

**STRATEGIA NAZIONALE PER LE  
AREE INTERNE  
AREE INTERNE – ABRUZZO**

**PISTA DI CONTROLLO**

Allegato al SIGECO

**VERSIONE**

**DICEMBRE 2023**

**CODICE INTERVENTO**

---

**TITOLO INTERVENTO**

---

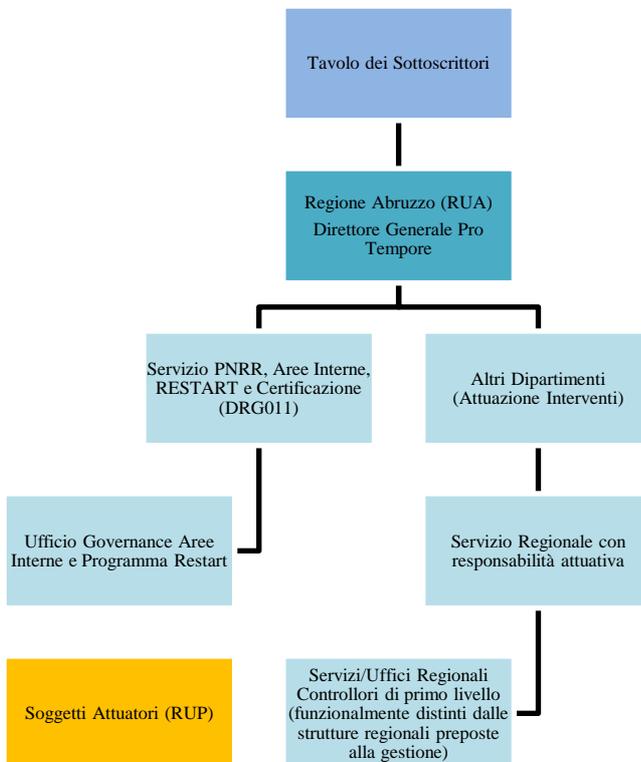
---

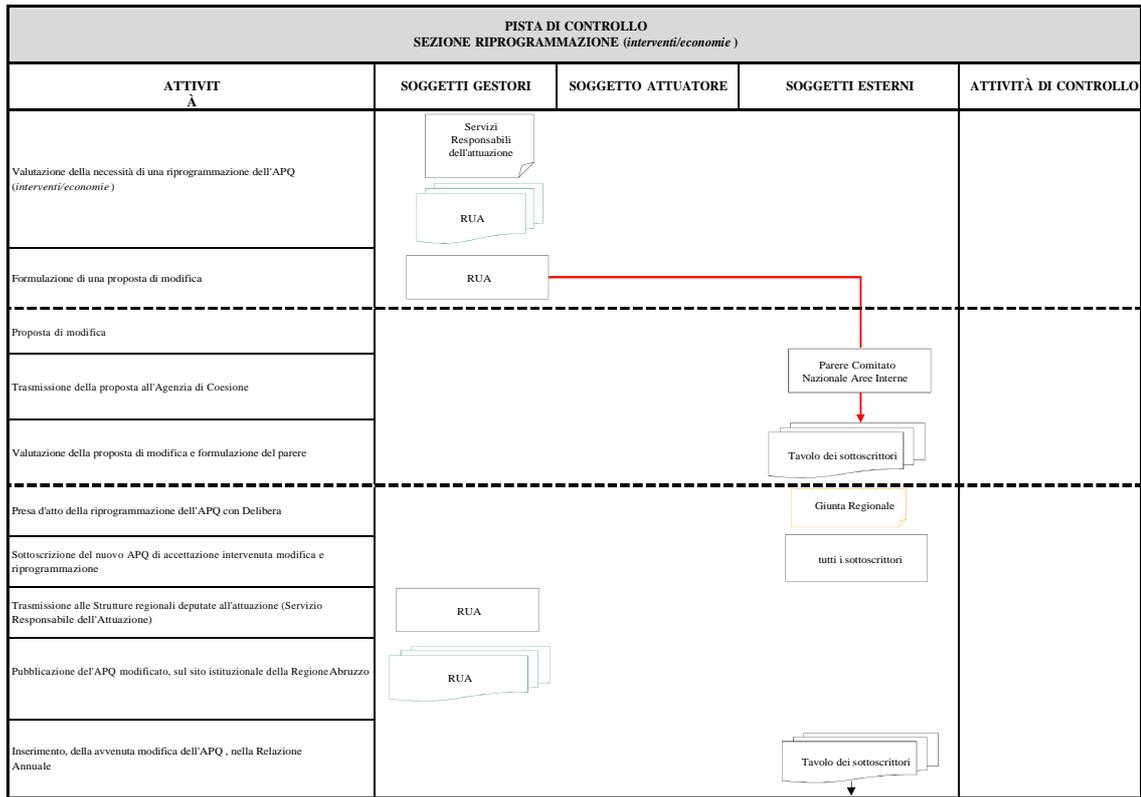


**PISTA DI CONTROLLO  
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA**

<b>PROGRAMMA</b>	STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE AREE INTERNE ABRUZZO
<b>DATA SOTTOSCRIZIONE</b>	
<b>ATTO PROGRAMMATICO</b>	
<b>Settore di Intervento</b>	
<b>CODICE INTERVENTO</b>	(da GESPRO)
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>Responsabile Unico di Attuazione dell'APQ</b>	Direttore <i>pro tempore</i> del Direzione Generale della Regione
<b>SERVIZIO RESPONSABILE dell'ATTUAZIONE</b>	
<b>UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO</b>	
<b>IMPORTO PROGRAMMATO</b>	
<b>SOGGETTO ATTUATORE</b>	

**ORGANIGRAMMA FUNZIONALE**





**PISTA DI CONTROLLO  
SEZIONE ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	SOGGETTO ATTUATORE	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Caricamento delle anagrafiche degli interventi dell'APQ sul sistema di monitoraggio GESPRO e trasmissione in BDU				<p align="center"><b>RLA2 DRG011</b></p>
Determinazione di autorizzazione alla liquidazione del primo acconto secondo APQ.				
Verifiche di competenza Comunicazione di pagamento all'IGRUE per erogazione primo acconto al Soggetto Attuatore/SA				
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni al Soggetto Attuatore/SA o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte				
Valutazione delle offerte e <b>aggiudicazione provvisoria (raggiungimento OGV)</b> Pubblicazione graduatoria provvisoria				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte				
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso				<p align="center"><b>UC1 UC2</b></p>
Consegna e avvio lavori/forniture/servizi, comunicazione al Servizio responsabile dell'attuazione (e trasmissione del Quadro Economico aggiornato)				<p align="center"><b>UC2</b></p>
Realizzazione lavori/forniture/servizi Presentazione e richiesta liquidazione acconti/SS.AA.LL.				<p align="center"><b>UC1</b></p>
Liquidazione acconti/SS.AA.LL. Liquidazione somme e emissione mandato di pagamento				<p align="center"><b>UC1</b></p>

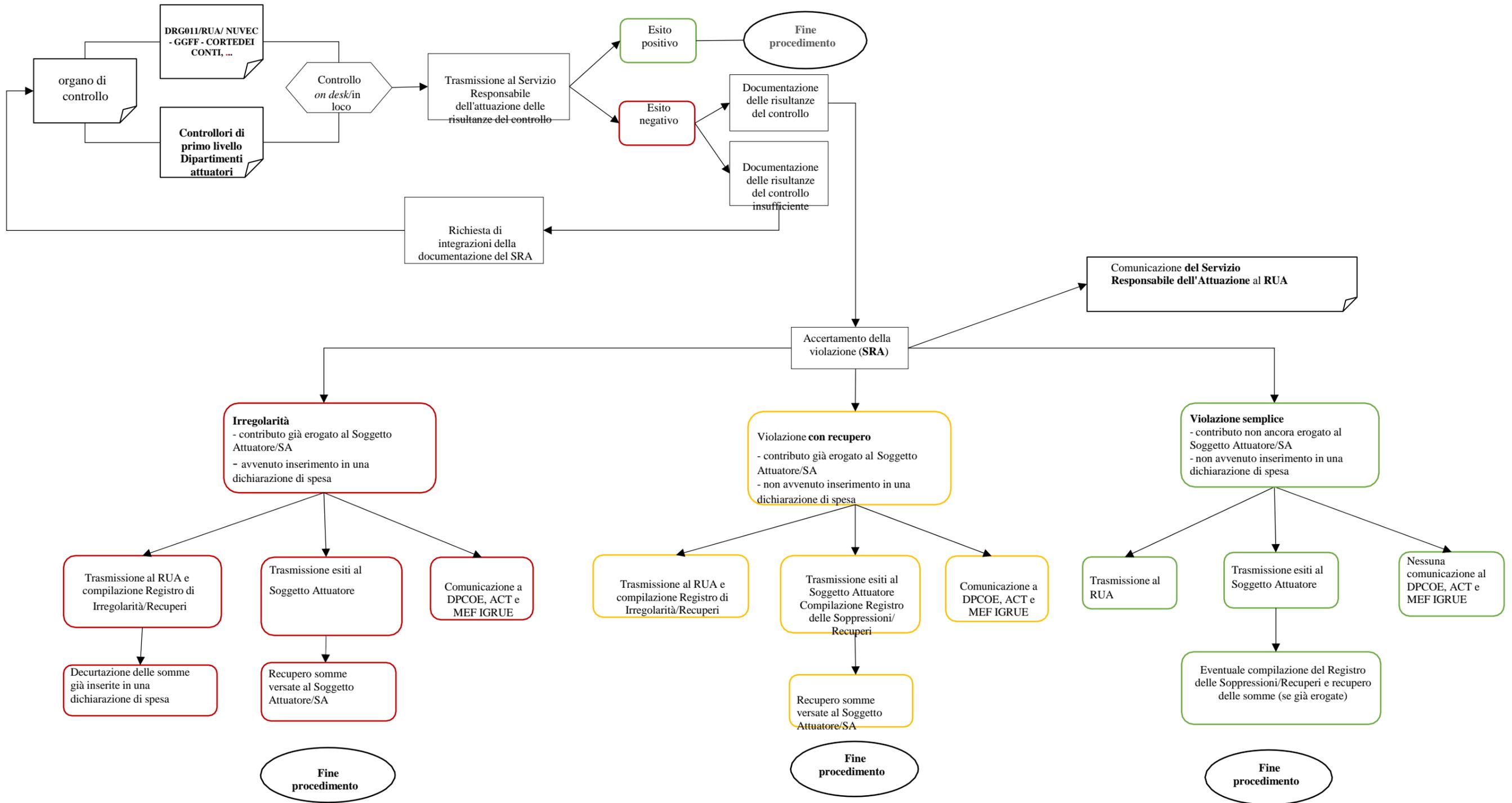
**PISTA DI CONTROLLO  
SEZIONE ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ A	SOGGETTI GESTORI	SOGGETTO ATTUATORE	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Richiesta erogazione ulteriore acconto da parte dell'ente e trasmissione della domanda di rimborso e della documentazione amministrativa contabile relativa alla spesa sostenuta		Soggetto Attuatore/SA		UC1
Ricezione della documentazione sulla spesa sostenuta e verifica sulle procedure adottate Predisposizione determinazione per la liquidazione dell'ulteriore tranche e autorizzazione al pagamento	Servizio Responsabile dell'attuazione			UC1 RLA1 RLA2
Verifiche di competenza Comunicazione di pagamento all'IGRUE per erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA			Servizio PNRR, Aree Interne RESTART e Certificazione	DRG011
Erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA		Soggetto Attuatore/SA	IGRUE	UC1
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Soggetto Attuatore/SA	Commissione di collaudo	UC2
Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori	Ditta esecutrice	
Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura		Soggetto		
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture			Commissione di collaudo/Direttore dei Lavori/Responsabile Unico del Procedimento	UC2
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture		Soggetto Attuatore/SA		RLA1
Avvio delle procedure di conclusione dell'operazione Trasmissione della documentazione amministrativa-contabile relativa alla spesa sostenuta		Soggetto Attuatore/SA		
Verifica allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio GESPRO Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale o per la restituzione delle somme già erogate al beneficiario e non utilizzate per la realizzazione dell'intervento Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento al Servizio Autorità di Gestione Unica FESR- FSE	Servizio Responsabile dell'attuazione			UC1 RLA1 RLA2
Verifiche di competenza Comunicazione di pagamento all'IGRUE per erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA			Servizio PNRR, Aree Interne RESTART e Certificazione	UC1
Erogazione saldo al Soggetto Attuatore/SA		Soggetto Attuatore/SA	IGRUE	
Conclusione effettiva dell'operazione Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione all'Ufficio Responsabile dell'attuazione della "Dichiarazione di chiusura dell'operazione" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio GESPRO	Servizio Responsabile dell'attuazione	Soggetto Attuatore/SA		RLA2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili				DRG011
Aggiornamento del sistema di monitoraggio GESPRO secondo le scadenze previste dalla normativa		Soggetto Attuatore/SA		DRG011 UC1 UC2

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

AREE INTERNE PISTA DI CONTROLLO

PISTA DI CONTROLLO SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ



**PISTA DI CONTROLLO  
SEZIONE DETTAGLIO  
CONTROLLI**

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
DRG011	Settore/Gruppo di lavoro Monitoraggio presso il RUA	<b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su GESPRO</b> Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai SRA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO	- SIGECO SNAI - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio
RLA1	Ufficio Responsabile dell'attuazione	<b>Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti</b> (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione, conformità dell'intervento con quello programmato, rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, ...)	SRA (Dossier di settore) Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	Relazione tecnica strumento Relazione tecnica intervento Elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio Scheda progetto estratta dal sistema di monitoraggio GESPRO Report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO	- APQ(e ss.mm.) - SIGECO SNAI e relativi allegati - Manuale utente GESPRO
RLA2	Ufficio Responsabile dell'attuazione	<b>Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio GESPRO, prima di autorizzare la liquidazione delle tranches di pagamento</b> Verifica la correttezza dei dati inviati dal Soggetto Attuatore/SA e trasmissione al RUA dei dati prevalidati A conclusione dell'intervento, verifica che nella voce "CHIUSURA PROGETTO", la data INIZIO e FINE sia unica e che coincida con la data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto (la chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto)	SRA (Dossier di settore) Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - attestazione di spesa del Soggetto Attuatore/SA	- SIGECO SNAI - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio
UC1	Ufficio Controlli I livello	<b>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili</b> Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'operazione Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa europea e nazionale e nel SIGECO SNAI. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sull'APQ	SRA (Dossier di Settore) Soggetto Attuatore/SA (Fascicolo di Operazione)	- fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determinazioni di liquidazione - pagamenti - reversale d'incasso	- Normativa regionale, nazionale e europea in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO SNAI e relativi allegati
UC2	Ufficio Controlli I livello	<b>Controlli di I livello on desk</b> <b>Verifica della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture</b> Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto stabilito dalla normativa regionale, nazionale e europea con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione dell'esecuzione Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'operazione Verifica del rispetto della normativa europea, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...)	SRA (Dossier di Settore) Soggetto Attuatore/SA (Fascicolo di Operazione)	- atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'operazione finanziata - eventuali pareri obbligatori (Soprintendenza, etc.) - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - relazioni di collaudo - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso) - elaborati tecnici (se del caso)	- Normativa europea e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO SNAI e relativi allegati
		<b>Controlli in loco (eventuali)</b> Verifica del "Fascicolo di Operazione" presso il Soggetto Attuatore/SA, della realizzazione dell'operazione conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture; - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (settratti di forniture).			

\* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)

DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO SEZIONE DOSSIER DI SETTORE - (SIGECO SNAI)
<b>Sezione Finanziaria</b>	
<b>Operazione</b>	<p>Scheda anagrafica operazione (vedi DOSSIER OPERAZIONE ANAGRAFICA)</p> <p>Relazione tecnica intervento</p> <p>Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio GESPRO)</p> <p>APQ</p> <p>Quadro finanziario per operazione</p> <p>Elenco analitico per operazione degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati</p> <p>Attestazioni di spesa del Beneficiario/SA e relative (eventuali) richieste di liquidazione</p> <p>Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da GESPRO, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER OPERAZIONE SEZIONE FINANZIARIA</p> <p>Attestazioni di spesa del Servizio Responsabile dell'attuazione al Servizio PNRR, Aree interne RESTART e Certificazione per il successivo invio all'IGRUE</p>

DOSSIER	<b>PISTA DI CONTROLLO</b> <b>SEZIONE DOSSIER DI SETTORE - (SIGECO SNAI)</b>
<b>Sezione verifica e controllo</b>	
<b>Linea d'Azione</b>	<p>Elenco operazioni all'interno del settore, sottoposti a controllo di primo livello (<i>on desk</i> ed eventualmente <i>in loco</i>)</p> <p>Relazione su operazioni che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo <i>in loco</i> (se del caso)</p> <p>Metodo di campionamento delle operazioni concluse da sottoporre a controllo in loco ed estrazione del campione</p>
<b>Operazione</b>	<p>Verbali dei controlli di primo livello <i>on desk</i> sul 100% delle operazioni (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Verbali degli eventuali controlli <i>in loco</i> (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Attestazione di responsabilità del Soggetto Attuatore/SA</p> <p>Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO)</p> <p>Documentazione richiesta dal Servizio Responsabile dell'attuazione ai fini del controllo di primo livello amministrativo-documentale (<i>riportare l'elenco degli atti richiesti</i>)</p> <p>Documentazione acquisita dal Servizio Responsabile dell'attuazione nell'ambito del controllo <i>in loco</i> (<i>riportare l'elenco degli atti acquisiti</i>)</p>

**PISTA DI CONTROLLO**  
**SEZIONE DOSSIER OPERAZIONE - ANAGRAFICA**

**Codice Intervento**

---

---

**Titolo Intervento**

---

**Macroprocesso**

Realizzazione di lavori/forniture/servizi

---

**Importo finanziario dell'operazione (come da APQ)**

---

**Importo del finanziamento ex Legge di Stabilità (come da APQ)**

---

**Importo delle altre quote di finanziamento (come da APQ)**

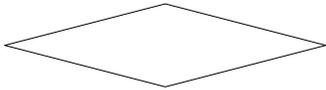
---

**Servizio Responsabile dell'attuazione**

---

**Soggetto Attuatore**

---

Simbolo	Significato
	Attività complessa
	Documento con comunicazioni ufficiali
	Documento articolato e complesso
	Operazione
	Decisione