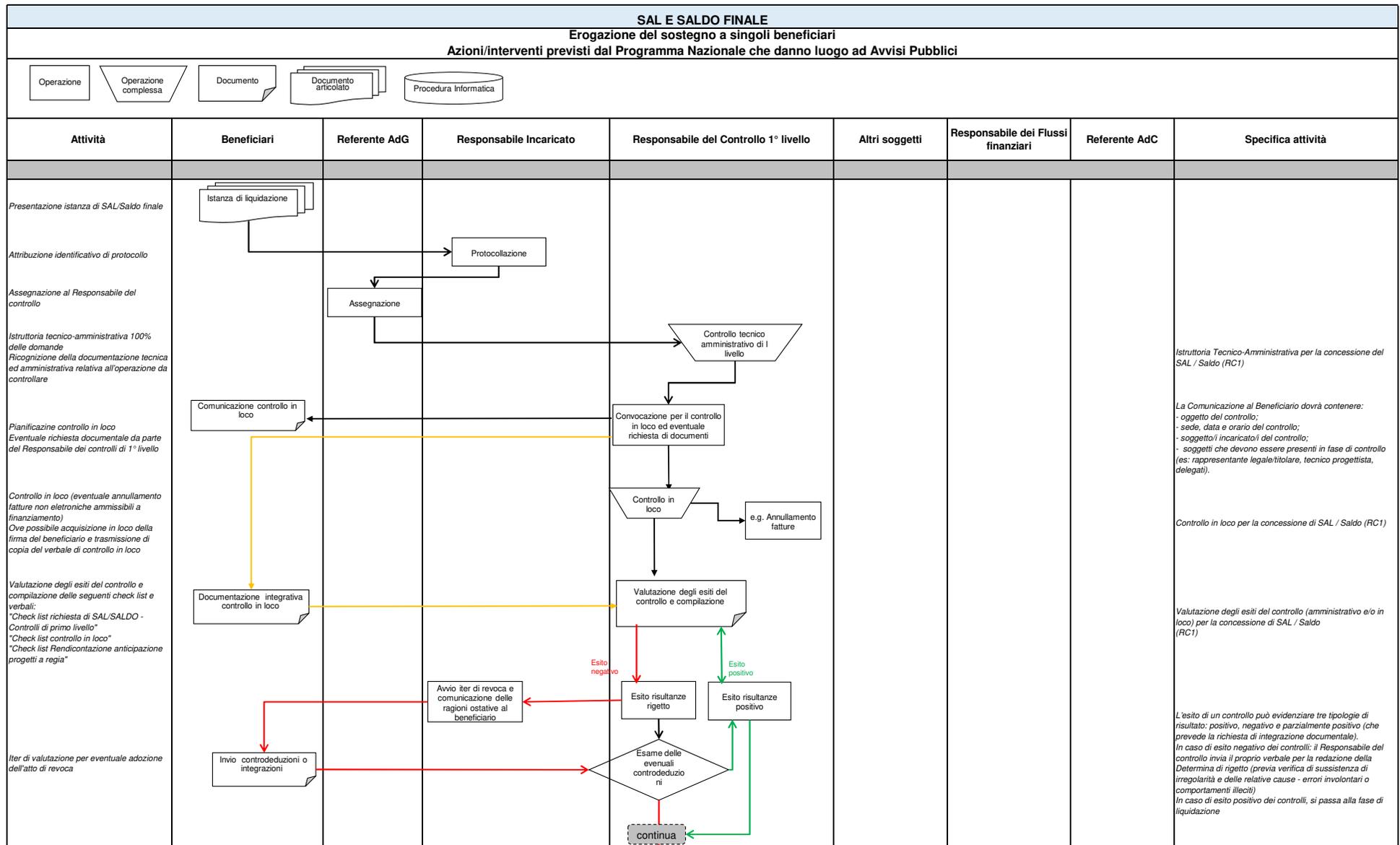
SEZIONE PAGAMENTI

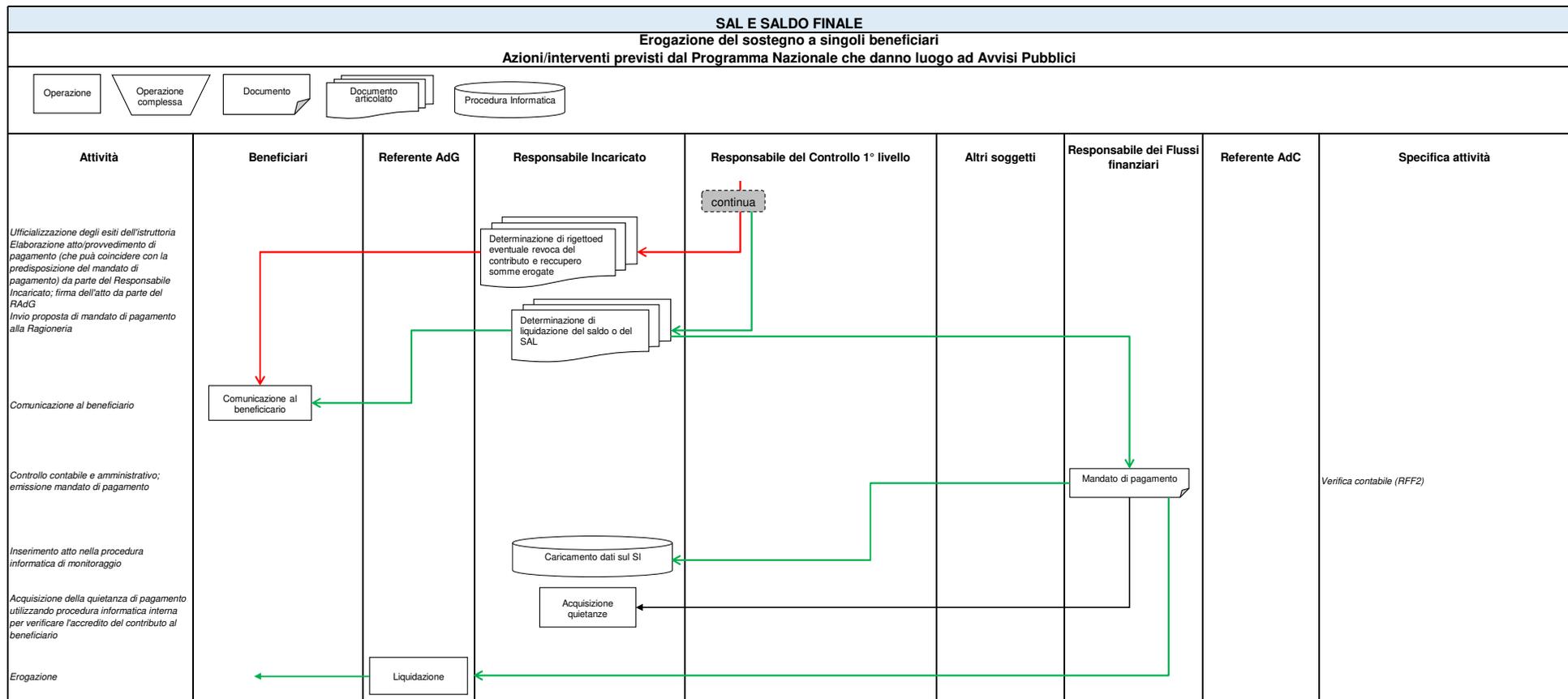
LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Azioni/interventi previsti dal Programma Nazionale che danno luogo ad Avvisi Pubblici







VARIANTE

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Azioni/interventi previsti dal Programma Nazionale che danno luogo ad Avvisi Pubblici



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
Presentazione istanza di Variante	Istanza								<p>Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.</p> <p>Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante (RI4)</p> <p>Il Responsabile incaricato redige il documento di approvazione della variante, alla quale il verbale è allegato.</p>
Attribuzione identificativo di protocollo				Protocollo					
Valutazione della richiesta di variante				Valutazione della richiesta di Variante e compilazione check list e verbale					
Esito Istruttoria				Esito negativo: Preavviso di rigetto Esito positivo: Approvazione della variante					
Richiesta integrazioni	Invio documentazione integrativa Acquisizione			Richiesta integrazioni					
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria				Atto rigetto variante Comunicazione concessione variante					
Comunicazione al beneficiario	Comunicazione								
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio				Comunicaz. concessione variante					

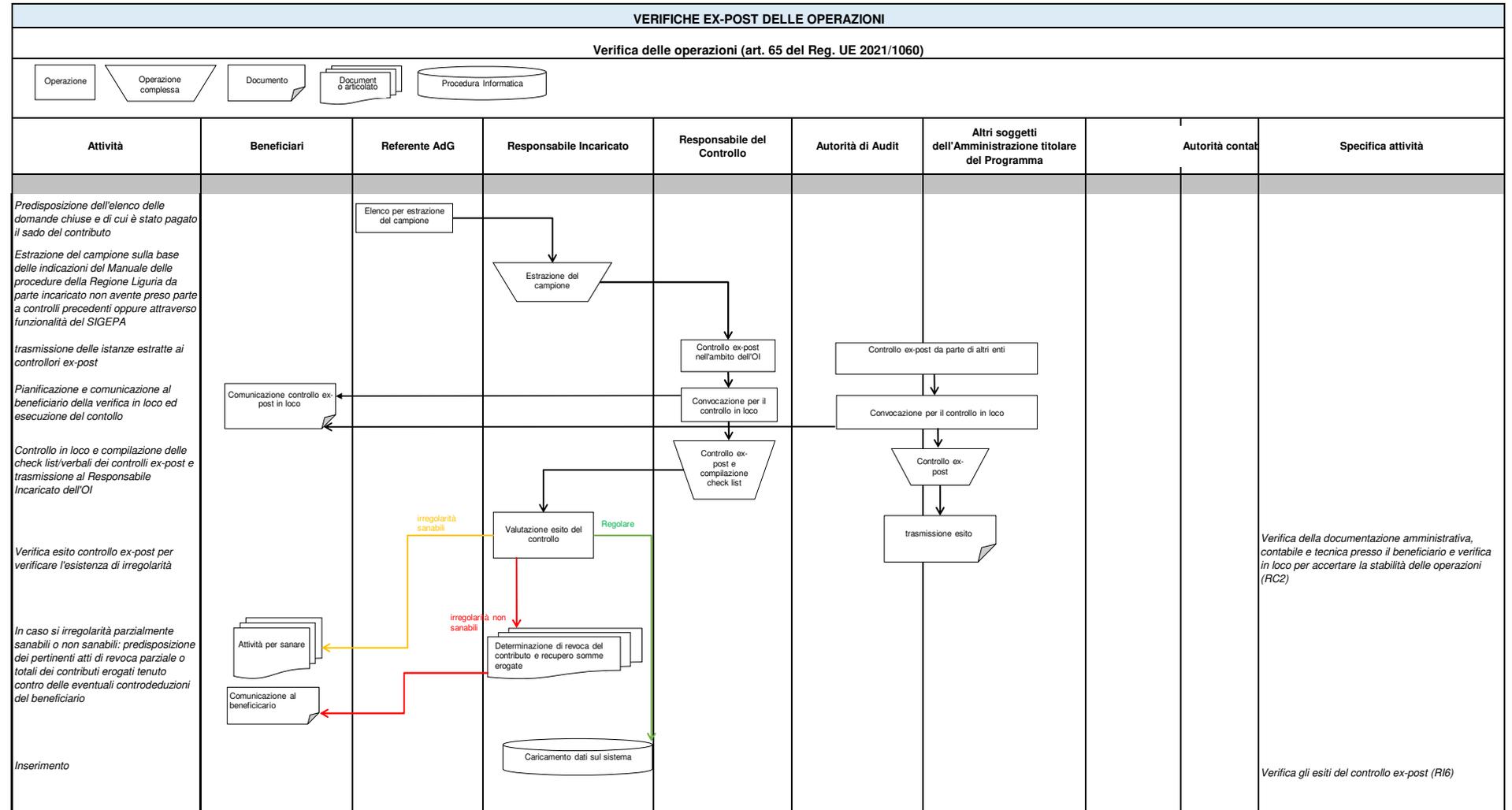
PROROGA

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Azioni/interventi previsti dal Programma Nazionale che danno luogo ad Avvisi Pubblici



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Revisore	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AdC	Specifica attività
<p>Presentazione istanza di Proroga</p> <p>Attribuzione identificativo di protocollo</p> <p>Valutazione della richiesta di proroga</p> <p>Esito Istruttoria</p> <p>Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria</p> <p>Comunicazione al beneficiario</p> <p>Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio</p>									<p>Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate prima della conclusione dei lavori e secondo le modalità previste da ciascun Avviso pubblico</p> <p>Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga (RIS)</p>



SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione				
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AT1	Amministrazione Titolare	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	Programma Nazionale FEAMPA
		Verifica che l'intero processo di Programmazione e il Programma Nazionale FEAMPA siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg.(UE) 2021/1060		
AT2	Amministrazione Titolare	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo
		Verifica che il processo di designazione delle Autorità (AdG, AC e AdA) e la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente con le prescrizioni della normativa comunitaria e i principi generali del Sistema di Gestione e Controllo.		
AdA1	Autorità di Audit	Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini della valutazione di conformità	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	<ul style="list-style-type: none"> - Manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo - Relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità
		Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto al titolo VI del Reg.(UE) 2021/1060, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e al Sistema di Gestione e Controllo.		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Selezione e Approvazione Operazioni				
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità ed approvazione dei criteri di selezione delle operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139 - Reg.(UE) n.79/2022' - P.N. FEAMPA 2014/2020' 	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di selezione delle operazioni - Verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)
		Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Nazionale e, ove pertinente, con il Reg. (UE) 2021/2060 in merito alla politica comune della pesca.		
AT3	Amministrazione titolare (Autorità di Gestione - Organismo Intermedio)	Verifica della conformità del Bando/Avviso pubblico alla normativa relativa alla Programmazione 2021 - 2027	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139' - Manualistica redatta dall'OI.' 	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione e parere di conformità
		Verifica che i contenuti dell'Avviso pubblico siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di azione).		
RI1	Responsabile Incaricato	Verifica della ricevibilità della domanda di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> - Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	Check list di ricevibilità
		Verifica il rispetto delle condizioni di ricevibilità prescritte nell'Avviso Pubblico; Compilazione di una check-list di ricevibilità		
RI2	Responsabile Incaricato	Verifica dell'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> - Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG 	Check list di ammissibilità
		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica il rispetto delle condizioni di ricevibilità prescritte nell'Avviso Pubblico; - Verifica della documentazione presentata in fase di integrazione; - Compilazione di una check-list di ammissibilità' 		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario				
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AdG1	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Reg. (UE) 2021/1060 - PN e relativo piano finanziario	
		Verificare che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto. Verifica della corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria.		
AdG2	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.		
OI1	Referenti regionali dell'AdG	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.		
OI2	Referenti regionali dell'AdC	Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa RADG - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le dichiarazioni di spesa del Referente Regionale dell'AdG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.		
AdC1	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa OI - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le certificazioni di spesa degli OI siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che la validazione dei dati di spesa e che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano coerenti il totale dichiarato per priorità.		
AdC2	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa AdG - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Pagamenti (Liquidazione anticipo, SAL e saldo finale)				
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti/Output di controllo
RI3	Responsabile Incaricato	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione	- Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG e dall'OI	Check list per la concessione dell'anticipo
		Verifica dei requisiti per la concessione dell'Anticipo (Disposizioni Procedurali e Attuative di Azione). Il Responsabile incaricato verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, con la check-list prevista; la validazione della check list avviene mediante firma del Responsabile incaricato. Verifica sussistenza e correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento. Verifica la correttezza delle somme da liquidare rispetto alla polizza presentata ed il rispetto delle condizioni		
RC1	Responsabile del Controllo	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139 - Manualistica redatta dall'AdG e dall'OI	Check list e verbale
		Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di SAL/Saldo finale sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il controllo in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro.		
RI4	Responsabile Incaricato	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante	- Manualistica redatta dall'AdG	Check list approvazione variante
		Il Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc. come specificato nella check-list. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.		
RI5	Responsabile Incaricato	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga	- Manualistica redatta dall'AdG	Check list concessione proroga
		Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile Incaricato procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa		
RFF1	Responsabile dei Flussi Finanziari	Verifica contabile	Disposizioni interne e normativa contabile	Validazione del mandato di pagamento
		Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza del provvedimento di liquidazione, la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento		
RFF2	Responsabile dei Flussi Finanziari	Verifica contabile	Disposizioni interne e normativa contabile	Validazione del mandato di pagamento
		Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza del provvedimento di liquidazione, la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - controlli ex-post				
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Output del controllo
RC2	<i>Responsabile del controllo (nell'ambito dell'OI o di altri enti deputati al controllo)</i>	Controllo ex-post	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139 - Manualistica redatta dall'AdG e dall'OI	Check list controlli ex-post
		Controllo documentale: utilizzo della checklist per visionare parte del contenuto del fascicolo, in particolare i dati finanziari, gli atti di richiesta di liquidazione e delle check list di controllo di primo livello effettuate. Controllo in loco per accertare: - stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 65 del reg. 2021/1060; - il rispetto degli adempimenti alla normativa in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 50 del reg. 2021/1060; - obbligo di conservazione della documentazione; - i vincoli di analienabilità e destinazione		
RI6	<i>Responsabile Incaricato</i>	Verifica della check list compilata dei controlli ex-post	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139 - Manualistica redatta dall'AdG e dall'OI	- altra documentazione
		Verifica l'esito del controllo ex-post e nel caso si rilevino irregolarità non sanabili o solo parzialmente sanabili predispone gli atti di revoca parziale o totale dei contributi		

Allegato 3



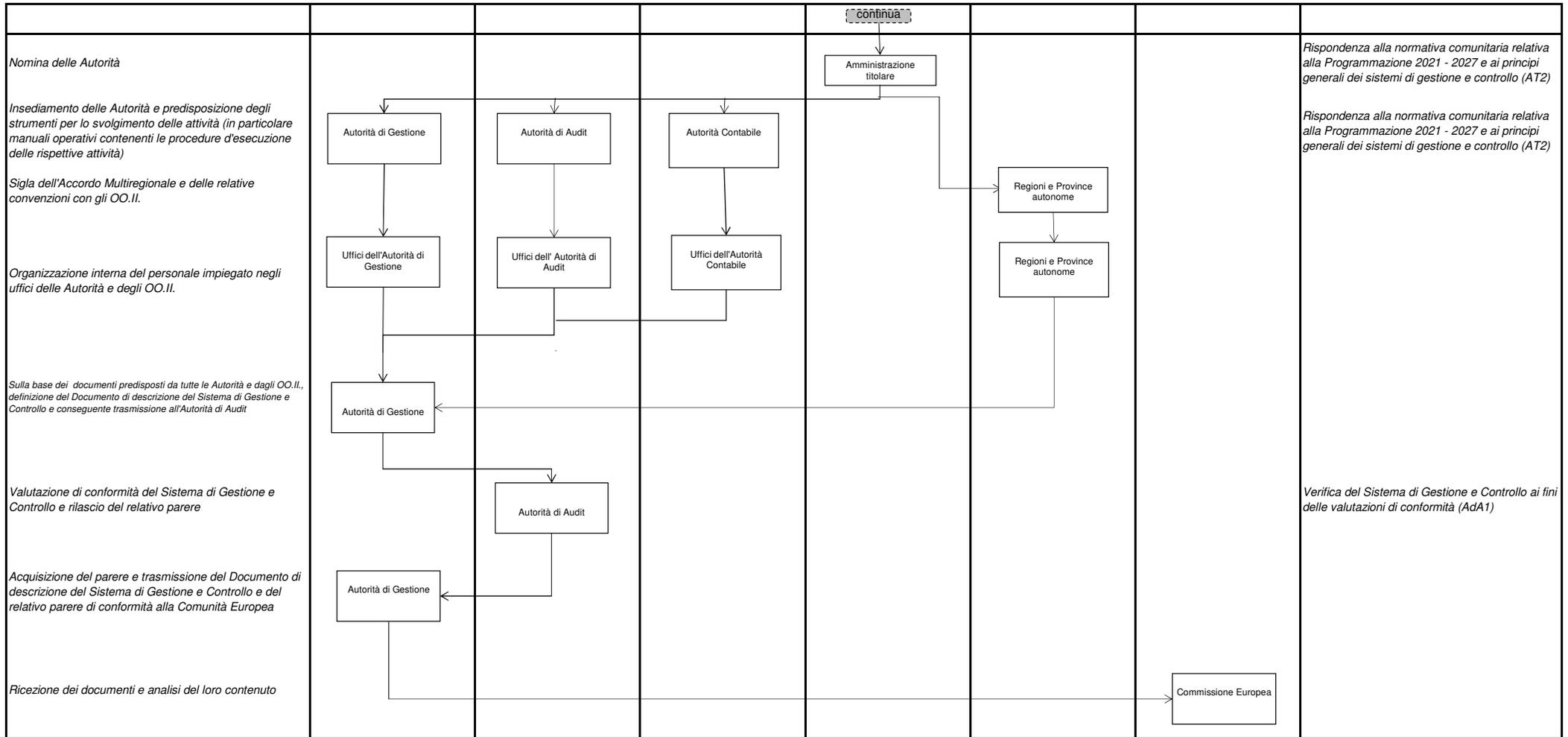
PISTE DI CONTROLLO ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE LIGURIA
OPERAZIONI A TITOLARITA'

aggiornamento 2024

PROGRAMMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Legenda simboli</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Attività complessa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(-15deg);">Operazione</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(15deg);">Documento ufficiale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; transform: rotate(15deg);">Documento articolato</div> </div>						
<p><i>Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Nazionale</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Nazionale</i></p> <p><i>Valutazione ex ante</i></p> <p><i>Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Nazionale</i></p> <p><i>Approvazione del Programma Nazionale</i></p> <p><i>Presenza d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome</i></p>							<p><i>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 (AT1)</i></p>
				<div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">continua</div>			

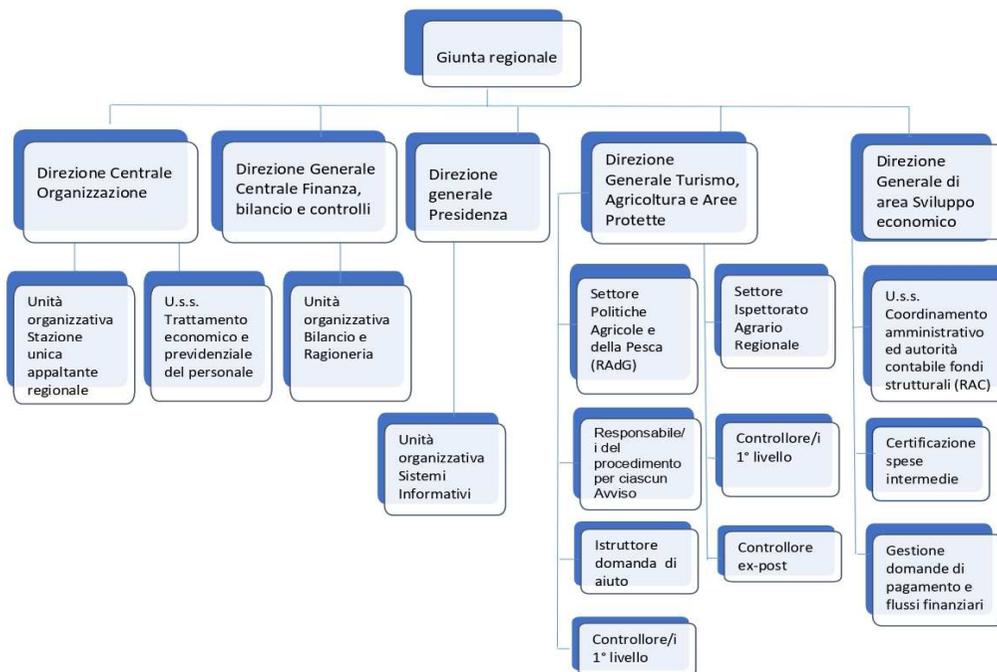


SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO - REGIONE LIGURIA

PROGRAMMA	FEAMPA 2021/2027
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazioni a Regia - Erogazione a sostegno dei beneficiari
PRIORITA' DI RIFERIMENTO	
	O. S. 1.1 (azioni 1, 2, 3, 4, 5, 6,7)
	O.S. 1.2 (azione 1)
Priorità 1	O.S. 1.2 (azione 1)
	O.S. 2.1 (azioni 1, 2, 3, 4, 5, 6,7)
Priorità 2	O.S. 2.2 (azioni 1, 2, 3, 4, 5)
Priorità 3	O.S. 3.1 (azioni 1, 2, 3)
AZIONI ATTIVABILI PER PRIORITA' ED OBIETTIVO SPECIFICO	Priorità V
AUTORITA' DI GESTIONE	A.T. MASAF - Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica "Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC)"
AUTORITA' CONTABILE DELL'ADG	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell'Organismo Pagatore Nazionale"
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Controlli specifici dell'Organismo di Coordinamento"
ORGANISMO INTERMEDIO	<i>Regione Liguria - Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura - Settore Politiche Agricole e della Pesca</i>
AUTORITA' CONTABILE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO	<i>Regione Liguria - Direzione generale di area Sviluppo economico - U.s.s. Coordinamento amministrativo ed autorità contabile fondi strutturali</i>
Erogazione importi	<i>Settore Bilancio e Ragioneria (capitoli gestiti)</i>
BENEFICIARI	OI (Regione Liguria)

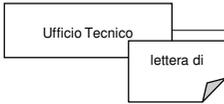
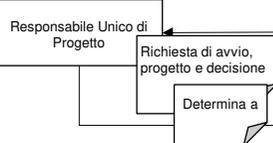
ORGANIZZAZIONE



SEZIONE ISTRUTTORIA

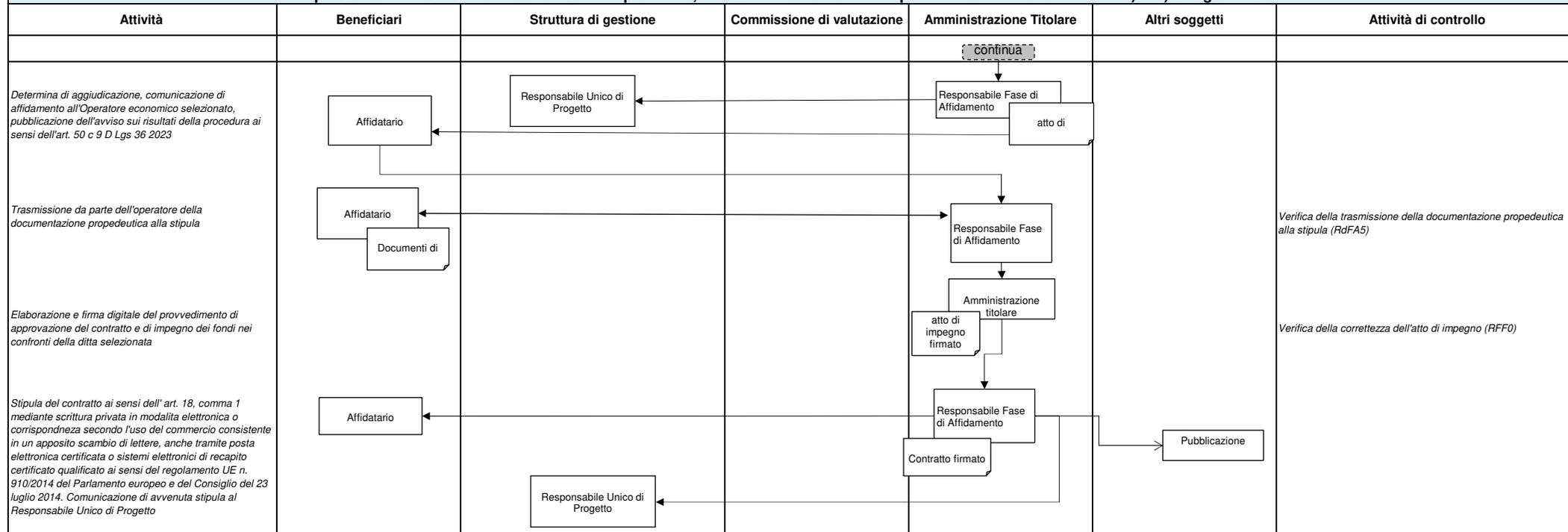
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura</p>						<p>Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG1)</p>
<p>Richiesta di avvio/progetto/decisione a contrarre, determina a contrarre</p>				<p>Amministrazione Titolare</p>		<p>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG2)</p>
<p>Richiesta CIG e CUP</p>				<p>Responsabile Fase di Affidamento</p>	<p>AVCP (A.N.A.C) Cipe</p>	
<p>Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara</p>		<p>Responsabile Unico di Progetto</p>		<p>Responsabile Fase di Affidamento</p>		<p>Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1 e RdFA1)</p>
<p>Individuazione della Ditta cui affidare la fornitura dei beni/servizi effettuata dal Responsabile Fase di Affidamento, mediante selezione dal vigente elenco fornitori predisposto dalle stazioni appaltanti, ove presenti, con adeguata motivazione</p>				<p>Responsabile Fase di Affidamento</p>	<p>Operatori</p>	<p>Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdFA2)</p>
<p>Trasmissione della richiesta di offerta all'operatore selezionato</p>				<p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Lettera d' invito</p>	<p>Operatore selezionato</p> <p>Dichiarazione</p>	<p>Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio della stessa (RdFA3)</p>
<p>Presentazione dell' offerta da parte dell'operatore unitamente, in caso di affidamento infra 40.000 euro, ad una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.</p>					<p>Offerta</p>	
<p>Ricezione e valutazione dell'offerta e verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ed eventualmente anche dei requisiti di ordine speciale dell'operatore economico</p>				<p>Responsabile Fase di Affidamento</p>		<p>Verifica della Documentazione Amministrativa (RdFA4)</p>
				<p align="center">continua</p>		

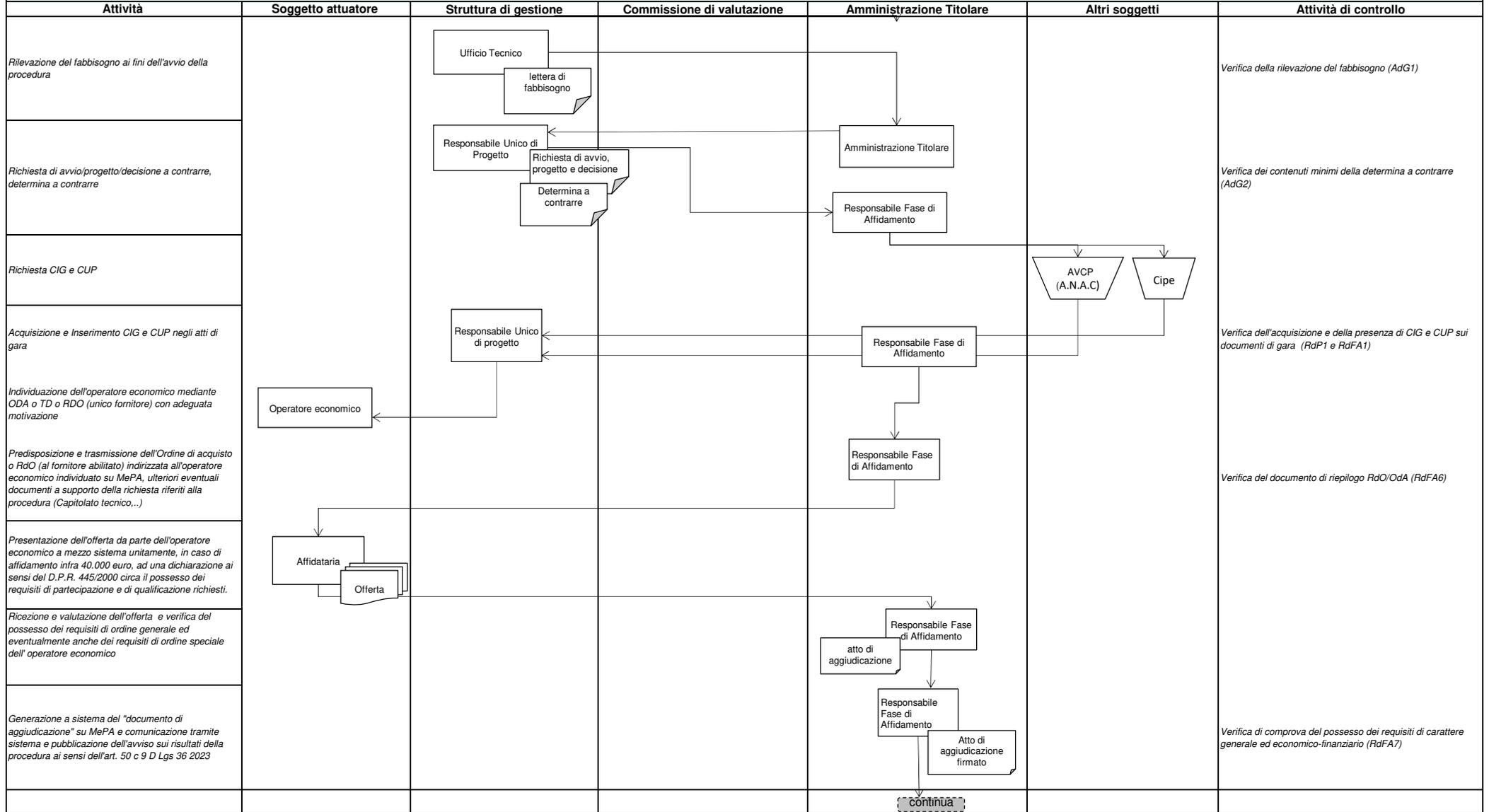
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023



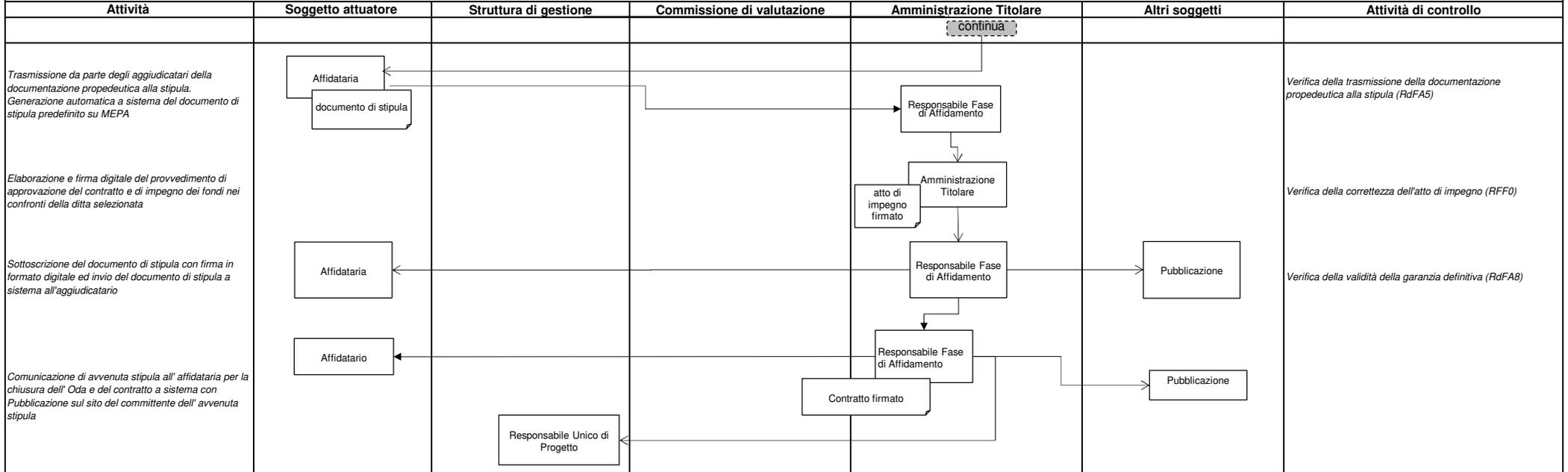
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture su MePA - Ordine di Acquisto o Trattativa Diretta o RdO ad unico offerente - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture su MePA - Ordine di Acquisto o Trattativa Diretta o RdO ad unico offerente - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura</i></p> <p><i>Richiesta di avvio/progetto/decisione a contrarre, determina a contrarre</i></p> <p><i>Richiesta CIG e CUP</i></p> <p><i>Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara</i></p> <p><i>Individuazione di almeno 5 operatori, ove possibile, da invitare</i></p> <p><i>Invio della lettera invito agli operatori, per loro presentazione dell'offerta</i></p> <p><i>Presentazione delle offerte (documentazione amministrativa e offerta economica) da parte degli operatori economici</i> <i>Ricezione delle offerte da parte del responsabile della fase di affidamento</i></p>						<p><i>Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG1)</i></p> <p><i>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG2)</i></p> <p><i>Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1 e RdFA1)</i></p> <p><i>Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdFA2)</i></p> <p><i>Verifica delle corrette modalità di invito (RdFA14)</i></p>
			continua	continua		

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, presa in carico da parte dell'Amm. Titolare per la valutazione</p> <p>Ai sensi dell'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 del medesimo art 93.</p> <p>Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA</p>				<p align="center">continua</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara</p>		<p align="center">Verifica della Documentazione Amministrativa (RdFA4)</p>
<p><i>In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 Dlgs.36/2023)</i></p> <p><i>Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori</i></p> <p><i>Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale</i></p> <p><i>Apertura in seduta pubblica delle buste contenenti l'offerta economica.</i> <i>Valutazione in seduta riservata e attribuzione dei punteggi</i></p> <p>Successiva lettura pubblica della graduatoria.</p> <p><i>Dopo la definizione della graduatoria se numero delle offerte inferiore a cinque, il Responsabile della fase di Affidamento procede a verifica delle offerte anomale ed informa eventuali operatori con anomalie se numero delle offerte ammesse è pari o superiore a cinque procede all'esclusione automatica ai sensi dell'art. 54 c 1 del D Lgs 36/2023</i></p> <p><i>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione</i></p>				<p align="center">↓</p> <p align="center">Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara (seduta riservata)</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">continua</p>	<p align="center">Operatori con offerte non regolari</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">operatori esclusi</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Operatori esclusi</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Pubblicazione sul sito del committente</p>	<p align="center">Verifica della comunicazione di esclusione (RdFA9)</p> <p align="center">Verifica della documentazione integrativa pervenuta (RdFA10)</p>

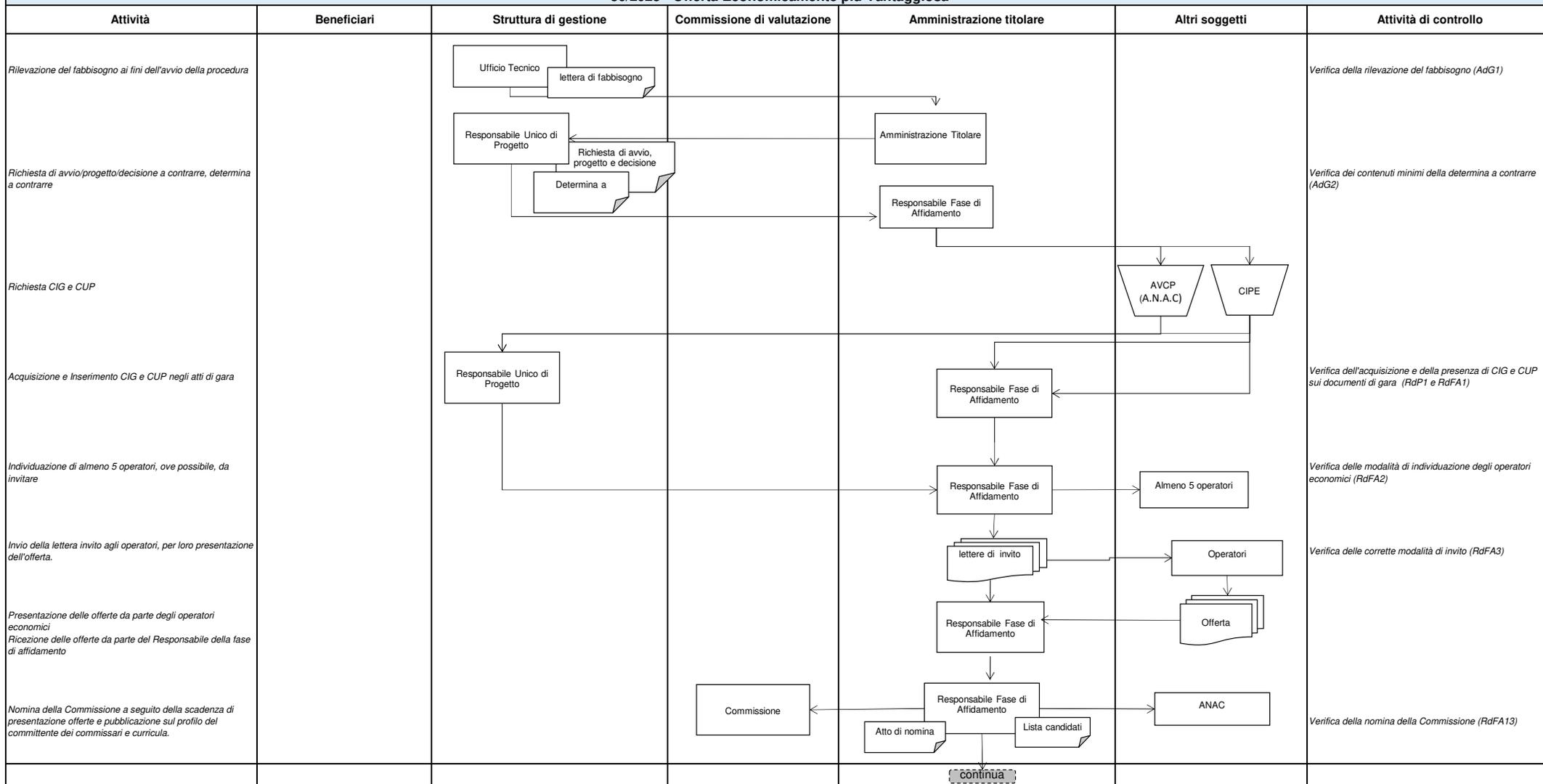
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al Responsabile Fase di Affidamento. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (Responsabile Fase di Affidamento) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</p> <p>Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (Responsabile della fase di Affidamento) da parte degli operatori con presunte offerte anomale ed esame delle giustificazioni</p> <p>Comunicazione alla Commissione di quanto inviato sull'anomalia e sua valutazione conseguente. Elaborazione da parte della Commissione della csd "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell'art. 17 c 5 del D.lgs. 36/2023 e trasmissione al RUP</p> <p>Predisposizione del decreto di aggiudicazione che è immediatamente efficace</p> <p>pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36/2023 contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.</p> <p>Comunicazione d' ufficio dell'esito e della data di stipula entro 5 giorni ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Richiesta all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula</p> <p>Trasmissione da parte dell'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula</p> <p>Elaborazione e firma digitale del provvedimento di attuazione atto di aggiudicazione e di impegno dei fondi nei confronti della ditta selezionata</p> <p>Elaborazione del contratto da parte dell' organo amministrativo preposto e trasmissione all' Amministrazione Titolare per la stipula</p> <p>Stipula del contratto ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Ai sensi dell'art. 55, c. 1, del D. Lgs. 36/2023 la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione</p> <p>Comunicazione di avvenuta stipula ai soggetti in graduatoria e corrispondente pubblicazione della stessa mediante trasmissione alla BDNCP</p>	<p>Aggiudicatari</p> <p>documenti per stipula</p> <p>Aggiudicatari</p>	<p>Resp. Unico di progetto</p> <p>Resp. Unico di progetto</p>		<p align="center">continua</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara (seduta riservata)</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento o Seggio di gara (seduta riservata)</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Decreto di Aggiudicazione</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Amministrazione Titolare</p> <p>atto di aggiudicazione</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Atto di impegno firmato</p> <p>Responsabile Fase di Affidamento</p> <p>Contratto firmato</p>	<p>Operatori offerte anomale o non congrue</p> <p>Pubblicazione</p> <p>operatori non aggiudicatari</p> <p>operatori non aggiudicatari</p>	<p>Valutazione dell' offerta economica (CdV1)</p> <p>Verifica delle offerte anormalmente basse (CdV2)</p> <p>Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti (RdFA11)</p> <p>Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdFA7)</p> <p>Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti (RdFA12)</p> <p>Verifica della correttezza dell'atto di impegno (RFF0) Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdFA5)</p> <p>Verifica della validità della garanzia definitiva (RdFA8)</p>

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta Economicamente più Vantaggiosa



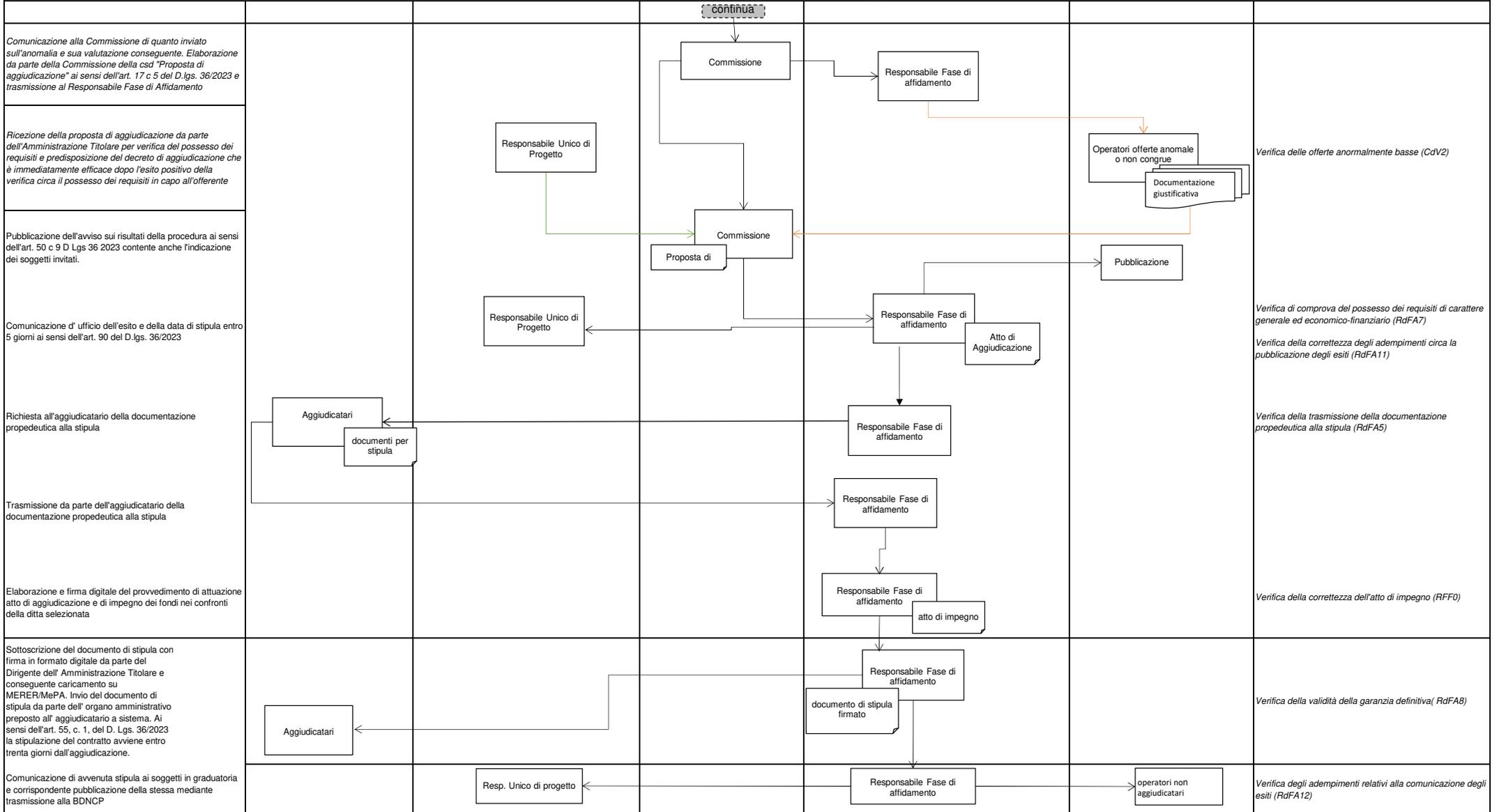
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta Economicamente più Vantaggiosa

<p>Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA.</p>				<p>continua</p> <p>Responsabile Fase di affidamento o seggio di gara</p>		<p>Verifica della Documentazione Amministrativa (RdFA4)</p>
<p>In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 D.lgs.36/2023)</p>					<p>Operatori con offerte non regolari</p>	
<p>Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori</p>					<p>operatori esclusi</p>	<p>Verifica della comunicazione di esclusione (RdFA9)</p>
<p>Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale</p>			<p>Commissione</p>			<p>Verifica della documentazione integrativa pervenuta (RdFA10)</p>
<p>Apertura della busta B contenente l'offerta tecnica da parte della Commissione in seduta pubblica. Valutazione in seduta riservata della busta "Offerta tecnica" e attribuzione dei punteggi</p>			<p>Commissione (seduta pubblica)</p>			
<p>Dichiarazione in seduta pubblica dei punteggi dell'offerta tecnica. Conseguente apertura della busta "Offerta economica" in seduta pubblica</p>			<p>Commissione (seduta pubblica)</p>			
<p>Valutazione in seduta riservata da parte della Commissione della busta economica presentata dai concorrenti e attribuzione dei punteggi relativi all'offerta economica. Lettura pubblica della graduatoria</p>			<p>Commissione (seduta pubblica)</p>			<p>Valutazione dell'offerta tecnica (CdV0)</p>
<p>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al Responsabile Fase di Affidamento. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (Responsabile Fase di Affidamento) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</p>			<p>Commissione (seduta pubblica)</p>		<p>operatori</p>	
<p>Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante da parte degli operatori con presunte offerte anomale</p>			<p>Commissione</p>			<p>Valutazione dell'offerta economica (CdV1)</p>
			<p>continua</p>			

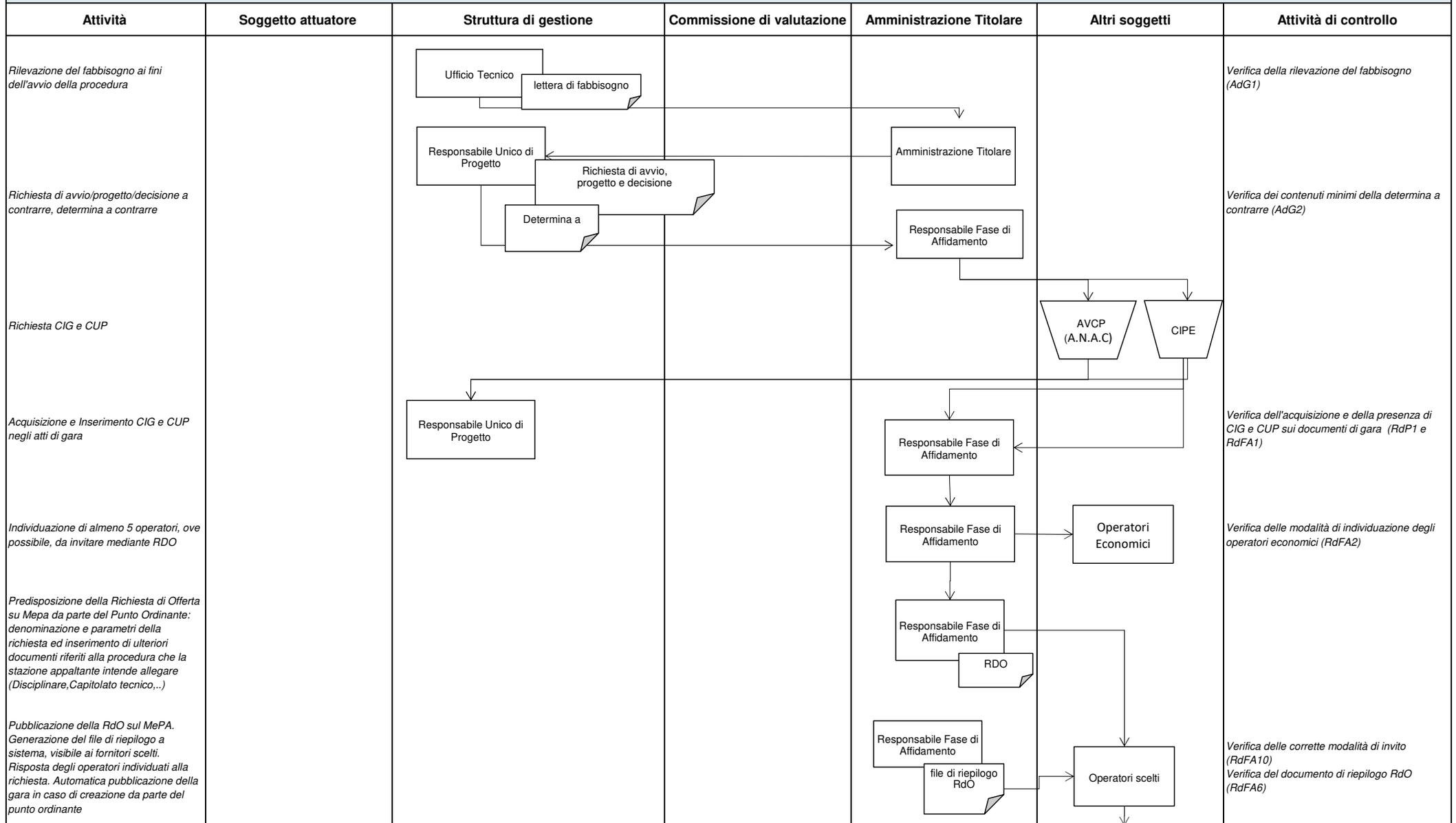
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta Economicamente più Vantaggiosa



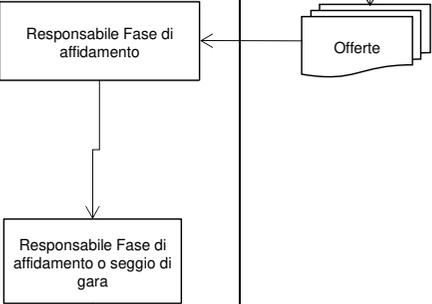
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Ricevimento e visualizzazione sul MePA da parte del Responsabile Fase di Affidamento delle offerte ricevute attraverso la trasmissione delle buste virtuali di offerta a sistema (documentazione amministrativa e offerta economica) dagli operatori economici</i></p> <p><i>Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, presa in carico da parte dell'Amm. Titolare per la valutazione</i></p> <p><i>Ai sensi dell'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 del medesimo art 93.</i></p> <p><i>Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA</i></p> <p><i>In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 Dlgs.36/2023)</i></p> <p><i>Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori</i></p>				 <pre> graph TD AS[Altri soggetti] --> OFF[Offerte] OFF --> RFA[Responsabile Fase di affidamento] RFA --> RFA2[Responsabile Fase di affidamento o seggio di gara] </pre>		

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale</i></p> <p><i>Apertura in seduta pubblica delle buste contenenti l'offerta economica. Valutazione in seduta riservata e attribuzione dei punteggi</i></p> <p><i>Generazione a sistema della classifica dei partecipanti, con annesso file di riepilogo delle operazioni svolte per la definizione della stessa</i></p> <p><i>Successiva lettura pubblica della graduatoria.</i></p> <p><i>Dopo la generazione della graduatoria se numero delle offerte inferiore a cinque, il RUP procede a verifica delle offerte anomale ed informa eventuali operatori con anomalie se numero delle offerte ammesse è pari o superiore a cinque procede all'esclusione automatica ai sensi dell'art. 54 c 1 del D Lgs 36/2023</i></p> <p><i>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione</i></p>				<pre> graph TD A[Responsabile Fase di affidamento o seggio di gara] --> B[Operatori esclusi] A --> C[Operatori con offerte anomale] C --> D[Responsabile Fase di affidamento o seggio di gara] </pre>	<p>Operatori esclusi</p> <p>Operatori con offerte anomale</p> <p>Documentazione giustificativa</p>	<p><i>Verifica della comunicazione di esclusione (RdFA9)</i></p> <p><i>Verifica delle offerte anormalmente basse (CdV2)</i></p>
<p><i>Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al Responsabile Fase di Affidamento.</i></p> <p><i>Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (Responsabile Fase di Affidamento) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</i></p>						

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispona la "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell'art. 17 c 5 del D.lgs 36/2023</p> <p>Ricezione della proposta di aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Titolare per verifica del possesso dei requisiti e predisposizione del decreto di aggiudicazione che è immediatamente efficace dopo l'esito positivo della verifica circa il possesso dei requisiti in capo all'offerente</p> <p><i>pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36 2023 contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.</i></p> <p><i>Comunicazione d' ufficio dell'esito e della data di stipula entro 5 giorni ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023</i></p> <p><i>Richiesta all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula</i></p> <p><i>Trasmissione da parte dell'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula</i></p> <p><i>Elaborazione e firma digitale del provvedimento di attuazione atto di aggiudicazione e di impegno dei fondi nei confronti della ditta selezionata</i></p>	<p align="center"> </p>			<p align="center"> </p>	<p align="center"> </p>	<p><i>Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdFA7)</i></p> <p><i>Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti (RdFA11)</i></p> <p><i>Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti (RdFA12)</i></p> <p><i>Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdFA5)</i></p> <p><i>Verifica della correttezza dell'atto di impegno (RFF0)</i></p>

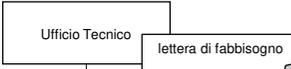
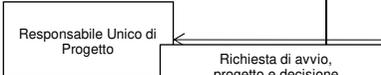
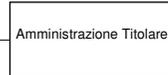
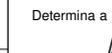
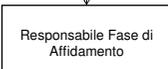
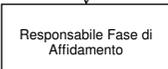
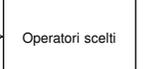
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Sottoscrizione del documento di stipula con firma in formato digitale da parte del Dirigente dell' Amministrazione Titolare e conseguente caricamento su MePA. Invio del documento di stipula da parte dell' organo amministrativo preposto all' aggiudicatario a sistema. Ai sensi dell'art. 55, c. 1, del D. Lgs. 36/2023 la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione.</i></p> <p>Comunicazione di avvenuta stipula ai soggetti in graduatoria e corrispondente pubblicazione della stessa mediante trasmissione alla BDNCP, nonché comunicazione al Responsabile Unico di Progetto</p>	<p align="center">Aggiudicatario</p>	<p align="center">Responsabile Unico di Progetto</p>		<p align="center">Dirigente Amm. Titolare</p> <p align="center">documento di stipula firmato</p> <p align="center">Responsabile Fase di affidamento</p>	<p align="center">Offerenti non Aggiudicatario</p>	<p align="center"><i>Verifica della validità della garanzia definitiva (RdFA8)</i></p>

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura</p>						<p>Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG1)</p>
<p>Richiesta di avvio/progetto/decisione a contrarre, determina a contrarre</p>						<p>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG2)</p>
<p>Richiesta CIG e CUP</p>						
<p>Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara</p>						<p>Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1 e RdFA1)</p>
<p>Individuazione di almeno 5 operatori, ove possibile, da invitare mediante RDO</p>						<p>Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdFA2)</p>
<p>Predisposizione della Richiesta di Offerta su Mepa da parte del Punto Ordinante: denominazione e parametri della richiesta ed inserimento di ulteriori documenti riferiti alla procedura che la stazione appaltante intende allegare (Disciplinare, Capitolato tecnico.)</p>						
<p>Pubblicazione della RdQ sul MePA. Generazione del file di riepilogo a sistema, visibile ai fornitori scelti. Risposta degli operatori individuati alla richiesta. Automatica pubblicazione della gara in caso di creazione da parte del punto ordinante</p>						<p>Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdFA2)</p>
				<p align="center">continua</p>		

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Ricevimento e visualizzazione sul MePA da parte del Responsabile Fase di Affidamento delle offerte ricevute attraverso la trasmissione delle buste virtuali di offerta a sistema (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) dagli operatori economici</p> <p>Istituzione da parte dell'Amm. Titolare di una Commissione di Valutazione con decreto direttoriale dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, come da disciplinare e presa in carico della valutazione dell'offerta tecnica ed economica. Pubblicazione sul profilo del committente dei commissari e curricula</p> <p>Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziario e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA</p> <p>In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 Dlgs.36/2023)</p> <p>Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori</p> <p>Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale</p> <p>Apertura della busta B contenente l'offerta tecnica da parte della Commissione in seduta pubblica. Valutazione in seduta riservata della busta "Offerta tecnica" e attribuzione dei punteggi</p> <p>Dichiarazione in seduta pubblica dei punteggi dell'offerta tecnica e conseguente apertura sempre in seduta pubblica della busta C contenente l'"Offerta economica" Valutazione in seduta riservata e attribuzione dei punteggi</p>			<pre> graph TD subgraph "Amministrazione Titolare" AT[Amministrazione Titolare] RFA[Responsabile Fase di Affidamento] AN[Atto di nomina] end subgraph "Commissione di valutazione" C1[Commissione] C2[Commissione (seduta pubblica)] end subgraph "Altri soggetti" O[Offerte] OE[Operatori esclusi] end O --> RFA AN --> AT AT --> C1 RFA --> C1 C1 --> C2 C1 --> OE C2 --> C2 </pre>	<p align="center">continua</p>	<p align="center">continua</p>	<p>Verifica della nomina della Commissione (RdFA 13)</p> <p>Verifica della comunicazione di esclusione (RdFA9)</p>

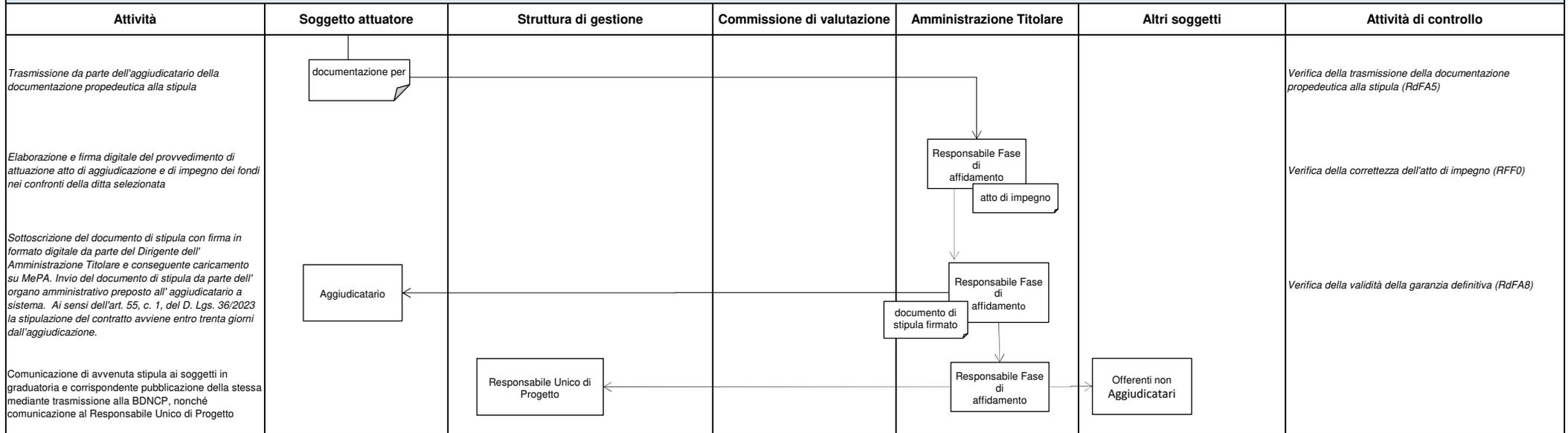
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Generazione a sistema della classifica dei partecipanti, con annesso file di riepilogo delle operazioni svolte per la definizione della stessa Successiva lettura pubblica della graduatoria.</p> <p>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione</p> <p>Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al Responsabile Fase di Affidamento. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (Responsabile Fase di Affidamento) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</p> <p>Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (Responsabile Fase di Affidamento) da parte degli operatori con presunte offerte anomale</p>			<p align="center">continua</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Commissione pubblica (seduta pubblica)</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Commissione</p>		<p align="center">continua</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Operatori con offerte anomale</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Documentazione giustificativa</p>	<p>Verifica delle offerte anormalmente basse (CdV2)</p>
<p>Comunicazione alla Commissione di quanto inviato sull'anomalia e sua valutazione conseguente. Elaborazione da parte della Commissione della csd "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell'art. 17 c 5 del D.lgs. 36/2023 e trasmissione al RUP</p>			<p align="center">Commissione</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">proposta di aggiudicazione</p>			
<p>Ricezione della proposta di aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Titolare per verifica del possesso dei requisiti e predisposizione del decreto di aggiudicazione che è immediatamente efficace dopo l'esito positivo della verifica circa il possesso dei requisiti in capo all'offerente</p> <p>pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36 2023 contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.</p> <p>Comunicazione d'ufficio dell'esito e della data di stipula entro 5 giorni ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Richiesta all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula</p>	<p align="center">Aggiudicatario</p>	<p align="center">Responsabile Unico di progetto</p>		<p align="center">Responsabile Fase di Affidamento</p>	<p align="center">Pubblicazione</p> <p align="center">Offerenti non aggiudicatari</p>	<p>Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdFA7) Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti (RdFA11)</p> <p>Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti (RdFA12)</p>

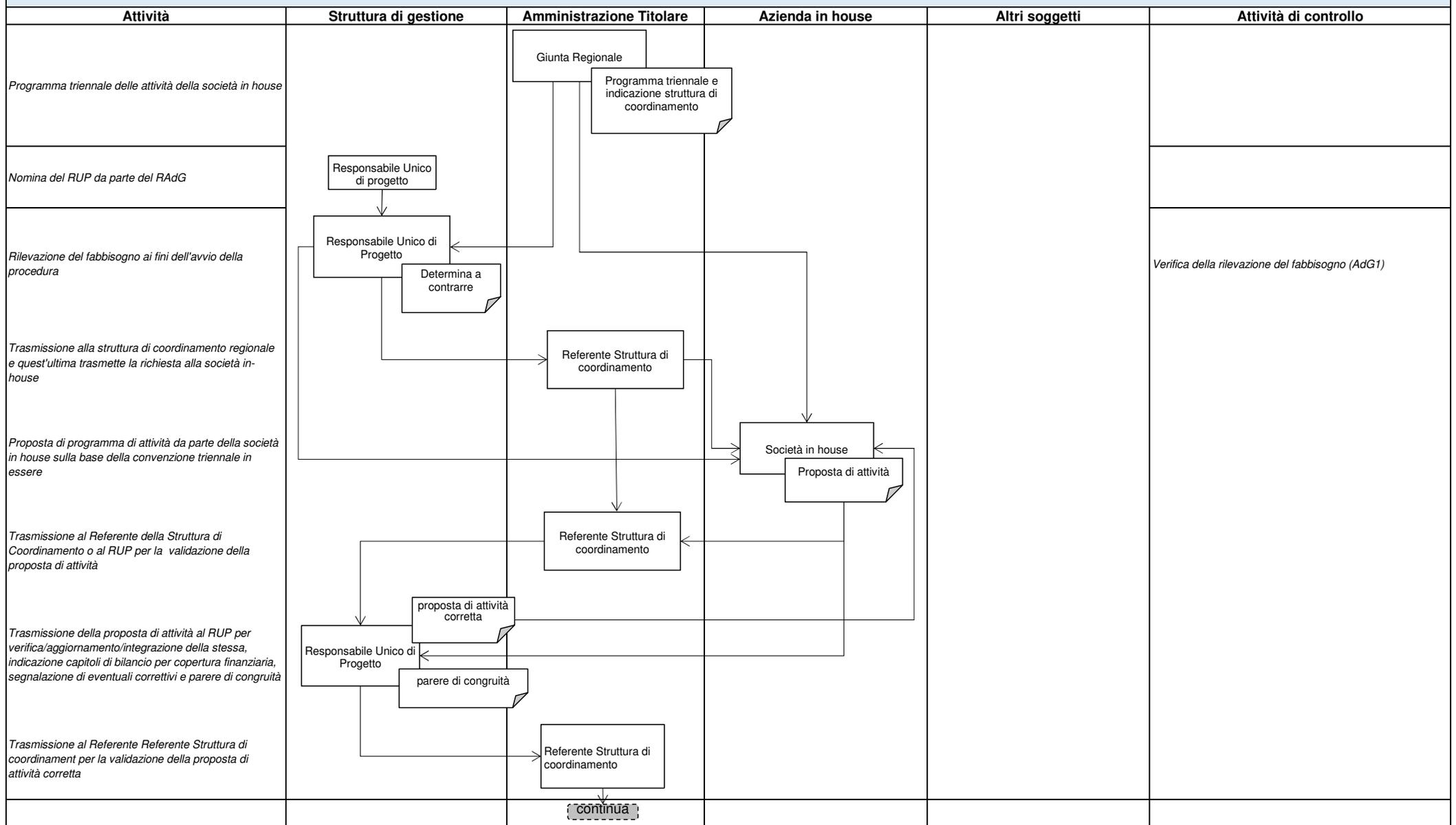
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D.
Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**



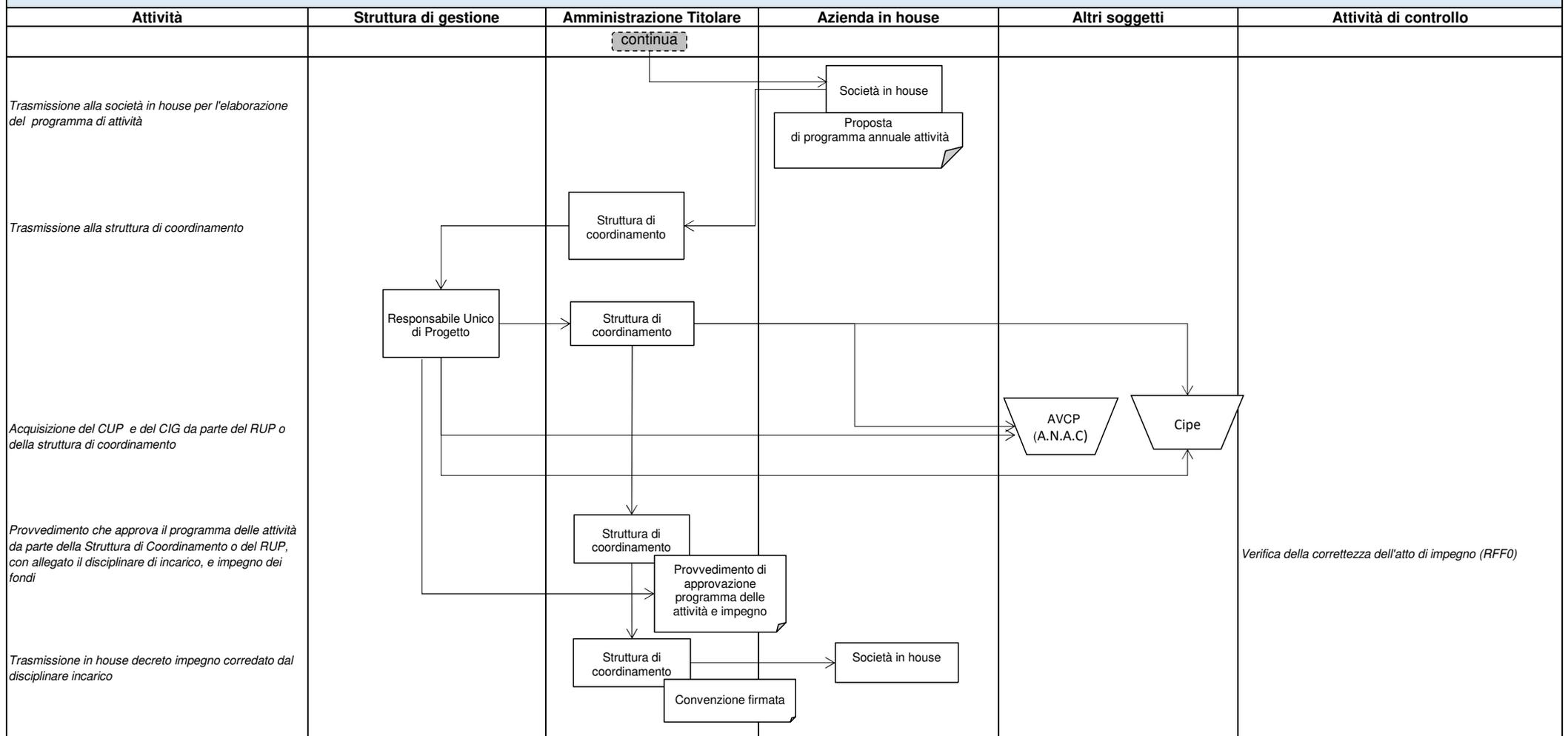
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento in house



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Affidamento in house



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici

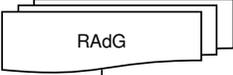
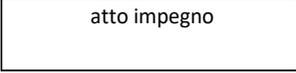
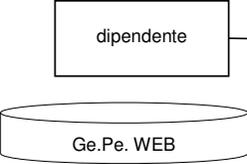
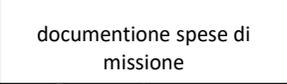
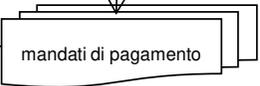
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Accordo quadro/Convenzione con agenzia interinale selezionata</p>				<p>Giunta Regionale</p>	<p>Accordo quadro/Convenzione con agenzia interinale</p>	
<p>Individuazione del fabbisogno e richiesta di attivazione di specifici contratti a tempo determinato per il rafforzamento amministrativo</p>		<p>Responsabile Unico di Progetto</p> <p>Fabbisogno/Richiesta</p>		<p>Settore Amministrazione Generale</p>		<p>Verifica della rilevanza del fabbisogno (AdG1)</p>
<p>Trasmissione al Settore Amministrazione Generale della richiesta di fabbisogno al fine di attivare l'iter presso l'Agenzia interinale individuata con apposito Accordo Quadro regionale per l'individuazione del/dei candidati</p>				<p>Settore Amministrazione Generale</p>		
<p>Trasmissione all'agenzia interinale della richiesta di personale per la ricognizione e individuazione della/delle candidatura/e</p>				<p>Agenzia interinale</p>	<p>Individuazione candidature</p>	
<p>Trasmissione al Settore Amministrazione generale degli esiti della ricognizione (lista candidature) Trasmissione al RUP delle candidature per la selezione finale</p>		<p>Responsabile Unico di Progetto</p> <p>Individuazione personale</p>		<p>Settore Amministrazione Generale</p>		
<p>Trasmissione del/dei nominativi selezionati dal RUP per la sottoscrizione dei contratti e assunzione del personale a tempo determinato previa individuazione dei capitoli di bilancio per l'impegno Predisposizione del Decreto di impegno a favore dell'agenzia interinale da parte del Settore Amministrazione generale</p>				<p>Settore Amministrazione Generale</p> <p>atto di impegno</p> <p>Contratto firmato</p>	<p>Candidati selezionati</p>	<p>Verifica della correttezza dell'atto di impegno (RFF0)</p>

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990 e/o art. 7, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Valutazione della possibilità di intraprendere un'istruttoria con un'altra PA e/o stazione appaltante finalizzata al perseguimento di obiettivi comuni al fine dell'eventuale stipula di una convenzione/accordo ai sensi dell'art. 15 L. 241/1990 ovvero della stipula di un accordo di cooperazione ex art. 7, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.c.m.</i></p>				<p>Amministrazione Titolare</p>		
<p><i>Redazione ed invio della lettera di richiesta ad avviare una collaborazione con una PA /Stazione Appaltante per la realizzazione di un progetto di interesse comune a firma del Direttore Generale</i></p>		<p>RAAdG lettera</p>			<p>Pubblica Amministrazione Manifestazione di disponibilità</p>	<p><i>Verifica della lettera di richiesta (AdG3)</i></p>
<p><i>Trasmissione all'Amministrazione Titolare di una manifestazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione /Stazione Appaltante coinvolta</i></p>				<p>Amministrazione Titolare</p>		<p><i>Verifica manifestazione disponibilità (AT3)</i></p>
<p><i>Redazione ed invio da parte dell'Amministrazione Titolare di una nota, a firma del RAAdG, con la quale si individuano le linee di collaborazione delle due PA e si richiede di presentare un progetto corredato di un piano finanziario analitico</i></p>				<p>Nota</p>	<p>Pubblica Amministrazione Progetto</p>	
<p><i>Presentazione del progetto da parte della PA / Stazione Appaltante interessata all'Amministrazione Titolare, la quale valuta il progetto in ordine alla coerenza degli obiettivi preposti con il PN FEAMPA, ai criteri previsti dall'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 36/2023 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili.</i></p>				<p>Amministrazione Titolare</p>		<p><i>Verifica del progetto di collaborazione (AT4)</i></p>
<p><i>Valutazione del progetto da parte dell'Amministrazione titolare e verifica dell'eventuale necessità di richiedere integrazioni necessarie ai fini della stipula della convenzione. Valutazione positiva - Redazione e firma da parte del RAAdG della nota di approvazione del progetto con indicazione del CUP</i></p>		<p>RAAdG Nota di approvazione</p>		<p>Richiesta di integrazione</p>		
<p><i>Valutazione negativa - Richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione Titolare, la quale, dopo aver effettuato le valutazioni, si impegna nella redazione e firma da parte del RAAdG della nota di approvazione del progetto</i></p>		<p>RAAdG Nota di approvazione</p>		<p>Amministrazione Titolare</p>	<p>Pubblica Amministrazione Integrazione</p>	
<p><i>Richiesta di trasmissione all'Amministrazione coinvolta della documentazione necessaria alla stipula della convenzione</i></p>				<p>Amministrazione Titolare</p>	<p>Pubblica Amministrazione</p>	<p><i>Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione (AT5)</i></p>
				<p>continua <</p>		

procedure rimborso spese di missioni ai dipendenti regionali (gestione da parte del Settore Amministrazione Generale)

Attività	dipendente regionale	Responsabile Incaricato	struttura referente Autorità di Gestione	altri soggetti	specificità attività
<p>predisposizione atto di impegno fondi per il pagamento delle spese di missione del personale incaricato alla gestione del FEAMPA</p>					
<p>invio dell'atto al responsabile del procedimento incaricato della gestione delle spese di missione dei dipendenti regionali nell'ambito dell'amministrazione generale</p>					<p>Verifica della correttezza dell'atto di impegno (RFF0)</p>
<p>trasmissione documentazione contabile delle spese sostenute da parte del dipendente all'amministrazione generale ed inserimento nel programma Ge.Pe. WEB dei dettagli della missione</p>					
<p>Verifica delle pezze giustificative e spunta. Calcolo delle spese ammissibili</p>					<p>attività di valutazione e verifica disposizioni interne. Evidenza del controllo nella procedura Ge.Pe. WEB</p>
<p>predisposizione rimborso spese di missione per dipendente</p>					

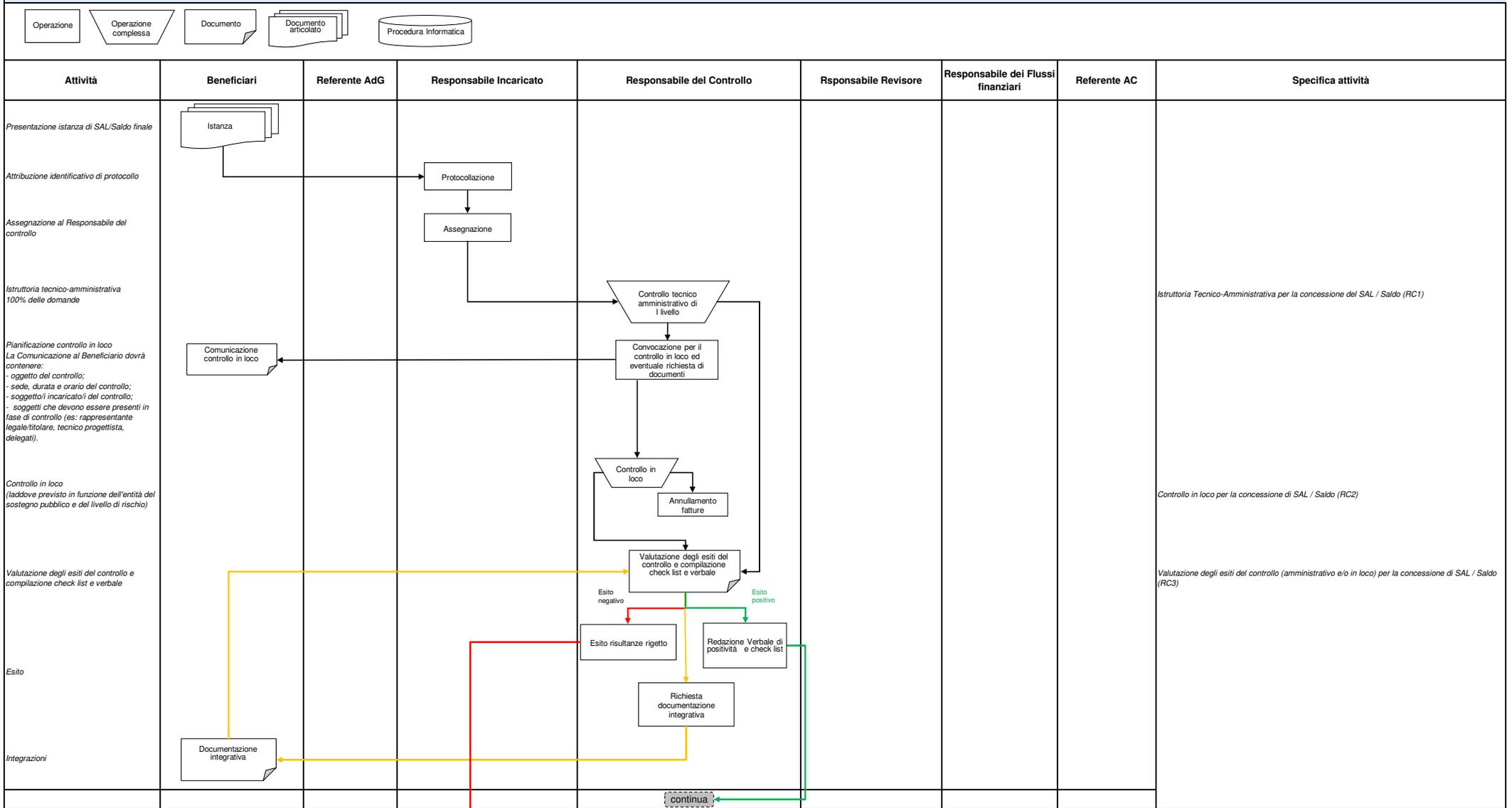
CIRCUITO FINANZIARIO

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

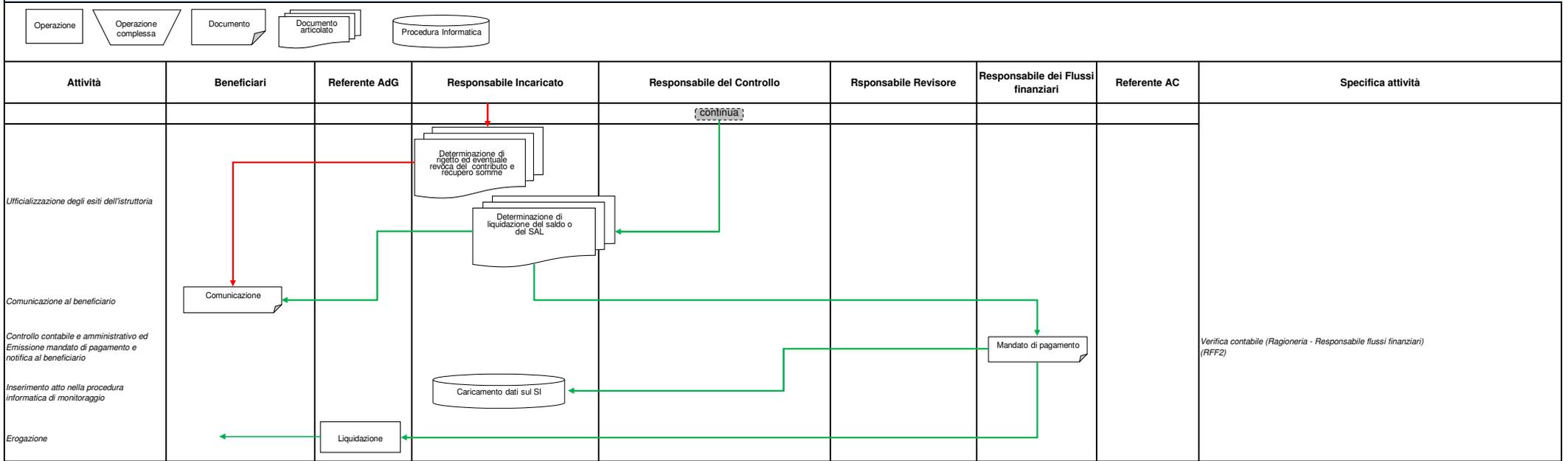
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria</p> <p>Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento (quota nazionale)</p> <p>Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p> <p>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento ai singoli organismi intermedi</p> <p>Verifiche amministrativo-contabili e in loco e conseguente autorizzazione al pagamento al beneficiario</p> <p>Validazione nel sistema delle spese; Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al referente regionale dell'Autorità Contabile</p> <p>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento</p>							<p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (O11)</p>
<p>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento</p> <p>Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali</p> <p>Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità di Certificazione</p> <p>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione ed elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale</p>							<p>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (CI2)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (AdG2)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (AdC2)</p>

PAGAMENTI

PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale



PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale



SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	Amministrazione Titolare	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- Programma Nazionale FEAMPA	
		Verifica che l'intero processo di Programmazione e il Programma Nazionale FEAMPA siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg.(UE) 2021/1060			
AT2	Amministrazione Titolare	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	-Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	
		Verifica che il processo di designazione delle Autorità (AdG, AC e AdA) e la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente con le prescrizioni della normativa comunitaria e i principi generali del Sistema di Gestione e Controllo.			
AdA1	Autorità di Audit	Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini della valutazione di conformità	- Reg.(UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- Manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo - Relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	
		Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto al titolo VI del Reg.(UE) 2021/1060, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e al Sistema di Gestione e Controllo.			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Operazioni a titolarità - Selezione delle operazioni				
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AdG1	Struttura di Gestione	Verifica della rilevazione del fabbisogno	D.lgs.. 36/2023	Lettera di fabbisogno
		Verifica che nell'individuazione del fabbisogno ad opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di uno dei presupposti per il ricorso alle procedure di cui all'art. 50 del D.lgs.. n. 36/2023.		
AdG2	Struttura di Gestione	Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre	D.lgs.. 36/2023	Determina a contrarre
		Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP; e) nel caso procedure per importi inferiori alla soglia comunitaria riferimento all'utilizzo della procedura negoziata prevista dall'art. 50 D. Lgs. 36/2023		
AdG3	Struttura di Gestione	Verifica della lettera di richiesta	- L 241/1990 /Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	-Lettera di richiesta
		Verifica della presenza e dell'invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra PA; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.		
RdP1	Responsabile Unico di Progetto	Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara	D.lgs. 36/2023	- Bando di gara; - Lettera di invito; - Capitolato speciale d'appalto
		Verifica che nella richiesta CIG sia indicato sempre un importo, anche presunto, a base di gara al netto di IVA ; Verifica della presenza dei codici CIG e CUP sulla documentazione di gara.		
RdFA1	Responsabile Fase di Affidamento	Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara	D.lgs. 36/2023	- Bando di gara; - Lettera di invito; - Capitolato speciale d'appalto
		Verifica che nella richiesta CIG sia indicato sempre un importo, anche presunto, a base di gara al netto di IVA ; Verifica della presenza dei codici CIG e CUP sulla documentazione di gara.		
RdFA2	Responsabile Fase di Affidamento	Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici	D.lgs. 36/2023	- Indagine di mercato; - Manifestazione di interesse; - Short list
		Verifica che l'individuazione degli operatori economici da consultare sia stata effettuata sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione. Verifica che sia stata rispettata la tempistica relativa alla pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato e manifestazione di interesse.		
RdFA3	Responsabile Fase di Affidamento	Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio della stessa	D.lgs. 36/2023	Lettera di invito
RdFA4	Responsabile Fase di Affidamento	Verifica della Documentazione Amministrativa	D.lgs.. 36/2023	
		Verifica della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plichi pervenuti; Verifica della presenza e dell'integrità della busta relativa alla "Documentazione Amministrativa"; Apertura della busta contenente la "Documentazione amministrativa" (busta A): verifica che la documentazione prodotta dagli operatori economici corrisponda a quanto richiesto nel bando di gara, verifica dell'assenza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94,95,96, 97 e 98 del D.lgs.. n.36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti speciali (art.100 D.lgs. 36/2023).		
RdFA5	Responsabile Fase di Affidamento	Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula	D.lgs.. 36/2023	- Copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all' impresa capogruppo (in caso di RTI) o procura speciale; - Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all' appalto;
		Verifica della completezza e validità della documentazione necessaria ai fini della stipula: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risulti dalla visura camerale; 2) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010 3) Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore dell' Amministrazione a garanzia ai sensi dell' art.117 del Dlgs.n. 36/2023.		

RdFA6	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica del documento di riepilogo RdO/Oda	D.lgs.. 36/2023	Documento di riepilogo RdO
		Verifica che nel documento di riepilogo RdO siano indicati: - denominazione e parametri; - dati del lotto; - articoli del lotto; - date di scadenza.		
RdFA7	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario	- Linee Guida Anac D.lgs.. 36/2023	- Documentazione degli offerenti
		Verifica che il possesso dei requisiti di carattere generale ed economico finanziario da parte del RUP sia avvenuto mediante FVOE; in caso di impossibilità, l'accertamento viene svolto direttamente dalle amministrazioni competenti.		
RdFA8	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica della validità della garanzia definitiva	D.lgs.. 36/2023	Garanzia definitiva
		Verifica che la garanzia definitiva è stata costituita prevedendo gli importi e le specifiche modalità di cui all'art 117 del D.lgs. 36/2023; Verifica che la garanzia definitiva sia stata rilasciato da uno dei soggetti individuati dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023.		
RdFA9	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica della comunicazione di esclusione	D.lgs.. 36/2023	Comunicazione di esclusione
		Verifica che la comunicazione agli offerenti esclusi sia avvenuta immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni (art. 90, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023).		
RdFA10	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica della documentazione integrativa pervenuta	D.lgs.. 36/2023	Documentazione integrativa pervenuta
		Verifica che la documentazione integrativa pervenuta dagli operatori economici sia conforme agli elementi formali richiesti.		
RdFA11	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti	D.lgs.. 36/2023	- Copia avviso/comunicazioni - Copia avviso/comunicazione sui siti informatici
		Verifica della corretta e tempestiva pubblicazione degli esiti. Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di pubblicazione previste per la comunicazione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.		
RdFA12	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti	D.lgs.. 36/2023	Comunicazioni
		Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di comunicazione previste per la trasmissione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.		
RdFA 13	<i>Responsabile Fase di Affidamento</i>	Verifica della nomina della Commissione	D.lgs.. 36/2023	Decreto di nomina della Commissione
		Verifica che la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione sia avvenuta mediante decreto del Direttore Generale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 93 del D.lgs. n. 36/2023).		
RdFA14	<i>Responsabile Unico di Progetto</i>	Verifica delle corrette modalità di invito	D.lgs.. 36/2023	- Lettere di invito - Ricevuta di ritorno della pec/raccomandata
		Verifica che siano stati invitati il numero minimo di operatori previsti, ove presenti. Nei casi disciplinati dall'art. 50 D.lgs. 36/2023 il numero minimo di operatori è 5 (per i servizi) ovvero 5/10 (per i lavori). Per quanto attiene, invece, la procedura negoziata art. 76 D.lgs. n. 36/2023 il numero minimo di operatori è 3.		
AT3	<i>Amministrazione Titolare</i>	Verifica manifestazione disponibilità	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	Manifestazione disponibilità
		Verifica della presenza e del ricevimento manifestazione disponibilità; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.		
AT4	<i>Amministrazione Titolare</i>	Verifica del progetto di collaborazione	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	- Manifestazione disponibilità; - Proposto di progetto e eventuali allegati
		verifica della presentazione del progetto da parte della PA che ha manifestato la disponibilità; Verifica della presenza nel progetto di un piano finanziario analitico; Verifica della coerenza del progetto presentato con il PN FEAMPA in termini di obiettivi e di ammissibilità della spesa.		
AT5	<i>Amministrazione Titolare</i>	Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	- Nota di approvazione del progetto; - Atto di nomina del soggetto con poteri di firma
		Verifica della presenza della nota di approvazione del progetto. Verifica che la nota di approvazione del progetto riporti il codice CUP. Verifica della presenza dell'atto di nomina del soggetto con adeguati poteri di firma.		

AT6	<i>Amministrazione Titolare</i>	Verifica della convenzione	- L. 241/1990 Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	- Convenzione
		Verifica dei contenuti minimi della convenzione; Verifica della rispondenza del oggetto della Convenzione con la lettera richiesta dell'Amministrazione.		
CdV0	<i>Commissione di Valutazione</i>	Valutazione dell'offerta tecnica	D.lgs. 36/2023 Normativa vigente	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara - Griglia di valutazione; - Lettera di invito.
		Verifica che i criteri utilizzati siano corrispondenti a quelli indicati nella documentazione di gara; Verifica che i totali relativi ai punteggi attribuiti siano coerenti con la somma dei singoli punteggi; verifica che nel verbale di valutazione siano riportate le modalità di attribuzione dei punteggi; Verifica che la valutazione delle offerte sia stata effettuata in base alla griglia indicata nella documentazione di gara.		
CdV1	<i>Commissione di Valutazione</i>	Valutazione dell'offerta economica	D.lgs. 36/2023	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara - Offerte pervenute
		Verifica in ordine alla sussistenza in capo ai concorrenti di una situazione ex art 2359 c.c. ai fini di procedere all' esclusione dei concorrenti per i quali per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili a un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art.95, comma 1,lett. d D.Lgs 36/2023); Verifica che l'attribuzione dei punteggi parziali relativi all'offerta economica sia avvenuta secondo criteri preventivamente stabiliti. Verifica che nell'offerta economica sia presente l'indicazione dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eccetto nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale.		
CdV2	<i>Commissione di Valutazione</i>	Verifica delle offerte anormalmente basse	D.lgs. 36/2023	- Verbale della commissione - Documentazione alla richiesta di spiegazioni - Bando di gara
		Verifica che la valutazione della congruità delle offerte e le eventuali richieste di spiegazione ai concorrenti siano state effettuate secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs. 36/2023 Verifica che la decisione di ammettere o escludere le offerte anormalmente basse sia stata adeguatamente motivata.		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario				
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AdG1	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Reg. (UE) 2021/1060 - PN e relativo piano finanziario	
		Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto. Verifica della corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria.		
AdG2	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.		
OI1	Referenti regionali dell'AdG	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- check list e verbali controlli di 1° livello - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - quietanza liberatoria
		Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.		
OI2	Referenti regionali dell'AC	Verifica della completezza e della correttezza delle "Dichiarazioni di spesa"	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa RADG - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le dichiarazioni di spesa del Referente Regionale dell'AdG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.		
AdC1	Autorità Contabile	Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa OI - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le certificazioni di spesa degli OI siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che la validazione dei dati di spesa e che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano coerenti il totale dichiarato per priorità.		
AdC2	Autorità Contabile	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139	- dichiarazioni di spesa ADG - dati risultanti dal sistema informatizzato
		Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": -estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; -l'importo ammesso a contributo; -l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; -contributo erogato.		

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Pagamenti (Liquidazione anticipo, SAL e saldo finale)				
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti/Output di controllo
RI1	Responsabile Incaricato	Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione	- Bando/Avviso Pubblico; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list per la concessione dell'anticipo
		- Verifica dei requisiti per la concessione dell'Anticipo (Disposizioni Procedurali e Attuative di Misura). Il Responsabile incaricato verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, con la check-list prevista; la validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile incaricato. verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento.		
RC1	Responsabile Controllo	Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo	- Reg. (UE) 2021/1060 - Reg. (UE) 2021/1139 - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di SAL/Saldo finale sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Verifica la concessione da parte del Responsabile incaricato di eventuali varianti e/o proroghe.		
RC2	Responsabile Controllo	Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125; - Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		Il controllo in loco ha per oggetto: l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Si provvederà eventualmente alla ricognizione della documentazione tecnica e amministrativa/fiscale integrativa presentata al momento del controllo in loco.		
RC3	Responsabile Controllo	Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo	- Manualistica redatta dall'AdG	-Check list e verbale
		L'esito di un controllo può evidenziare tre tipologie di risultato: positivo, negativo e parzialmente positivo (che prevede la richiesta di integrazione documentale). Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo ed un'analisi delle cause: si deve verificare se le irregolarità dipendano da errori involontari o se siano intervenuti comportamenti illeciti e, quindi, si possa configurare un tentativo di frode.		
RFF2	Responsabile dei Flussi Finanziari	Verifica contabile - Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza e la validità degli step di valutazione precedenti (verbali, check list etc) e verifica la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento.	- Manualistica redatta dall'AdG	-Report di validazione del mandato di pagamento

Identificativo atto: 2024-AM-9100

Area tematica: Attività produttive > Caccia e Pesca ,

Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Riccardo JANNONE Dirigente Responsabile di Giunta		-	03-12-2024 17:30
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Riccardo JANNONE Dirigente Responsabile di Giunta		-	03-12-2024 17:30
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Santina IERARDI		-	03-12-2024 14:47

L'apposizione dei precedenti visti attesta la regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto sotto il profilo della legittimità nell'ambito delle rispettive competenze

Trasmissione provvedimento:

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto
Sito web della Regione Liguria