



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE del VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria

Versione: maggio 2020

INDICE DELLE PISTE DI CONTROLLO

- N. 1: *Acquisizione di beni e servizi, Asse V - Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria*
- N. 2: *Acquisizione di beni e servizi, altri Assi - Direzione Lavoro*
- N. 3: *Lavoro - Direzione Lavoro*
- N. 4: *Acquisizione di beni e servizi, altri Assi - Direzione Formazione e Istruzione*
- N. 5: *Formazione professionale - Istruzione e Università - Direzione Formazione e Istruzione*
- N. 6: *Procedura di campionamento delle operazioni per le verifiche sul posto (art. 125, Reg. (UE) 1303/2013)*
- N. 7: *Verifiche delle autocertificazioni ex art. 71 del D.P.R. 445/2000*
- N. 8a: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di selezione delle operazioni*
- N. 8b: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di realizzazione fisica delle attività*
- N. 8c: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di realizzazione finanziaria delle attività*
- N. 9a: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di selezione delle operazioni*
- N. 9b: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di realizzazione fisica delle attività*
- N. 9c: *Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di realizzazione finanziaria delle attività*



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'Al. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria

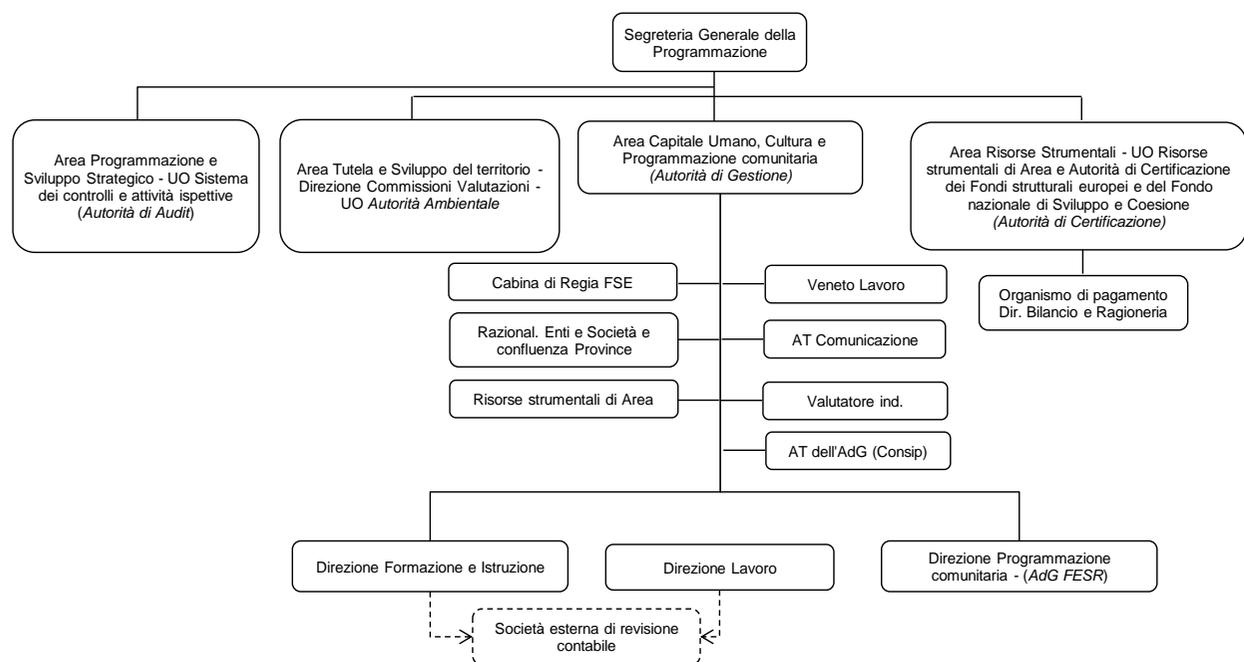


REGIONE DEL VENETO

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

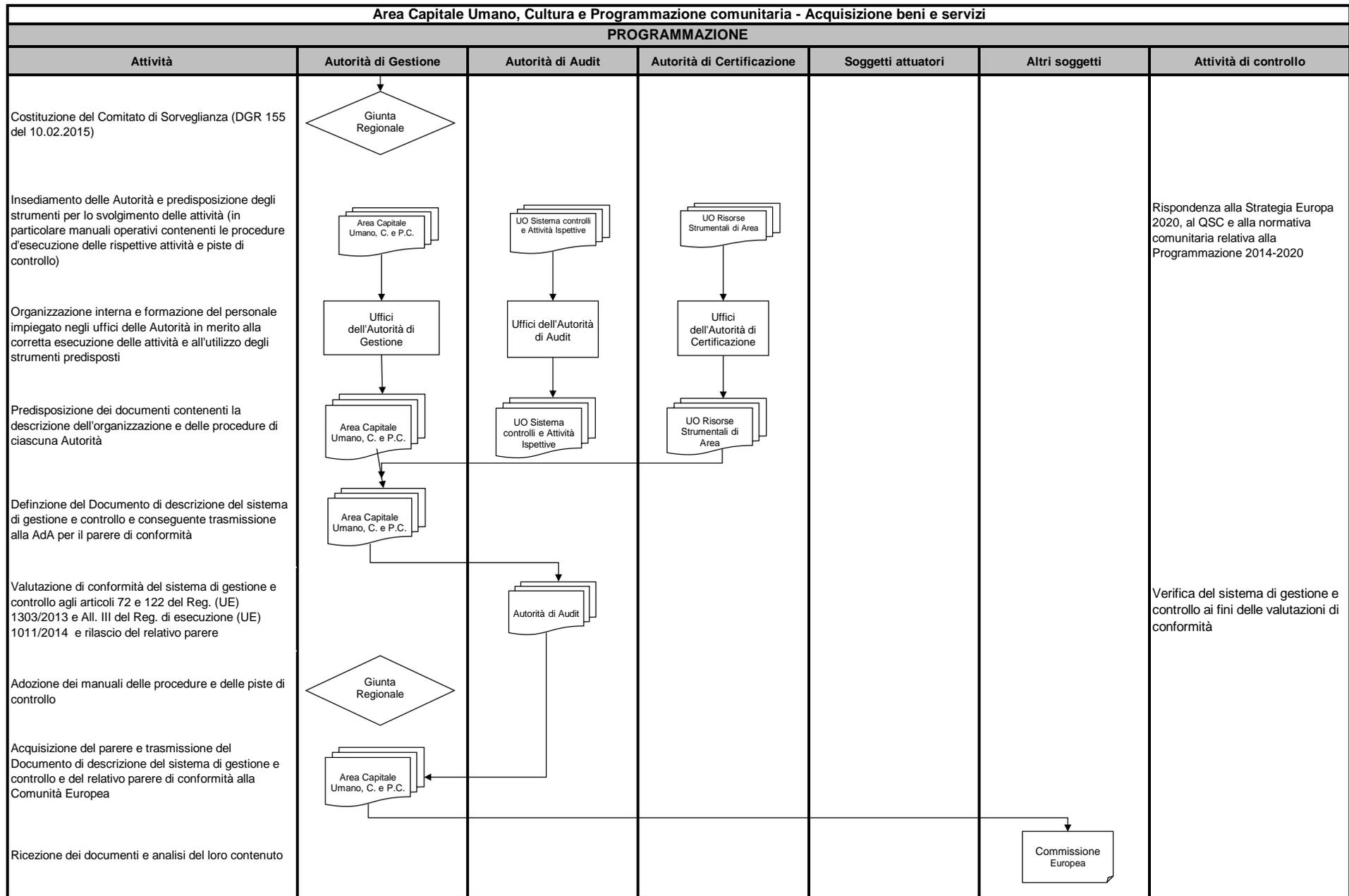
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli e Attività Ispettive
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
BENEFICIARI	Regione

ORGANIZZAZIONE

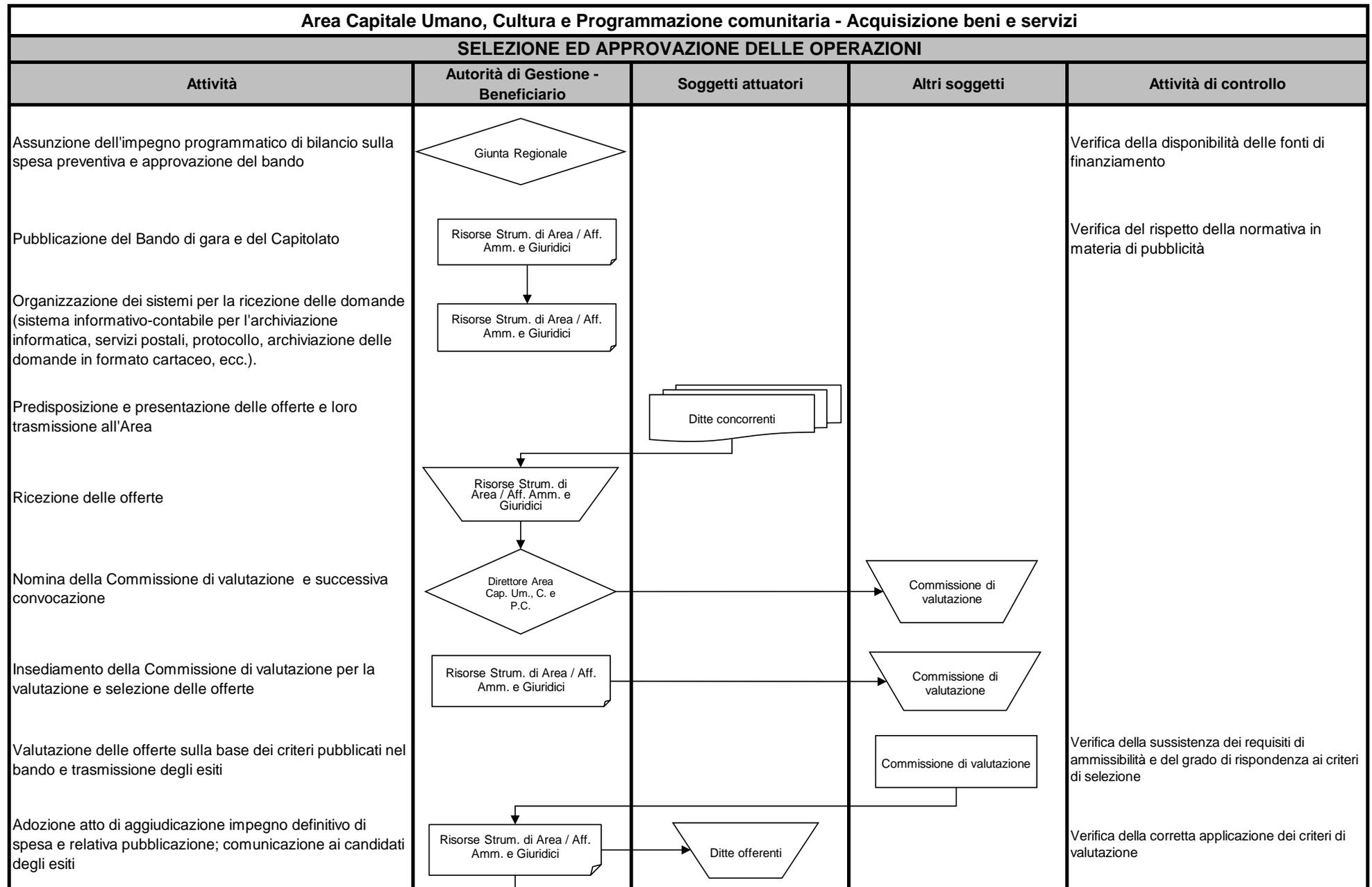


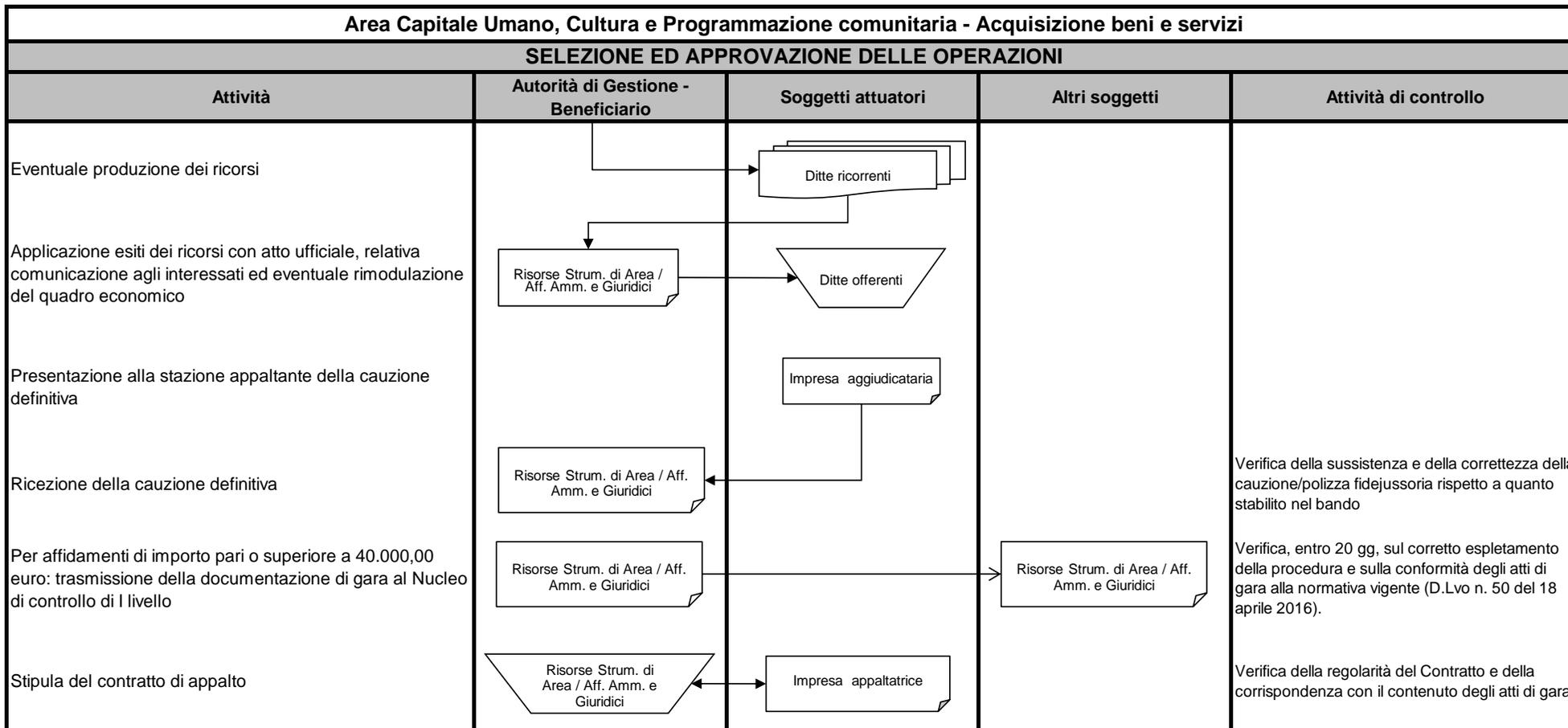
REGIONE DEL VENETO						
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi						
PROGRAMMAZIONE						
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione alla Strategia Europa 2020 ed al Quadro Strategico Comune	Area Capitale Umano, C. e P.C.					
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo	Area Capitale Umano, C. e P.C.					
Valutazione ex ante					Valutatore indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo	Area Capitale Umano, C. e P.C.					
Adozione del Programma Operativo (22.07.2014)	Giunta Regionale					
Trasmissione alla UE e Approvazione del Programma Operativo (Decisione di esecuzione della Commissione del 12.12.2014 C(2014) 9751 final)	Area Capitale Umano, C. e P.C.				Commissione Europea	
Pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione	Area Capitale Umano, C. e P.C.					

Rispondenza alla Strategia Europa 2020, al QSC e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020



REGIONE DEL VENETO				
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione			
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione
Eventuale ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse	Autorità di Gestione			
Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore per l'esecuzione del contratto (DEC)	Direttore Area Cap. Um., C. e P.C.			
Predisposizione disciplinare di gara (Decreto legislativo 50/2016) per l'acquisizione di beni e servizi.	Risorse Strum. di Area / Aff. Amm. e Giuridici			



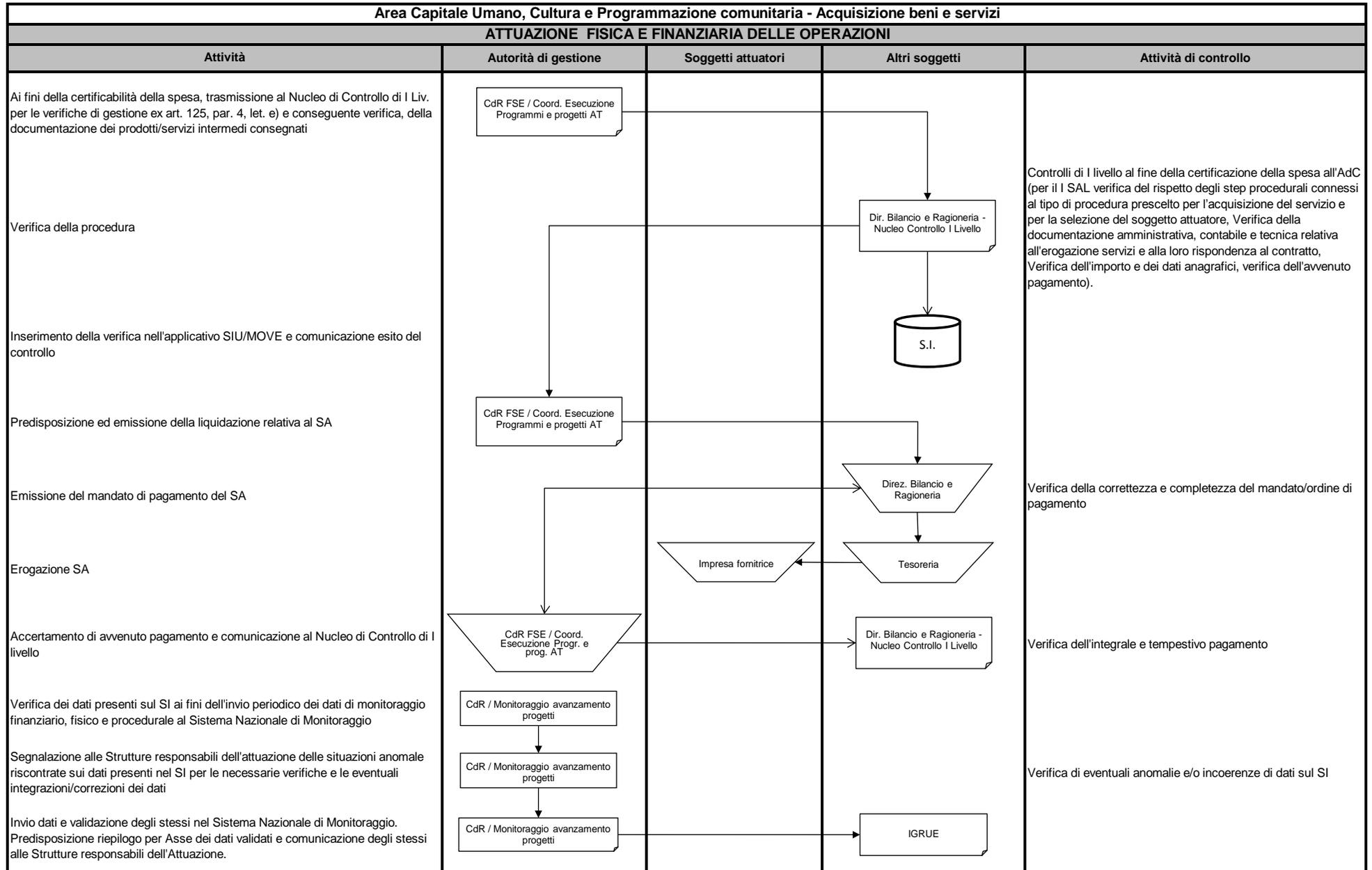




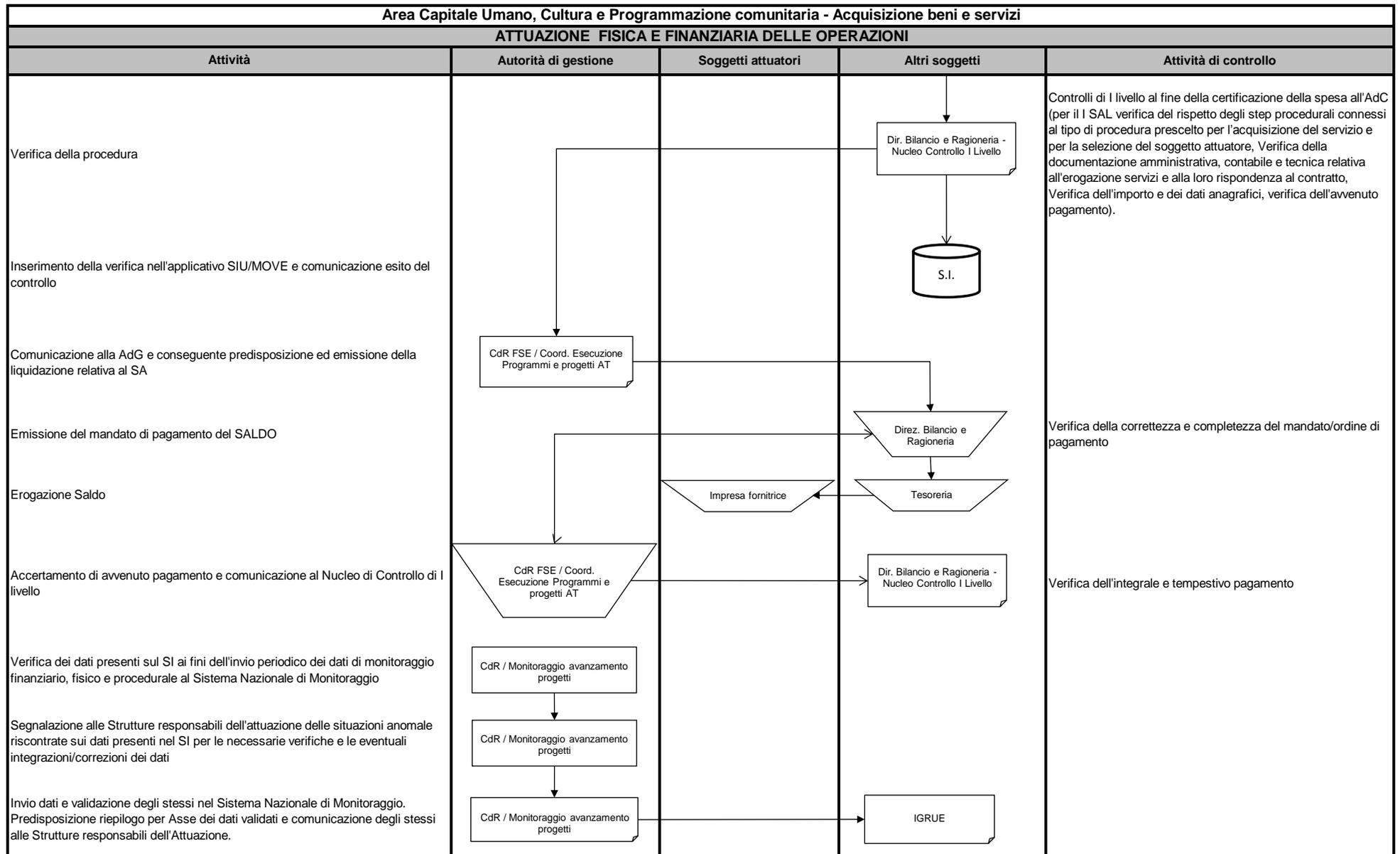
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi

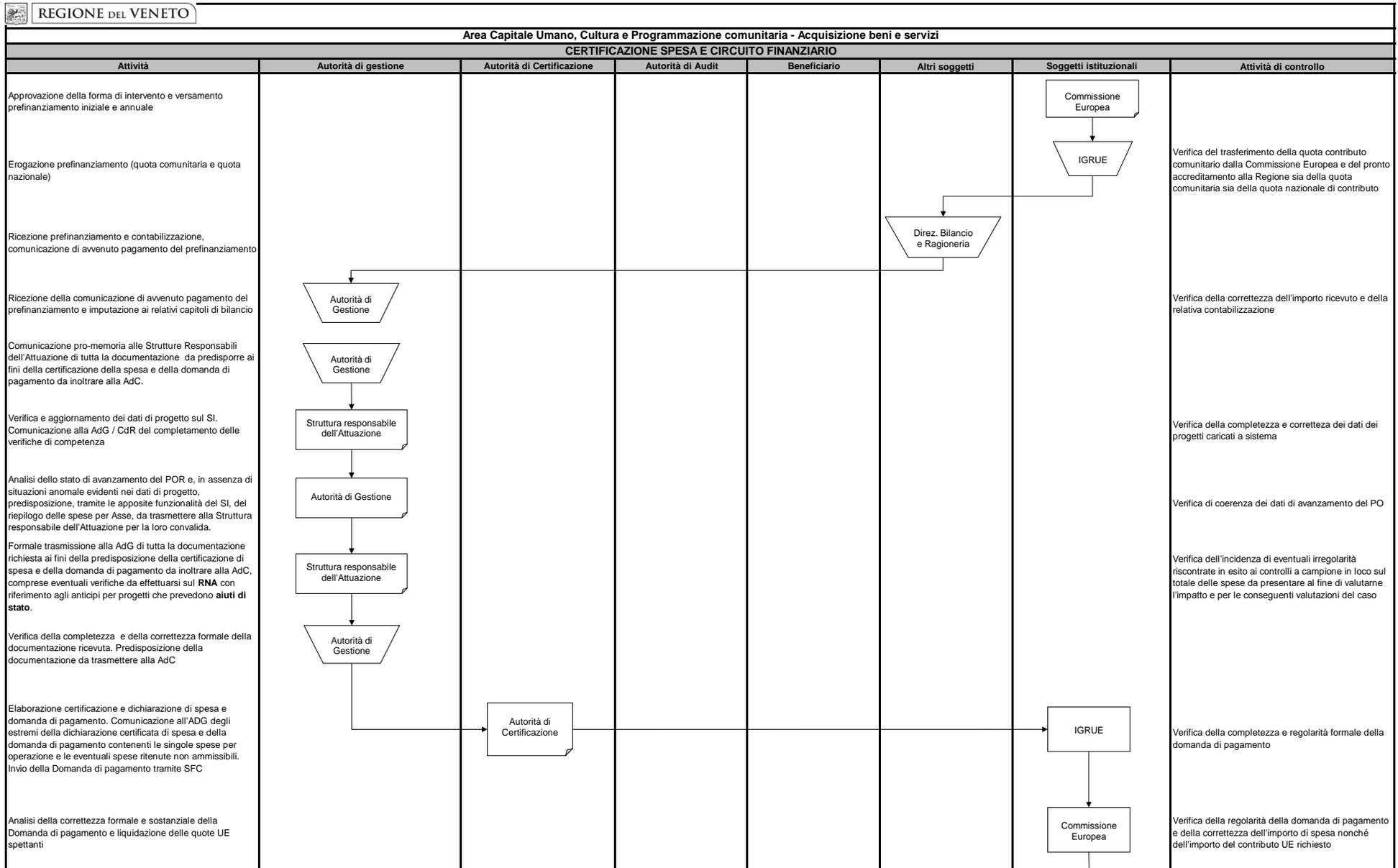
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

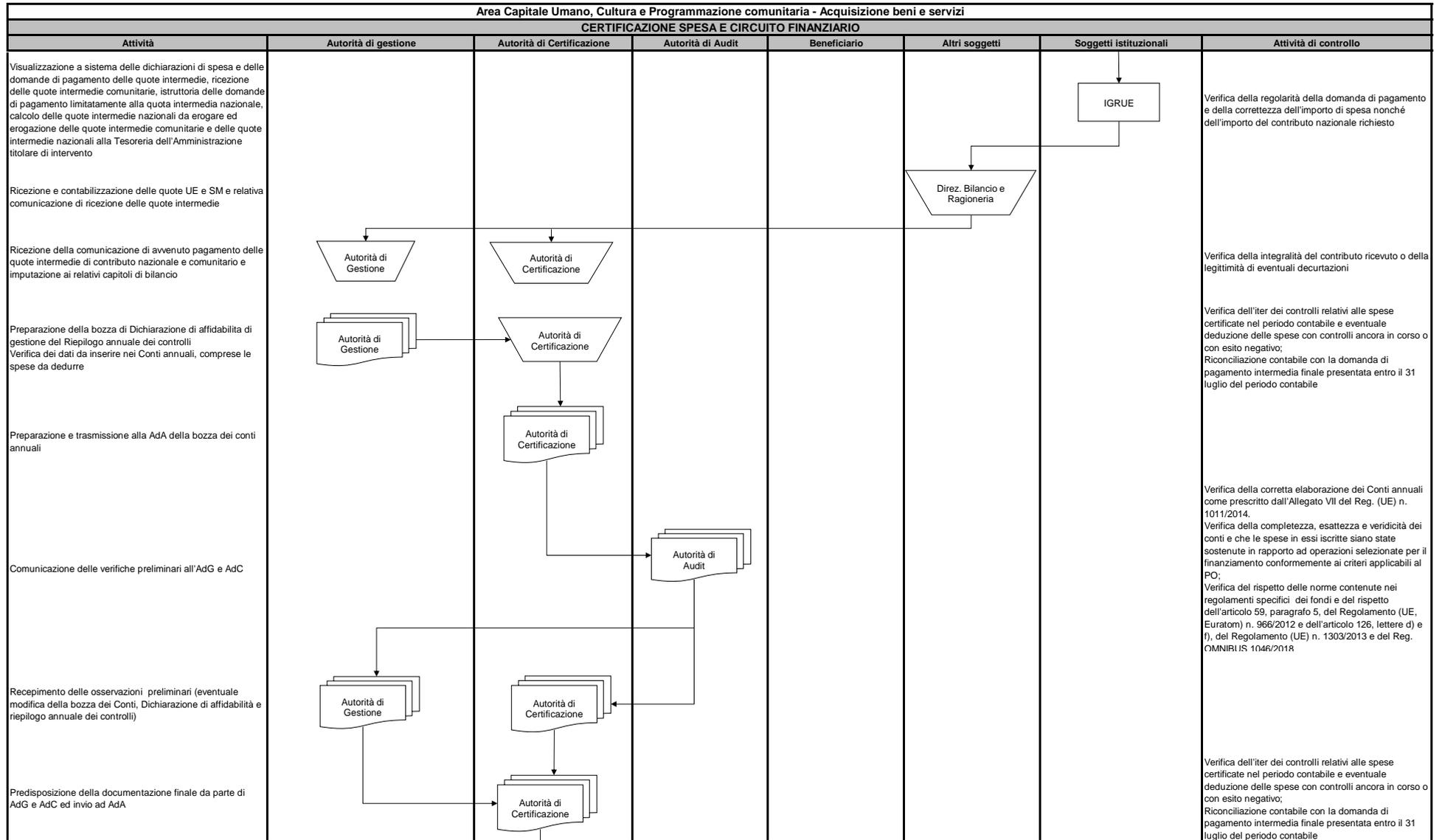
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Prestazione di servizi al Beneficiario, emissione SA per la richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Impresa fornitrice</div>		
Invio della documentazione alle Direzioni regionali	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT</div>			
Verifica di conformità della documentazione dei prodotti/servizi intermedi consegnati.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Direzioni regionali</div>			Verifica di coerenza tra le attività dichiarate nel SA e le richieste di supporto avanzate dalle Strutture nei confronti del Soggetto attuatore
Comunicazione esito all'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria (AdG)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT</div>			
Invio della documentazione (SA + prodotti/servizi intermedi consegnati) al Gruppo di Verifica interno, per la relativa verifica	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Area Cap. Um., C. e P.C./ Gruppo di Verifica</div>			Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.
(Per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro il controllo interno viene effettuato dal DEC)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto</div>			Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.
Comunicazione esito del controllo	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT</div>			
Comunicazione esito del controllo all'Impresa fornitrice per emissione fattura per richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Impresa fornitrice</div>		
Emissione fattura	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT</div>			

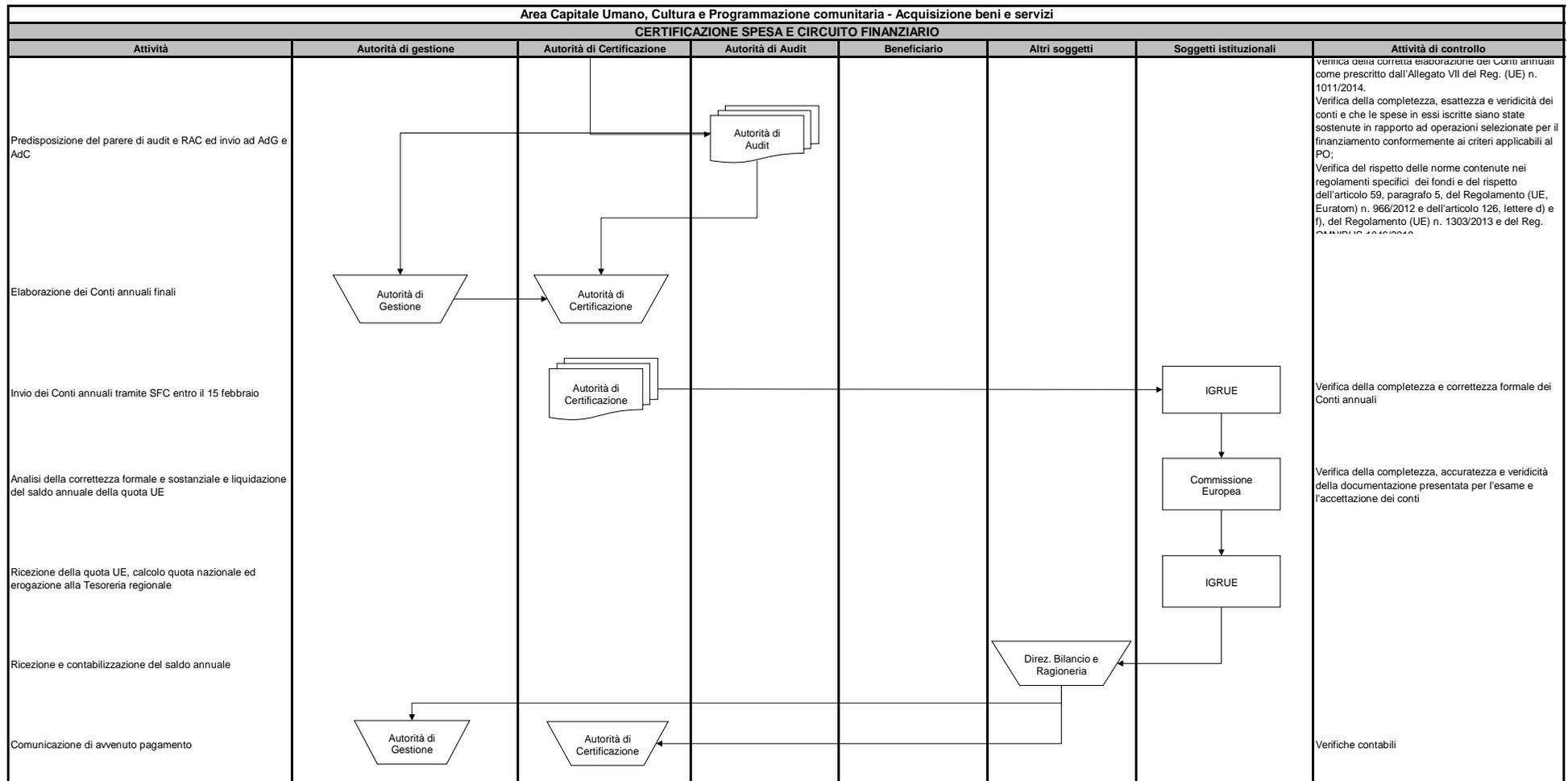


Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Consegna finale dei beni o prestazione di servizi al Beneficiario ed invio della relazione conclusiva per la richiesta di erogazione del compenso a saldo		Impresa fornitrice		
Invio della documentazione alle Direzioni regionali	CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT			
Verifica di conformità della documentazione dei prodotti/servizi finali consegnati	Direzioni regionali			Verifica di coerenza tra le attività dichiarate nel SA e le richieste di supporto avanzate dalle Strutture nei confronti del Soggetto attuatore
Comunicazione esito all'Area (AdG).	CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT			
Invio della documentazione (SA + prodotti/servizi intermedi consegnati) al Gruppo di Verifica interno, per la relativa verifica	Area Cap. Um., C. e P.C./ Gruppo di Verifica			Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.
(Per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro il controllo interno viene effettuato dal DEC)	Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto			Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.
Comunicazione esito del controllo	CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT			
Comunicazione esito del controllo all'Impresa fornitrice per emissione fattura per richiesta di erogazione del pagamento finale		Impresa fornitrice		
Emissione fattura	CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT			
Ai fini della certificabilità della spesa, trasmissione al Nucleo di Controllo di I Liv. per le verifiche di gestione ex art. 125, par. 4, let. e) e conseguente verifica, della documentazione dei prodotti/servizi intermedi consegnati	CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT			











UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



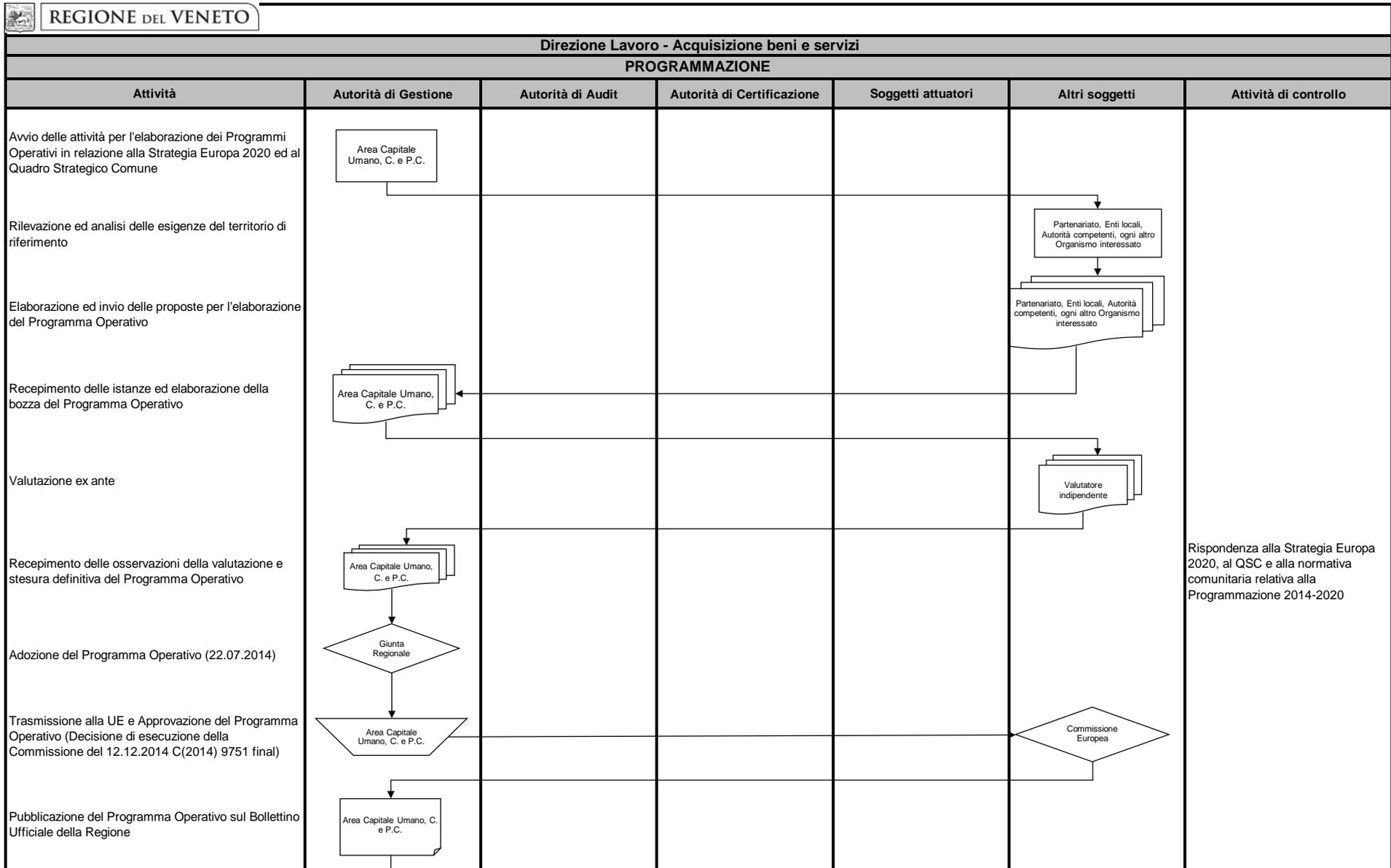
POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

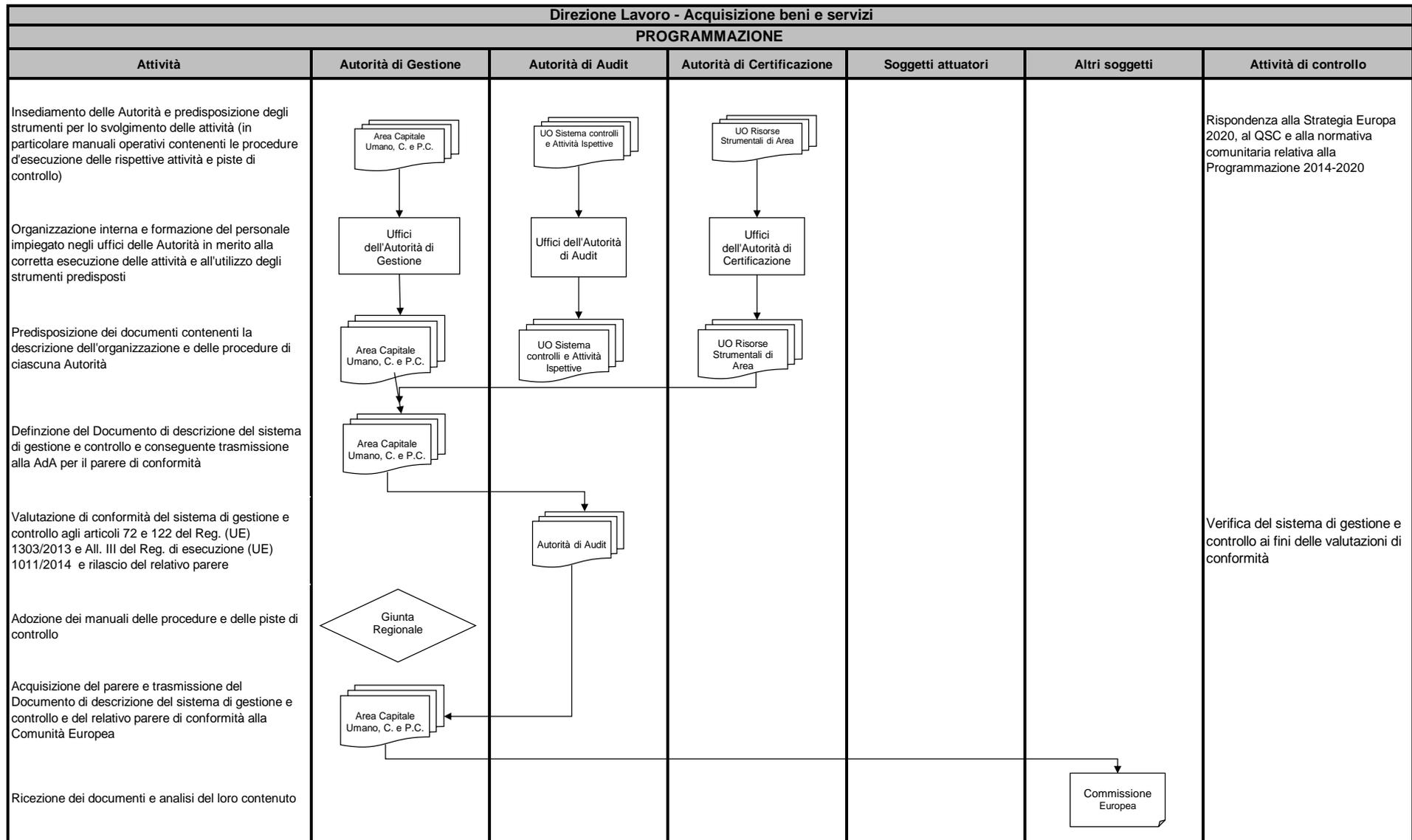
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'Al. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

Direzione Lavoro - acquisizione beni e servizi

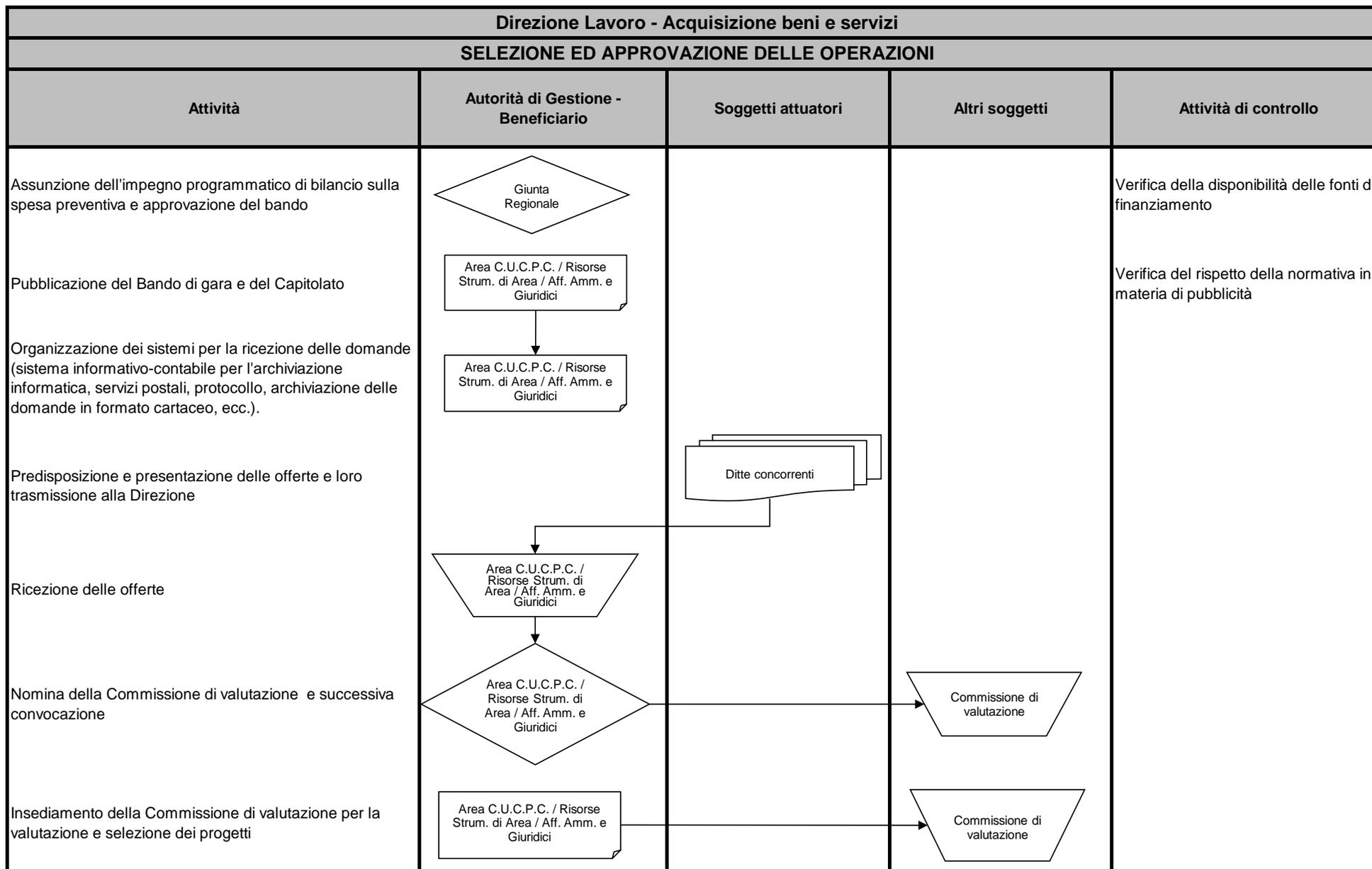
REGIONE DEL VENETO	
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - non Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli e Attività Ispettive
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Lavoro
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Lavoro
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	



Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi						
PROGRAMMAZIONE						
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Costituzione del Comitato di Sorveglianza (DGR 155 del 10.02.2015)						



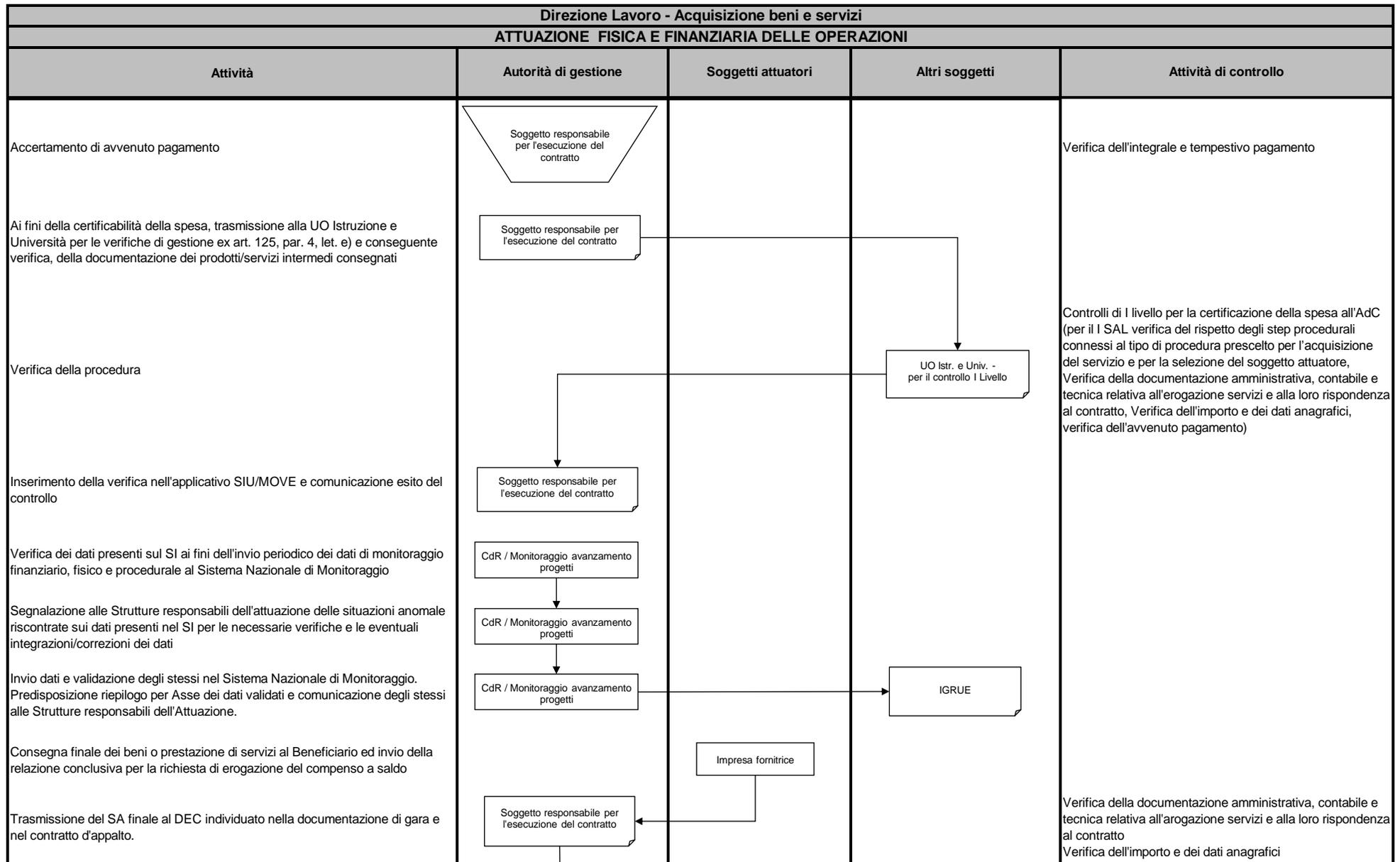
 REGIONE DEL VENETO				
Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni				
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati				Verifica di conformità dei criteri di selezione
Eventuale ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse				
Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore per l'esecuzione dei lavori (DEC), all'interno della Direzione Lavoro				
Predisposizione disciplinare di gara (Decreto legislativo 50/2016) per l'acquisizione di beni e servizi.				

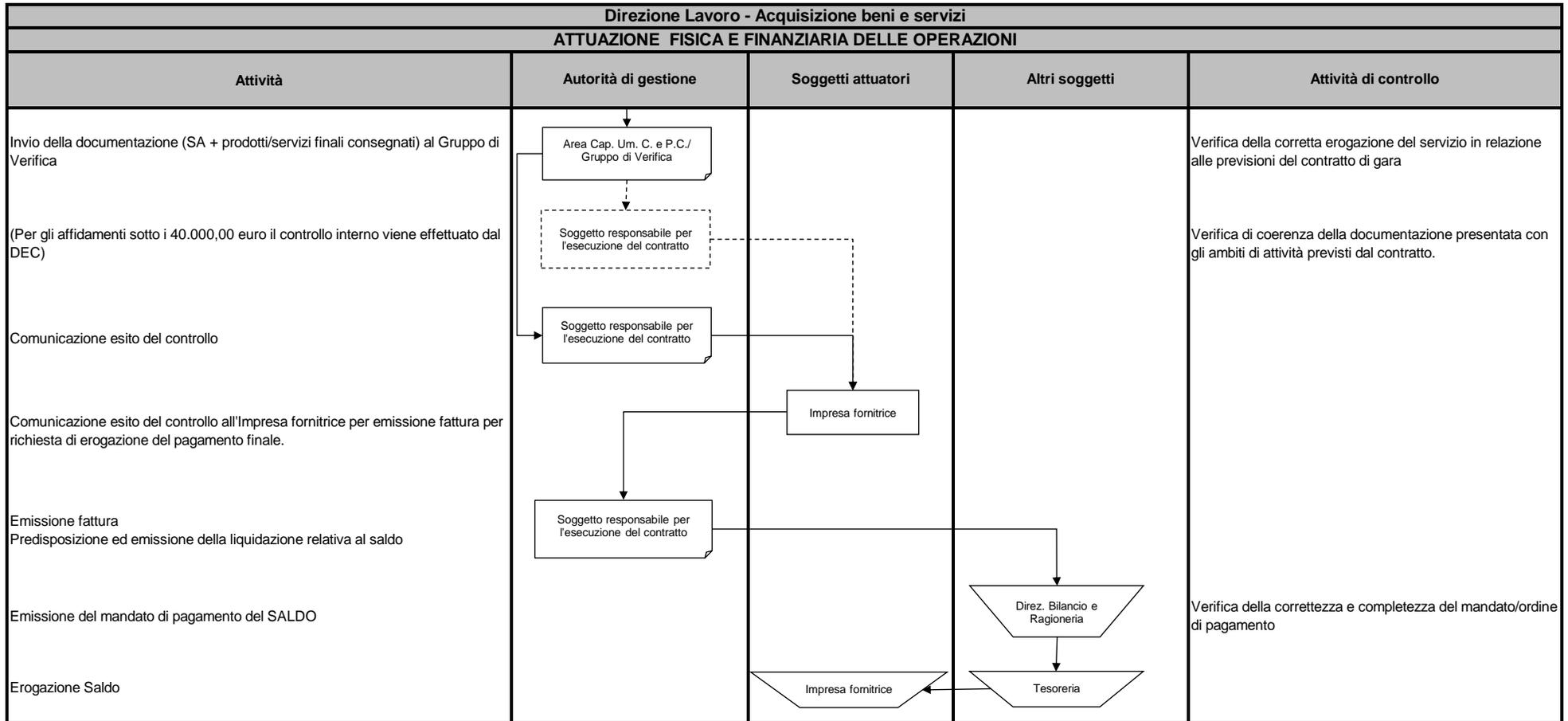


Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti</p> <p>Adozione atto di aggiudicazione impegno definitivo di spesa e relativa pubblicazione; comunicazione ai candidati degli esiti</p> <p>Eventuale produzione dei ricorsi</p> <p>Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico</p> <p>Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva</p> <p>Ricezione della cauzione definitiva</p> <p>Stipula del contratto di appalto</p>	<p>The flowchart in the 'Autorità di Gestione - Beneficiario' column shows the following steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> Initial flow from the Authority to the 'Commissione di valutazione' (located in the 'Altri soggetti' column). Flow from the Authority to 'Ditte offerenti' (offerors). Flow from the Authority to 'Ditte ricorrenti' (recurrent bidders). Flow from the Authority to a second 'Ditte offerenti' box. Flow from the Authority to 'Impresa aggiudicataria' (awarded contractor). Flow from the Authority to 'Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Aff. Amm. e Giuridici' (receiving the final bid). Flow from the Authority to 'Impresa appaltatrice' (contractor). 	<p>Ditte offerenti</p> <p>Ditte ricorrenti</p> <p>Ditte offerenti</p> <p>Impresa aggiudicataria</p> <p>Impresa appaltatrice</p>	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e del grado di rispondenza ai criteri di selezione</p> <p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</p> <p>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</p>

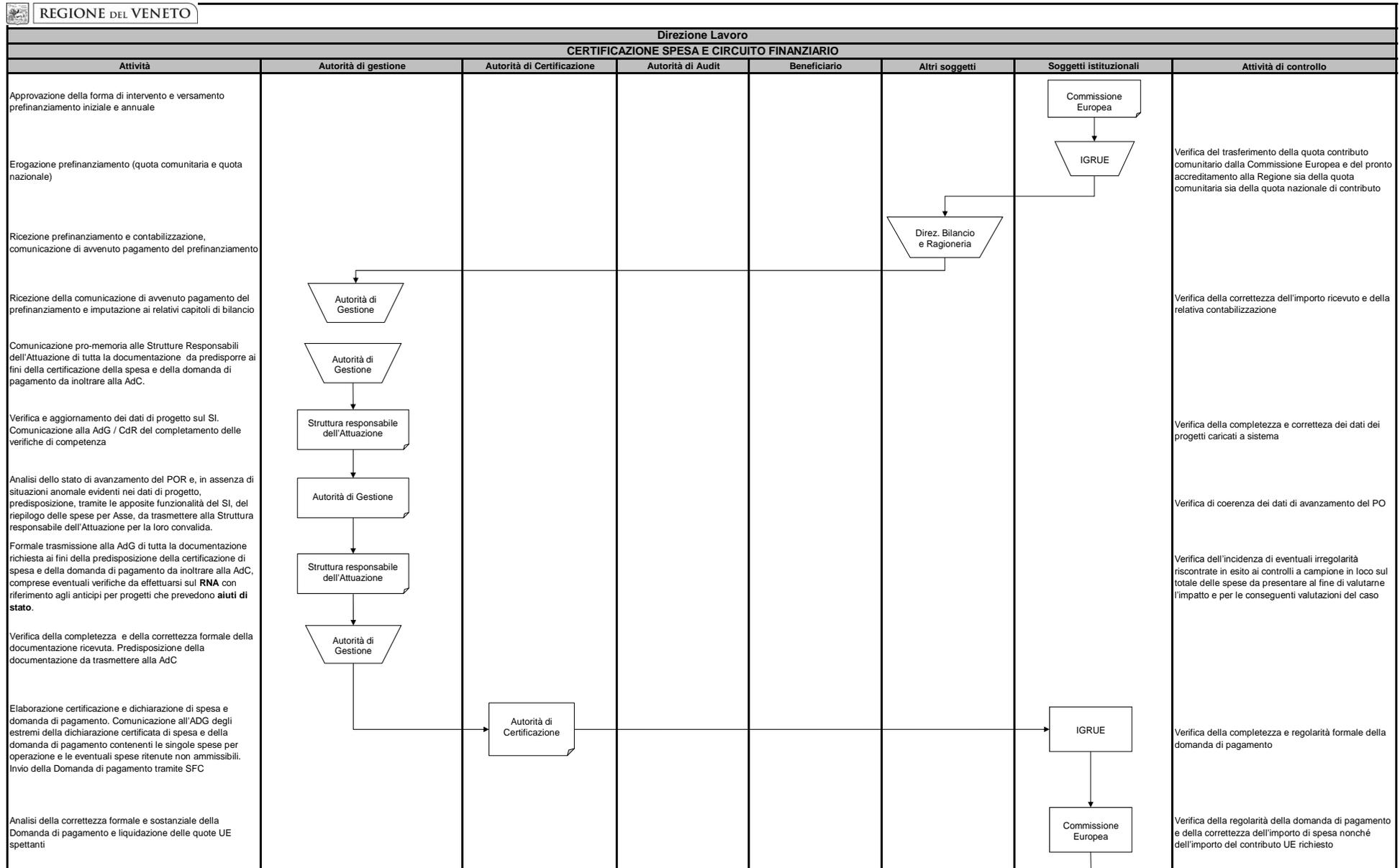


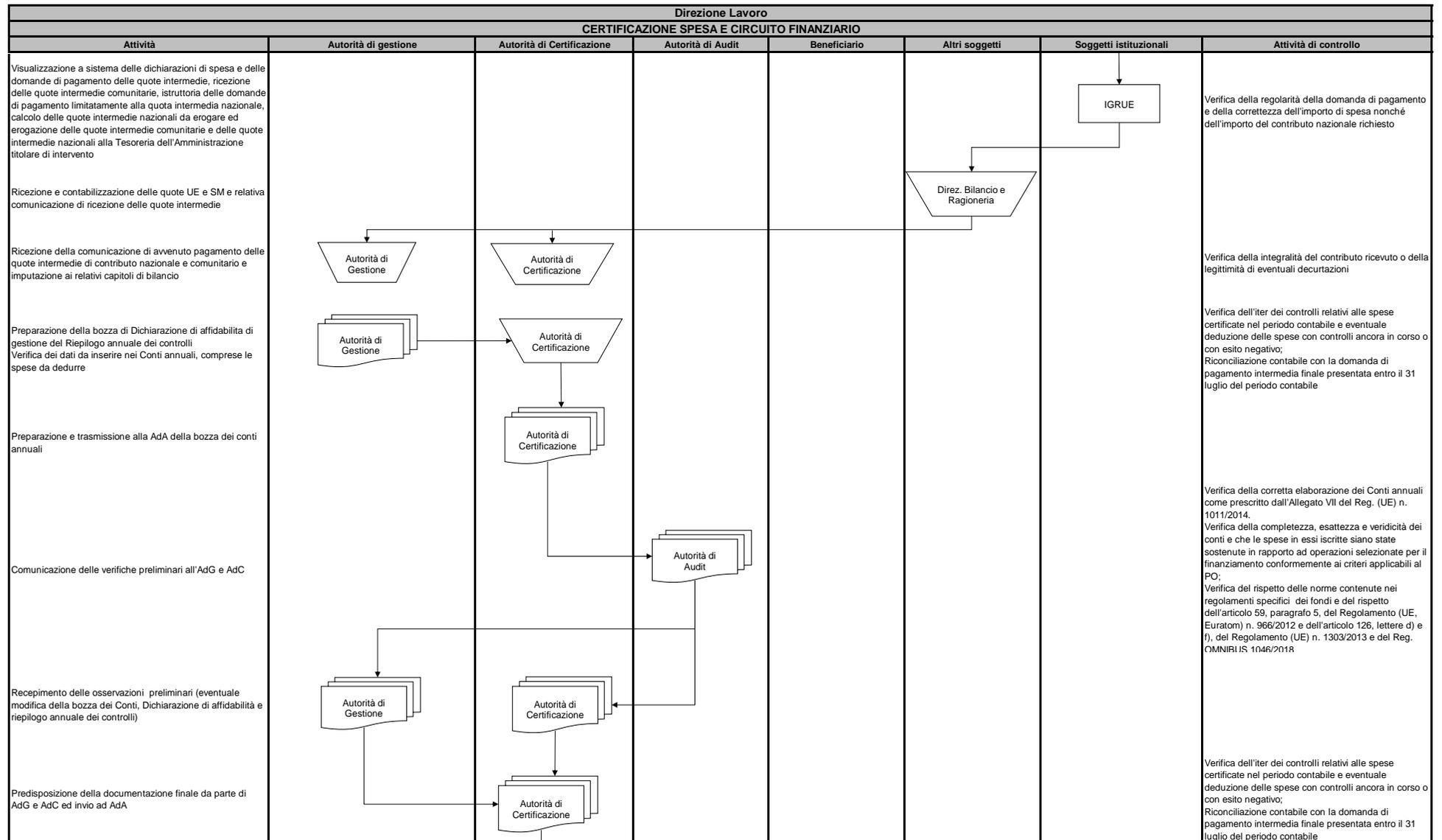
Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Prestazione di servizi al Beneficiario, emissione SA per la richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi Trasmissione del SA al DEC, individuato dalla documentazione di gara e nel contratto d'appalto nell'ambito della Direzione Lavoro. Invio della documentazione (SA + prodotti/servizi intermedi consegnati) al Gruppo di Verifica interno (Per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro il controllo interno viene effettuato dal DEC) Comunicazione esito del controllo Comunicazione esito del controllo all'Impresa fornitrice per emissione fattura per richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi. Emissione fattura Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa al SA Emissione del mandato di pagamento del SA Erogazione SA				Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto. Verifica dell'importo e dei dati anagrafici Verifica di coerenza della documentazione presentata in relazione agli ambiti di attività previsti dal contratto. Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto. Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento

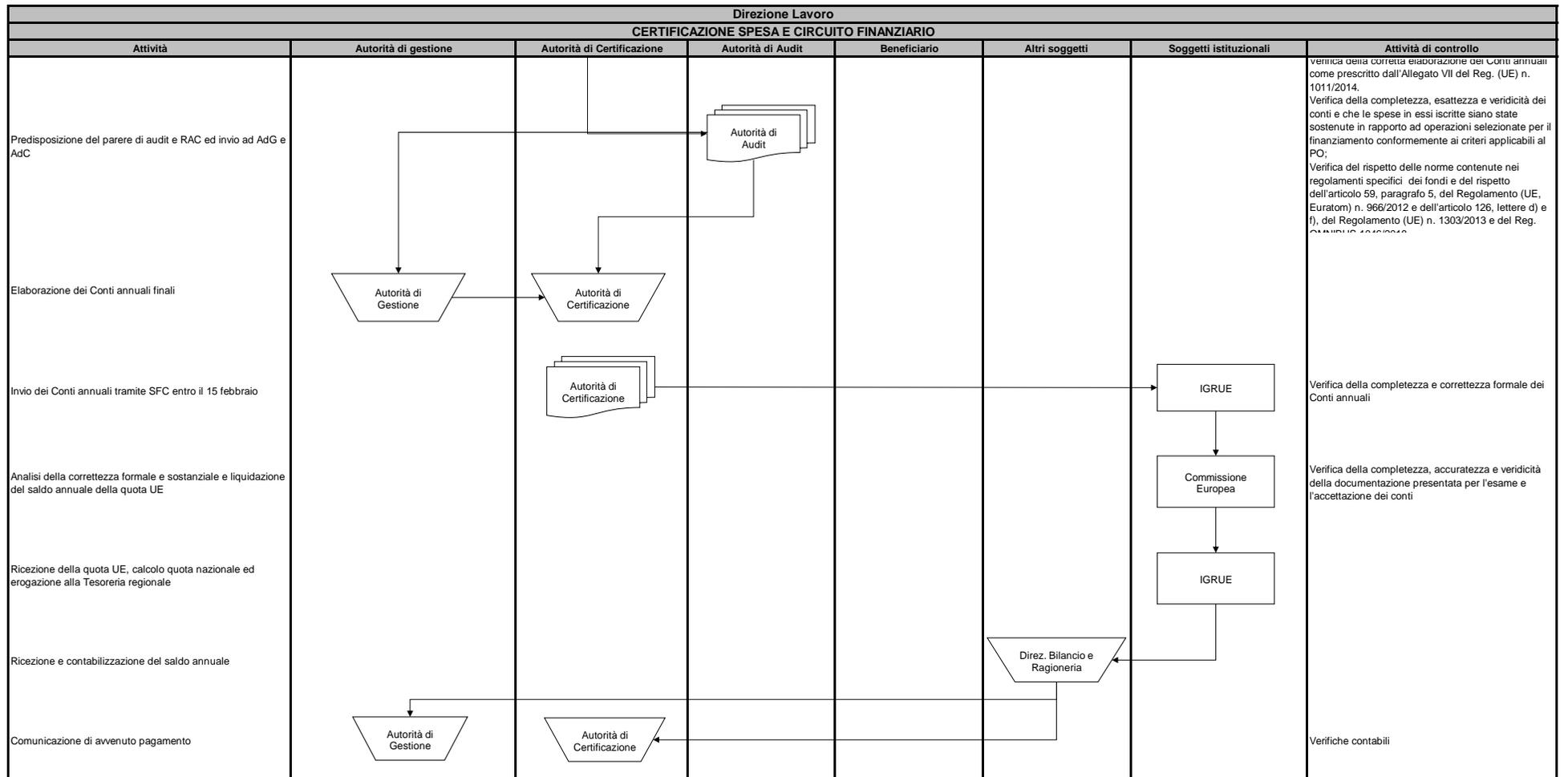




Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Accertamento di avvenuto integrale pagamento</p> <p>Ai fini della certificabilità della spesa, trasmissione alla UO Istruzione e Università per le verifiche di gestione ex art. 125, par. 4, let. e) e conseguente verifica, della documentazione dei prodotti/servizi intermedi consegnati</p> <p>Verifica della procedura</p> <p>Inserimento della verifica nell'applicativo SIU/MOVE e comunicazione esito del controllo</p> <p>Verifica dei dati presenti sul SI ai fini dell'invio periodico dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale al Sistema Nazionale di Monitoraggio</p> <p>Segnalazione alle Strutture responsabili dell'attuazione delle situazioni anomale riscontrate sui dati presenti nel SI per le necessarie verifiche e le eventuali integrazioni/correzioni dei dati</p> <p>Invio dati e validazione degli stessi nel Sistema Nazionale di Monitoraggio. Predisposizione riepilogo per Asse dei dati validati e comunicazione degli stessi alle Strutture responsabili dell'Attuazione.</p>	<p>Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto</p> <p>Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto</p> <p>UO Istr. e Univ. - per il controllo I Livello</p> <p>Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto</p> <p>CdR / Monitoraggio avanzamento progetti</p> <p>CdR / Monitoraggio avanzamento progetti</p> <p>CdR / Monitoraggio avanzamento progetti</p> <p>IGRUE</p>			<p>Verifica dell'integrale e tempestivo pagamento</p> <p>Controlli di I livello ai fini della certificazione della spesa all'AdC (Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi finali e alla loro rispondenza al contratto, Verifica dell'importo e dei dati anagrafici, verifica dell'effettivo pagamento della spesa, Verifica del certificato di regolare esecuzione e conformità).</p>









REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



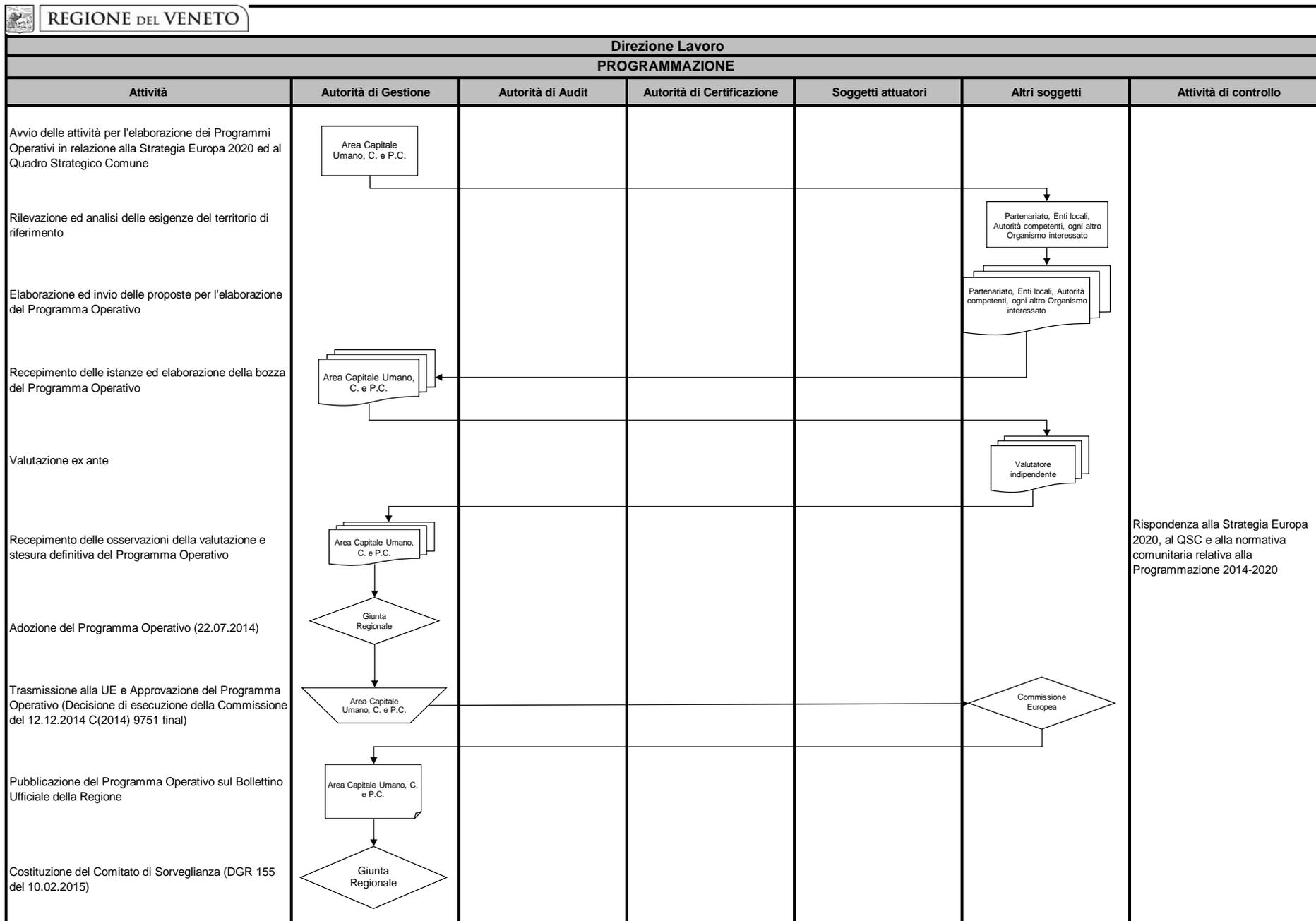
POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

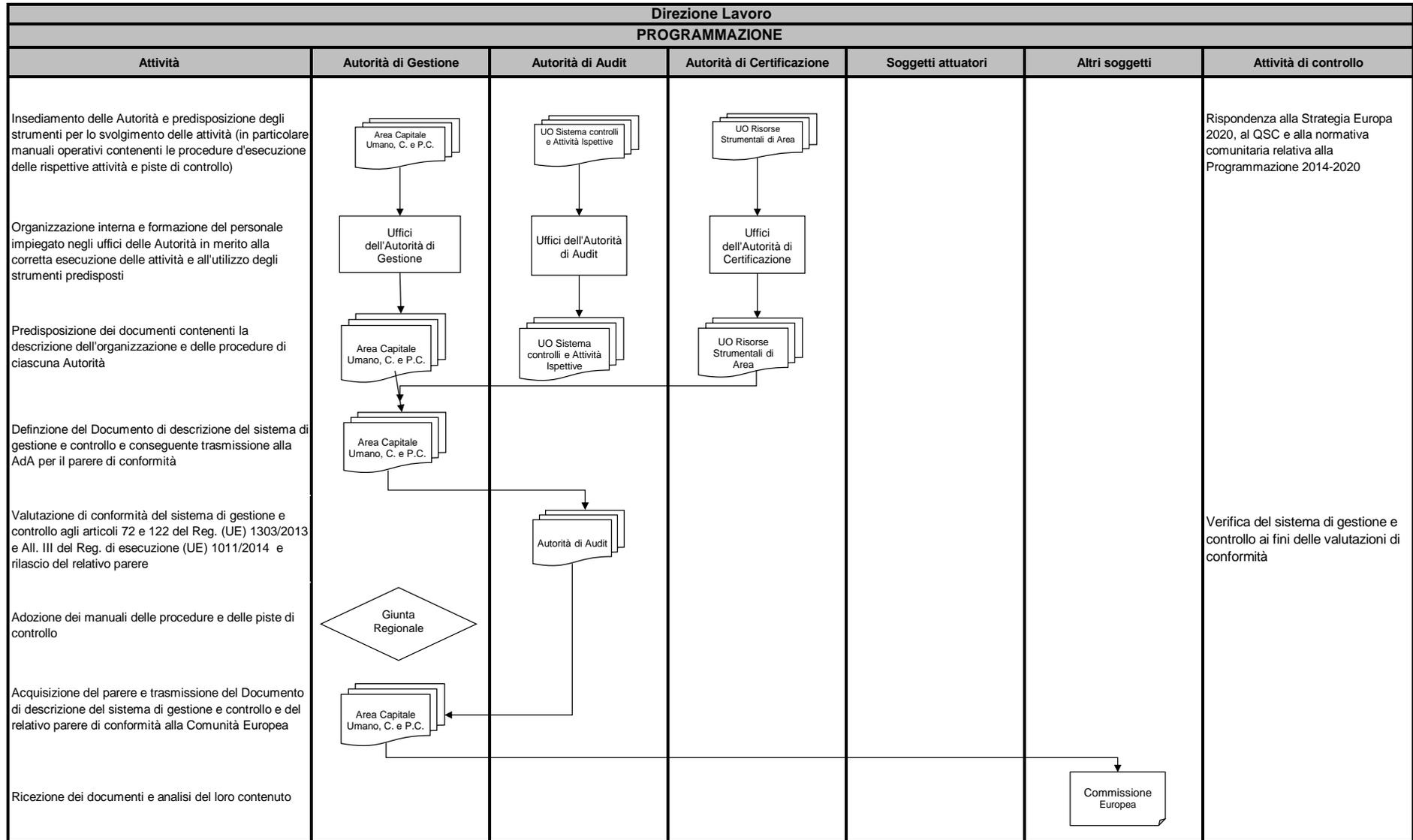
POR VENETO FSE 2014 - 2020

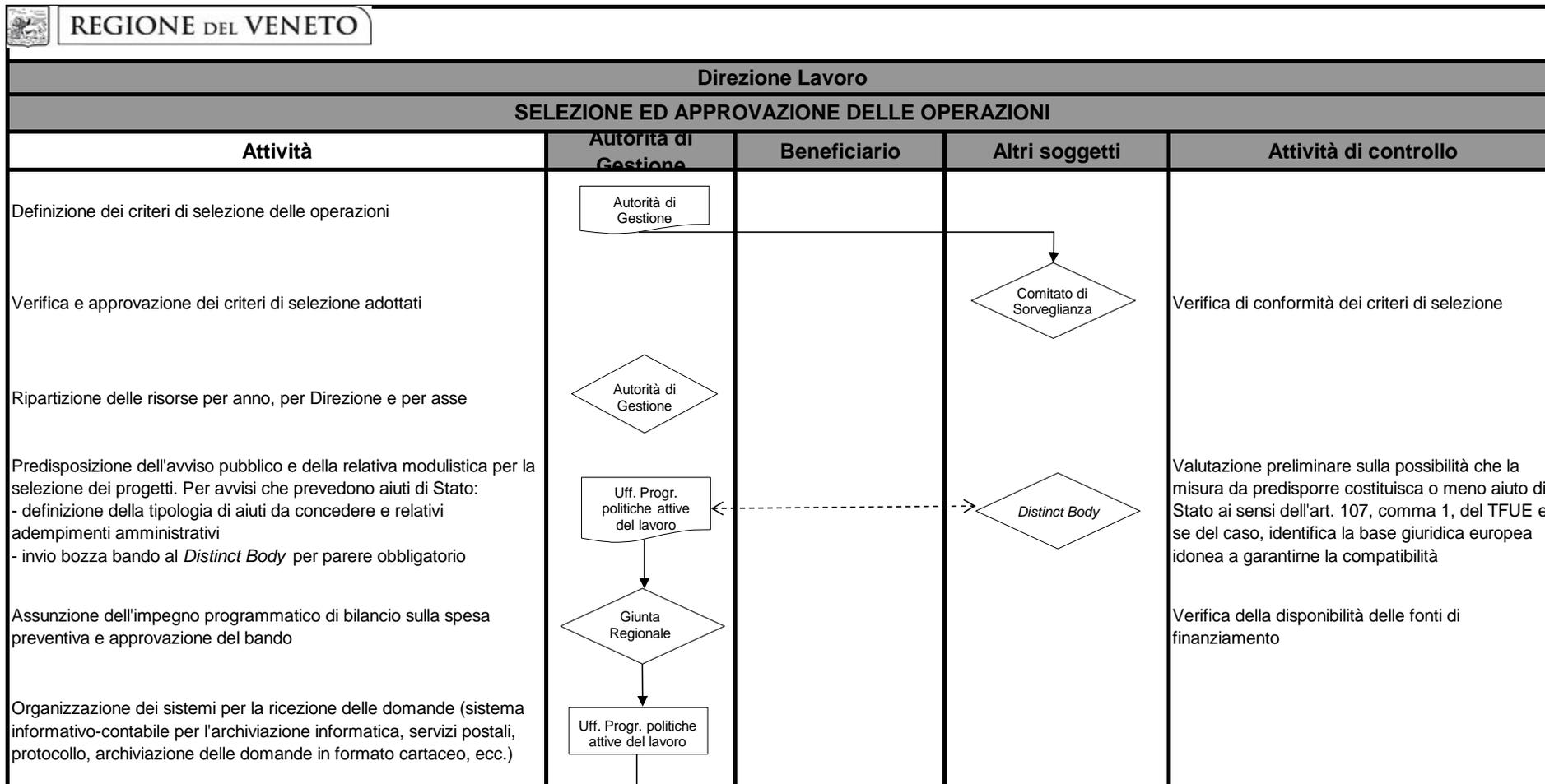
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'Al. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

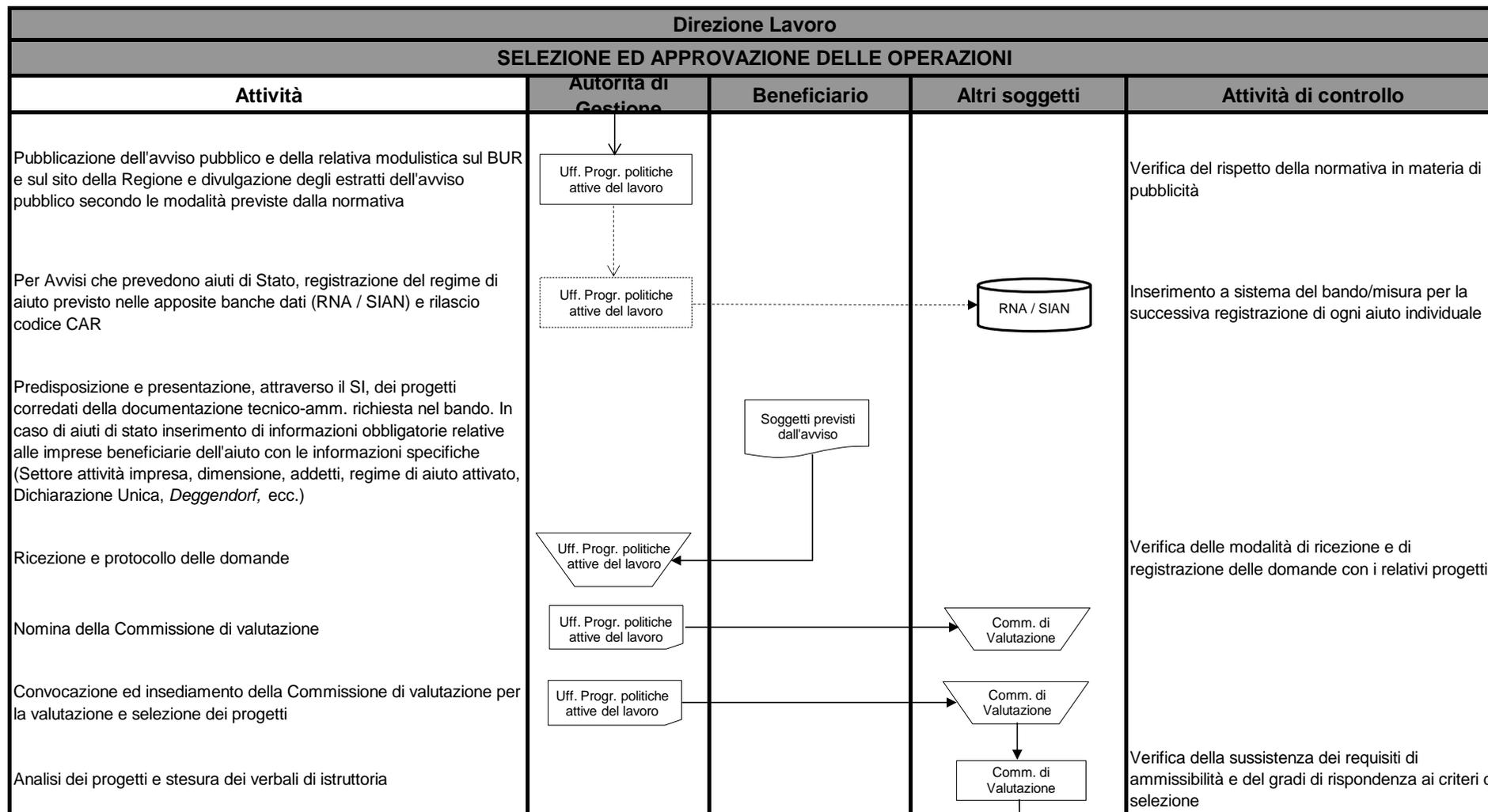
Direzione Lavoro

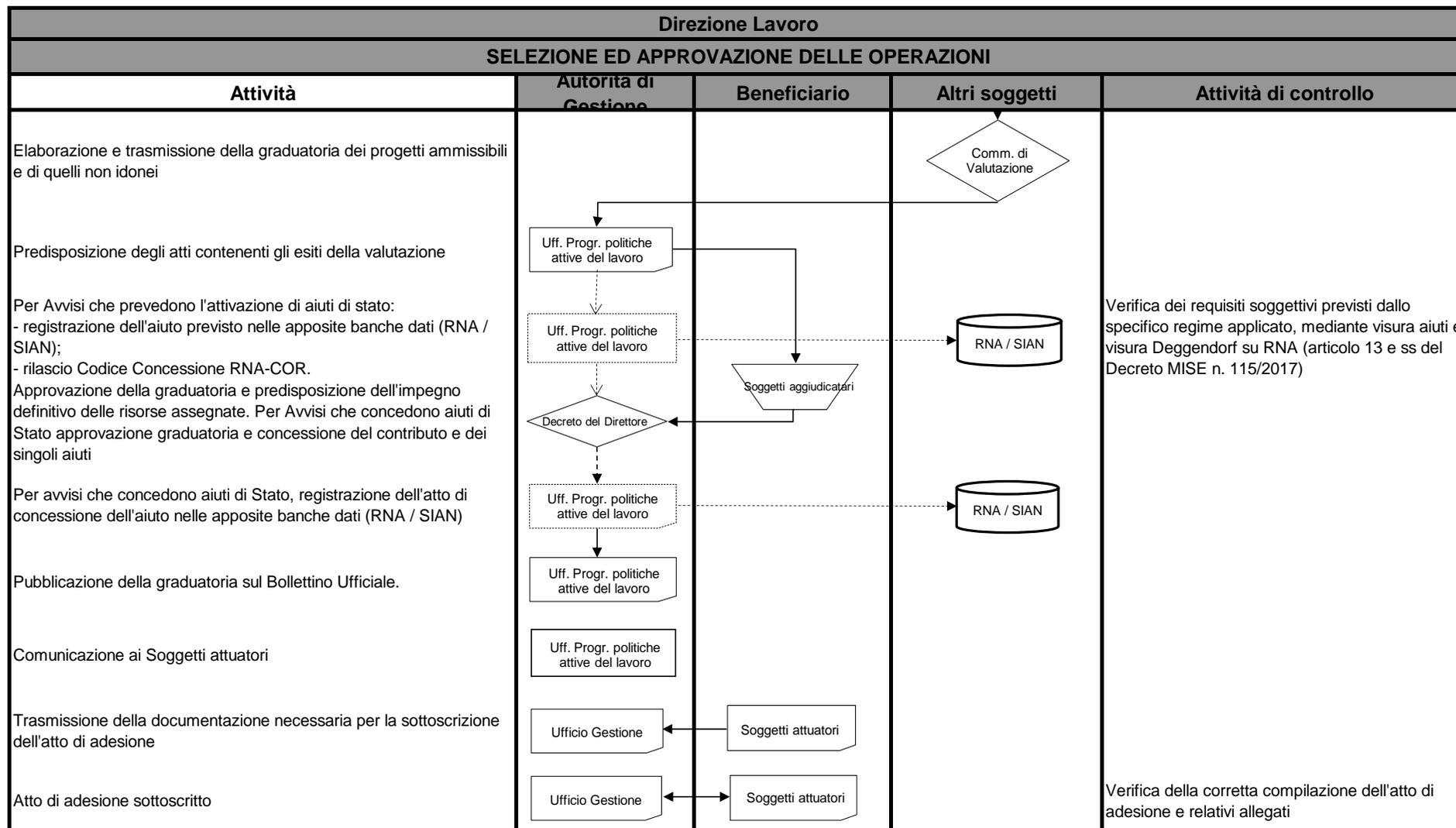
REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Lavoro
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli e Attività Ispettive
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Lavoro
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Lavoro
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] AS[Area Programmazione e Sviluppo Strategico - UO Sistema dei controlli e attività ispettive (Autorità di Audit)] AT[Area Tutela e Sviluppo del territorio - Direzione Commissioni Valutazioni - UO Autorità Ambientale] AC[Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria (Autorità di Gestione)] AR[Area Risorse Strumentali - UO Risorse strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo nazionale di Sviluppo e Coesione (Autorità di Certificazione)] SG --- AS SG --- AT SG --- AC SG --- AR AC --- UOC[U.O. Cabina di Regia FSE] AC --- RSC[Razional. Enti e Società e confluenza Province] AC --- RSA[Risorse strumentali di Area] UOC --- VL[Veneto Lavoro] RSC --- ATC[AT Comunicazione] RSA --- VI[Valutatore ind.] RSA --- ATAG[AT dell'AdG (Consip)] AR --- OPR[Organismo di pagamento Dir. Bilancio e Ragioneria] AC --- DFI[Direzione Formazione e Istruzione] AC --- DL[Direzione Lavoro] AC --- DPC[Direzione Programmazione comunitaria - (AdG FESR)] DFI -.-> SEC[Società esterna di revisione contabile] DL -.-> SEC </pre>	









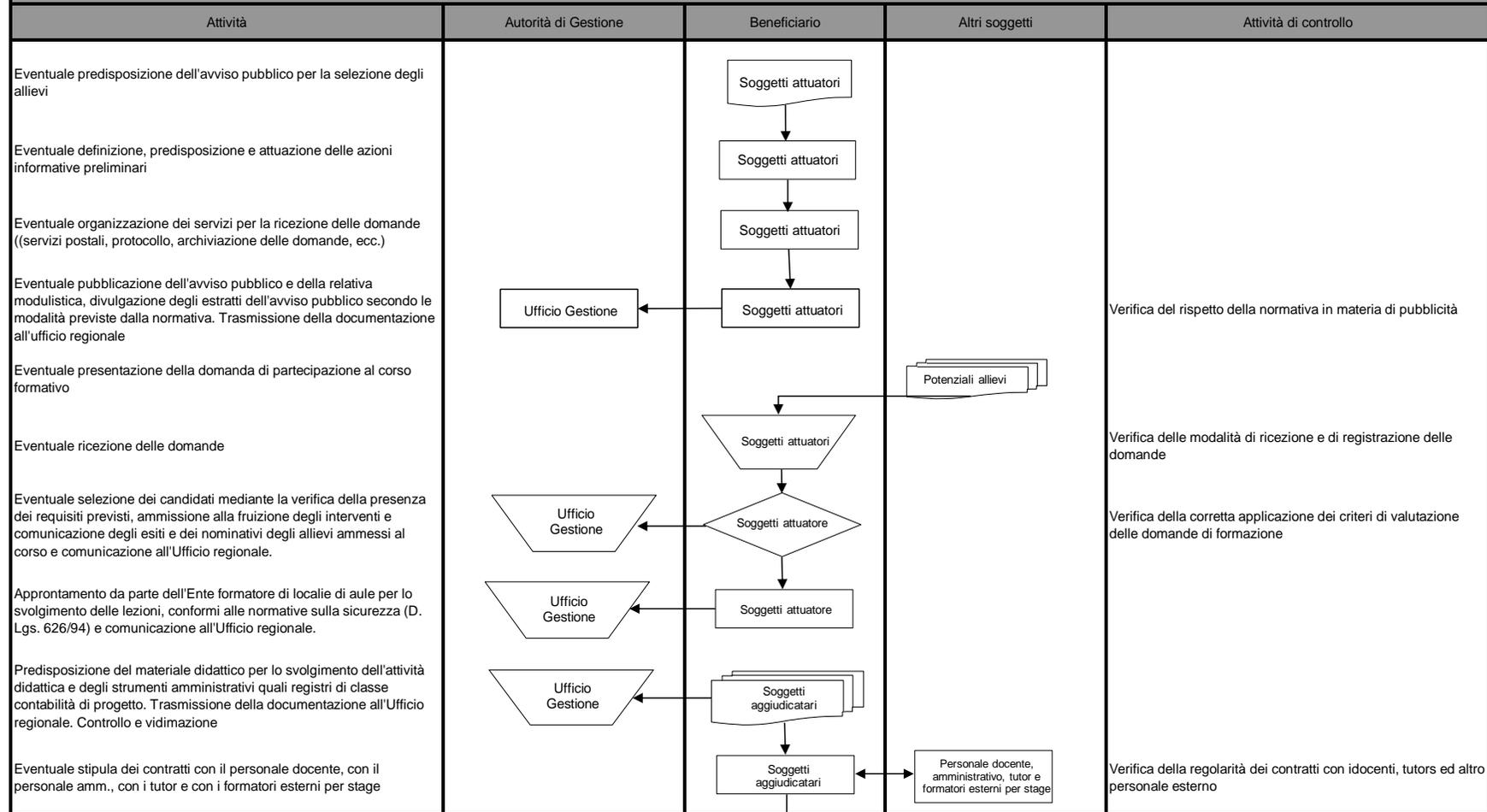


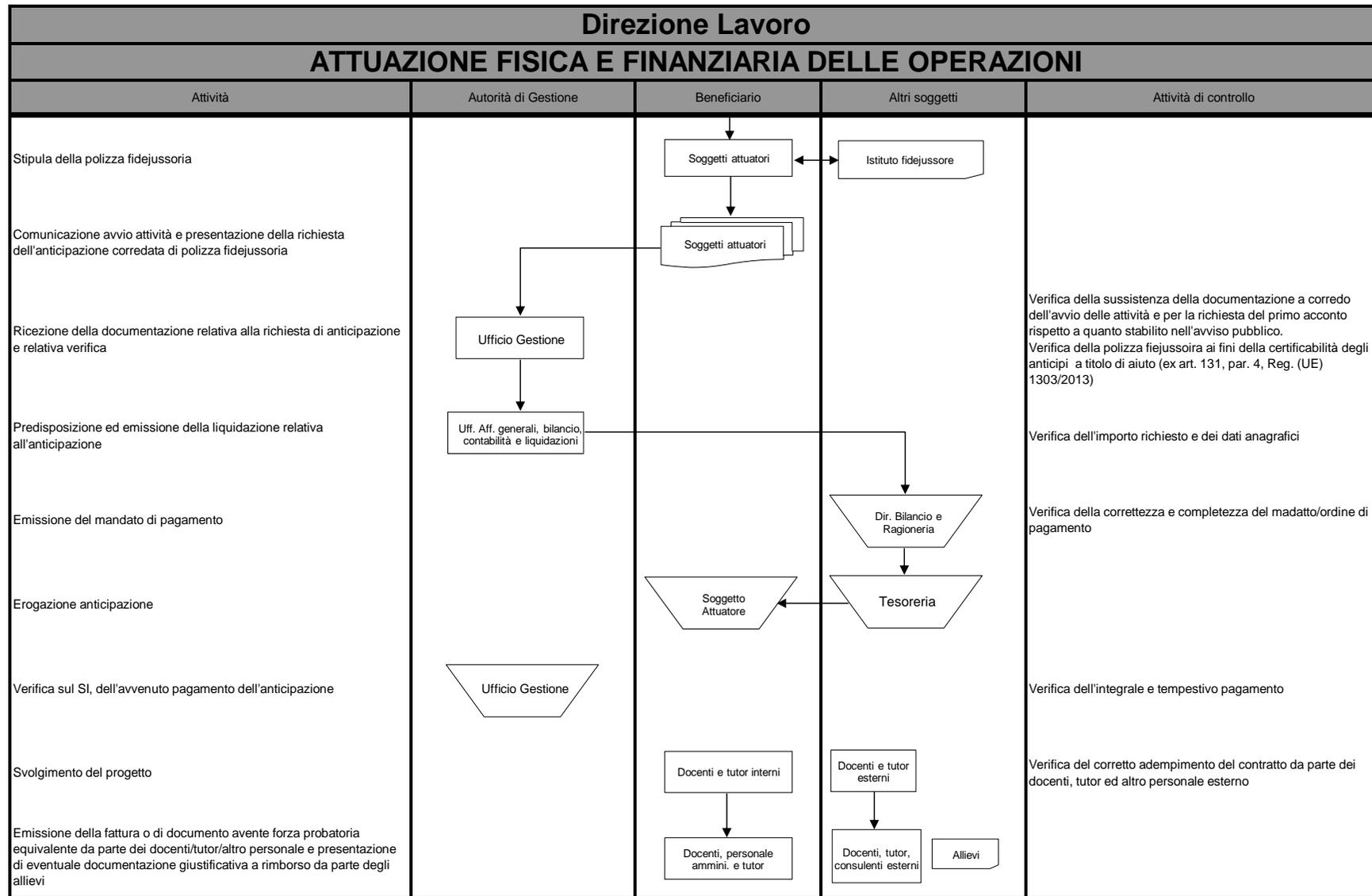


REGIONE DEL VENETO

Direzione Lavoro

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

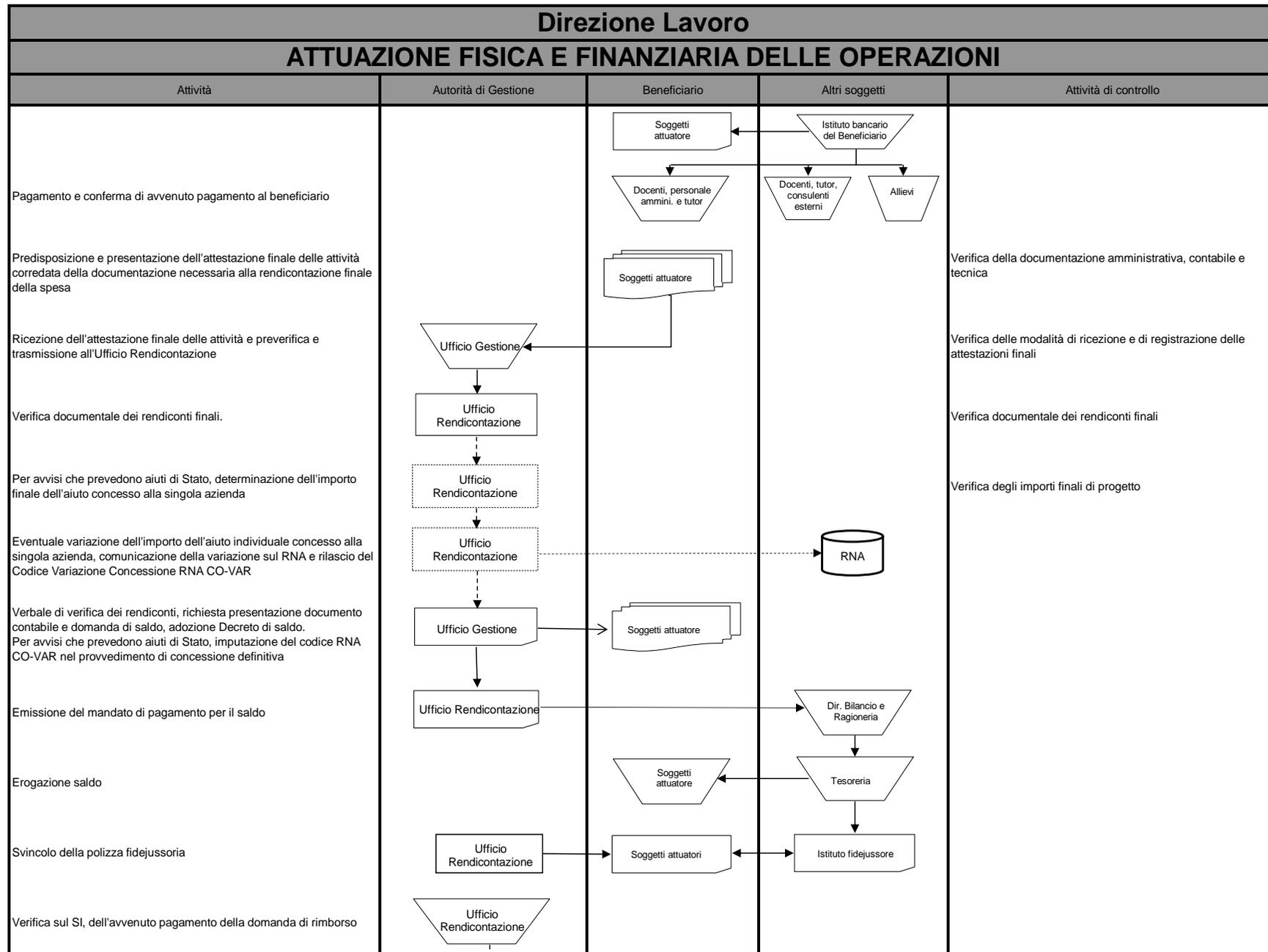




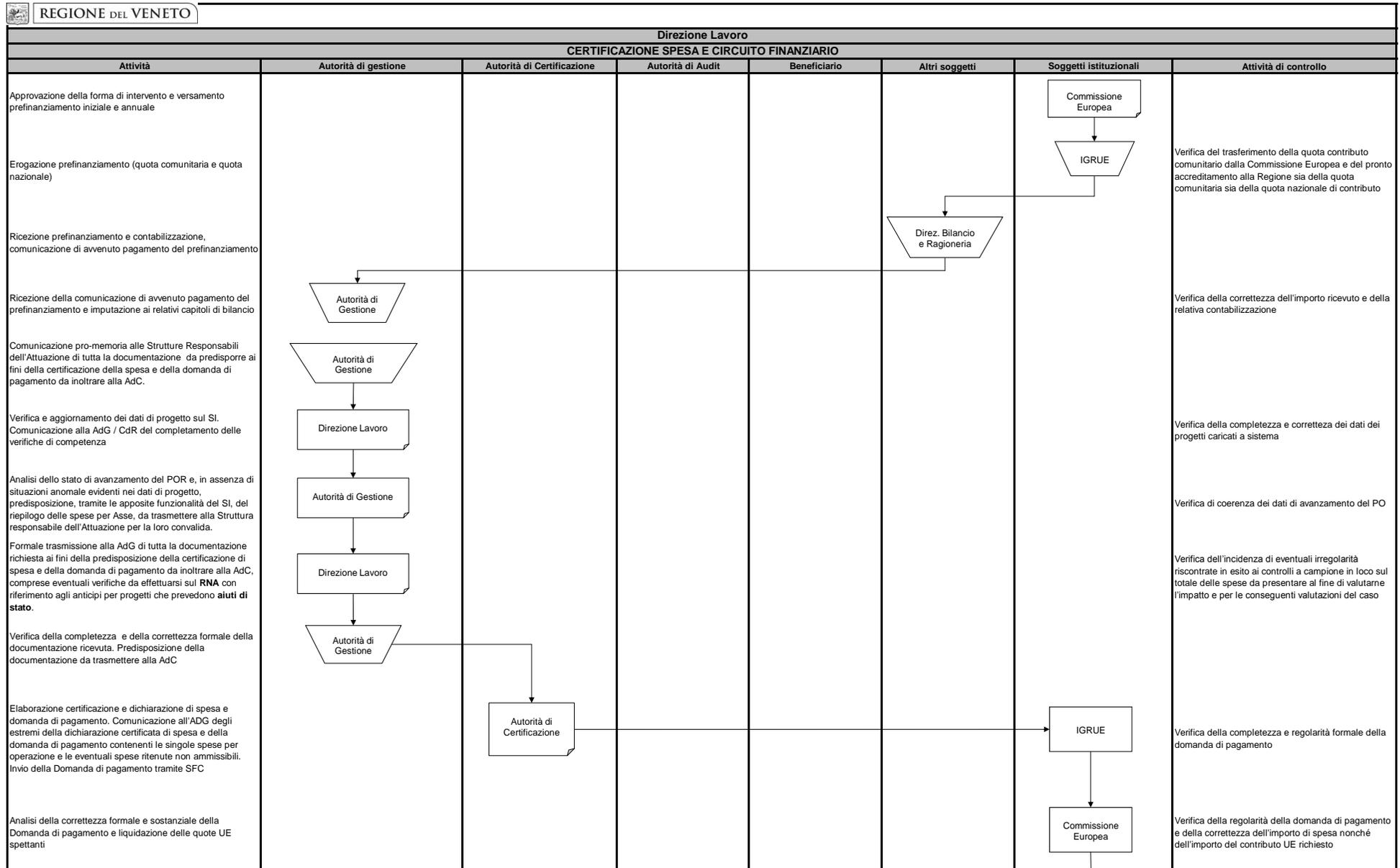


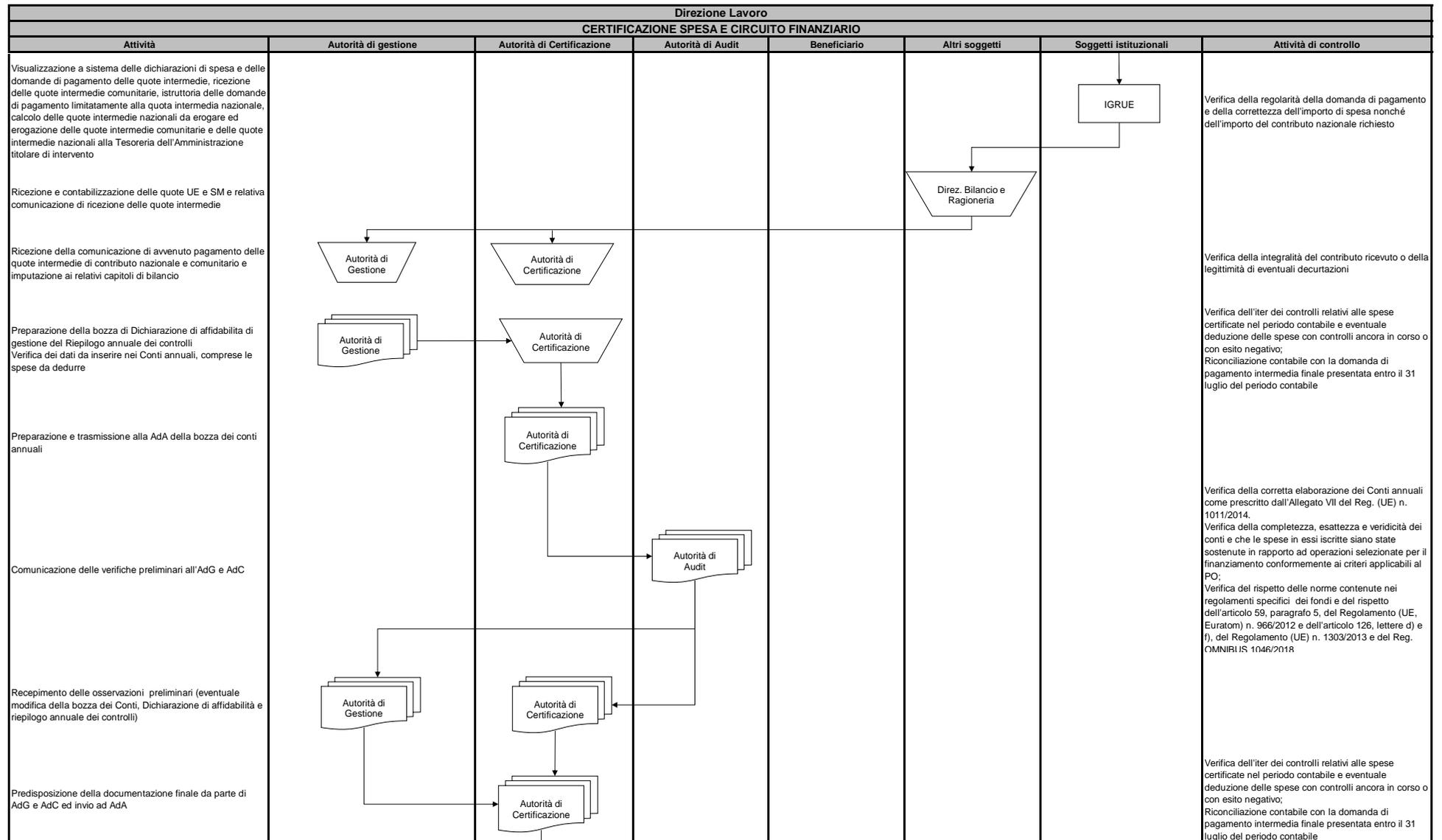


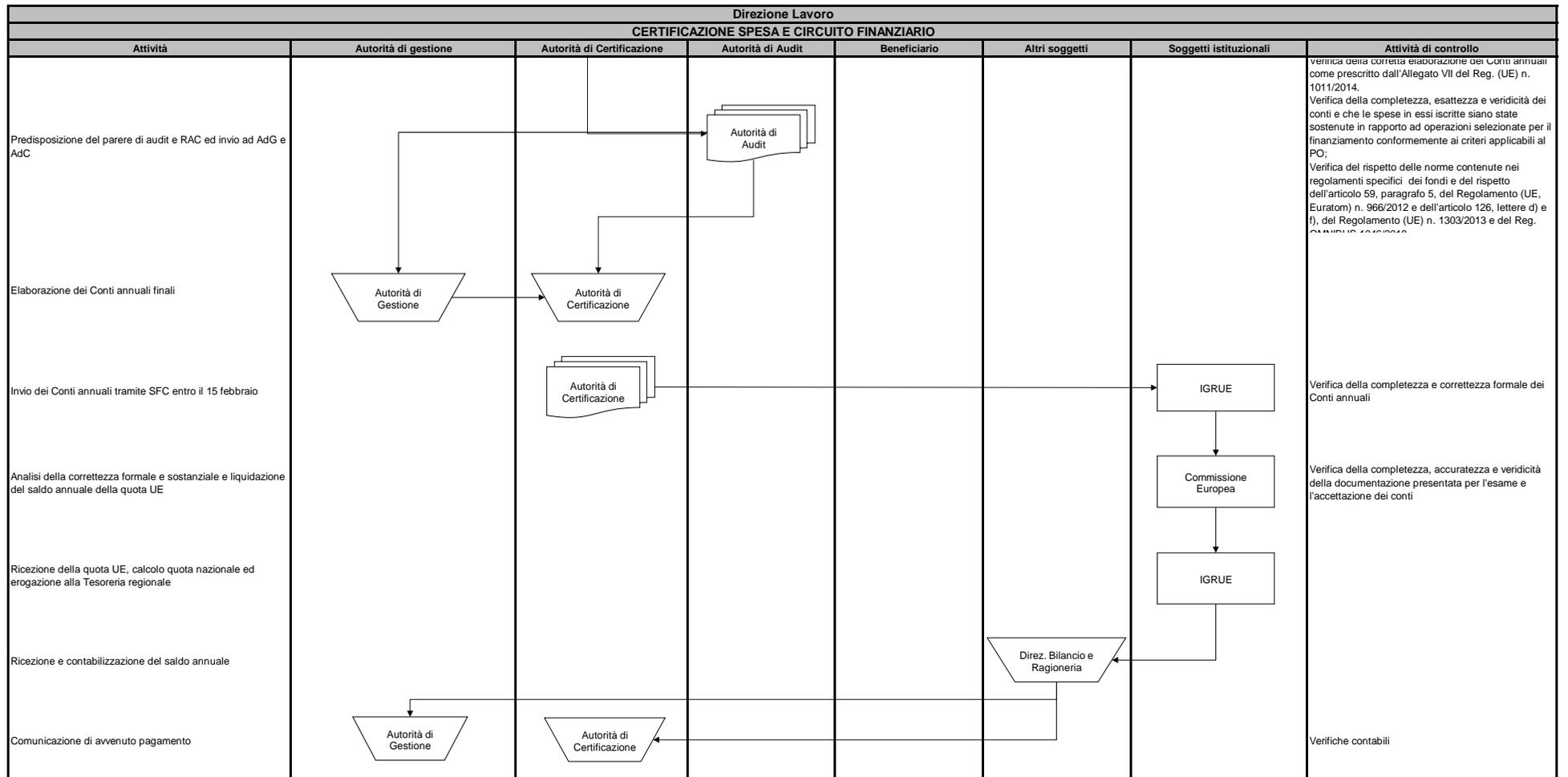














REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



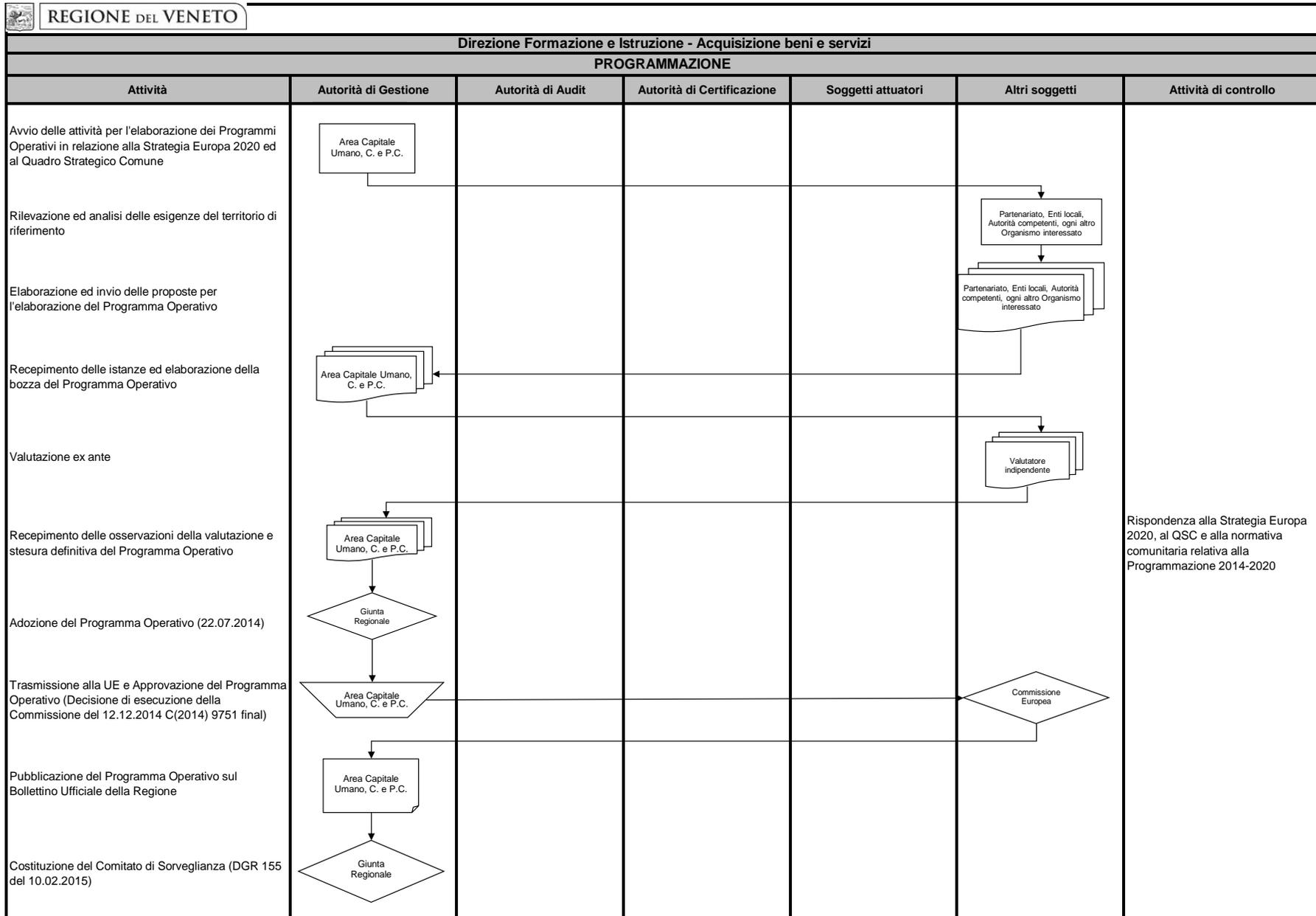
POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

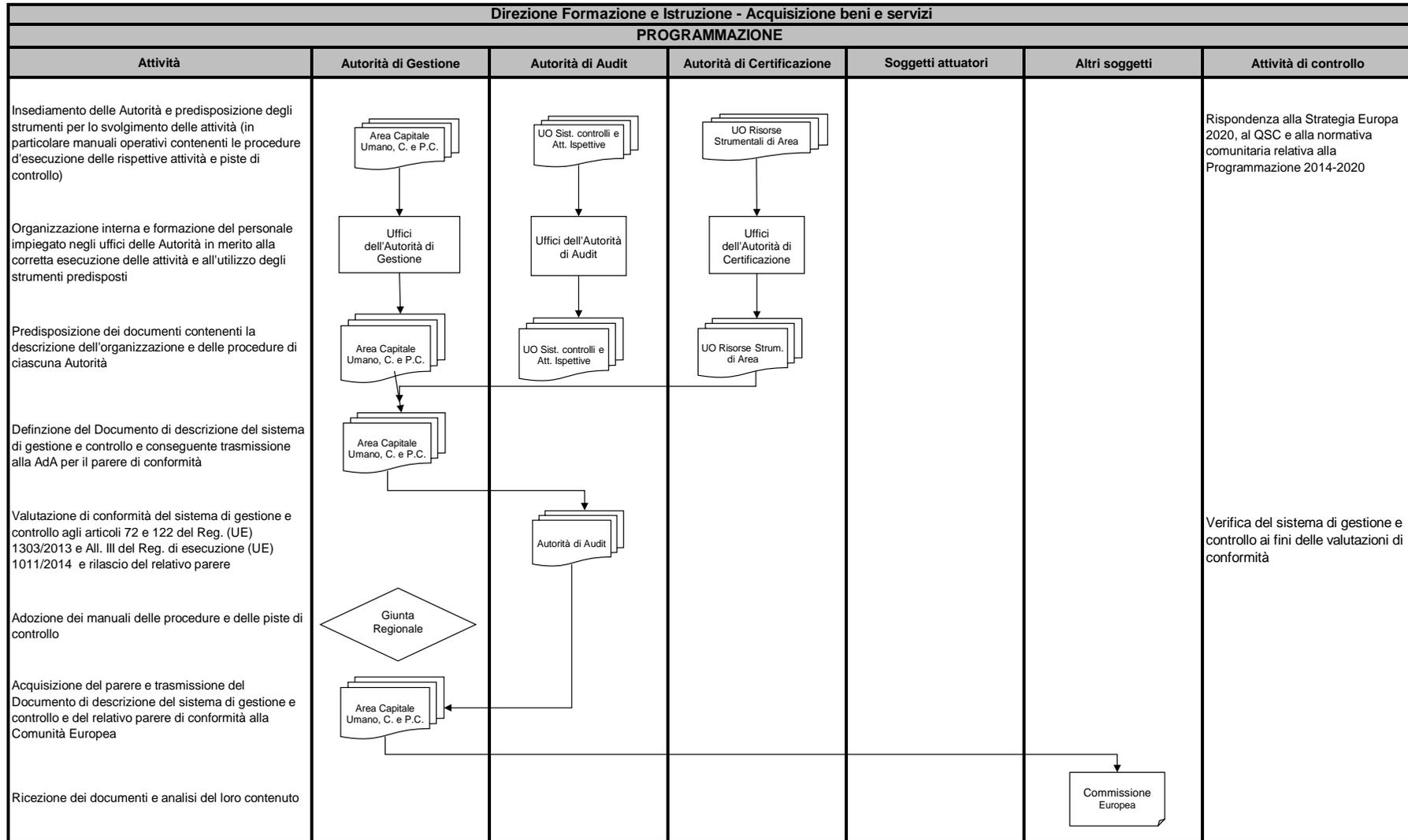
POR VENETO FSE 2014 - 2020

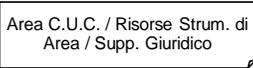
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'Al. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

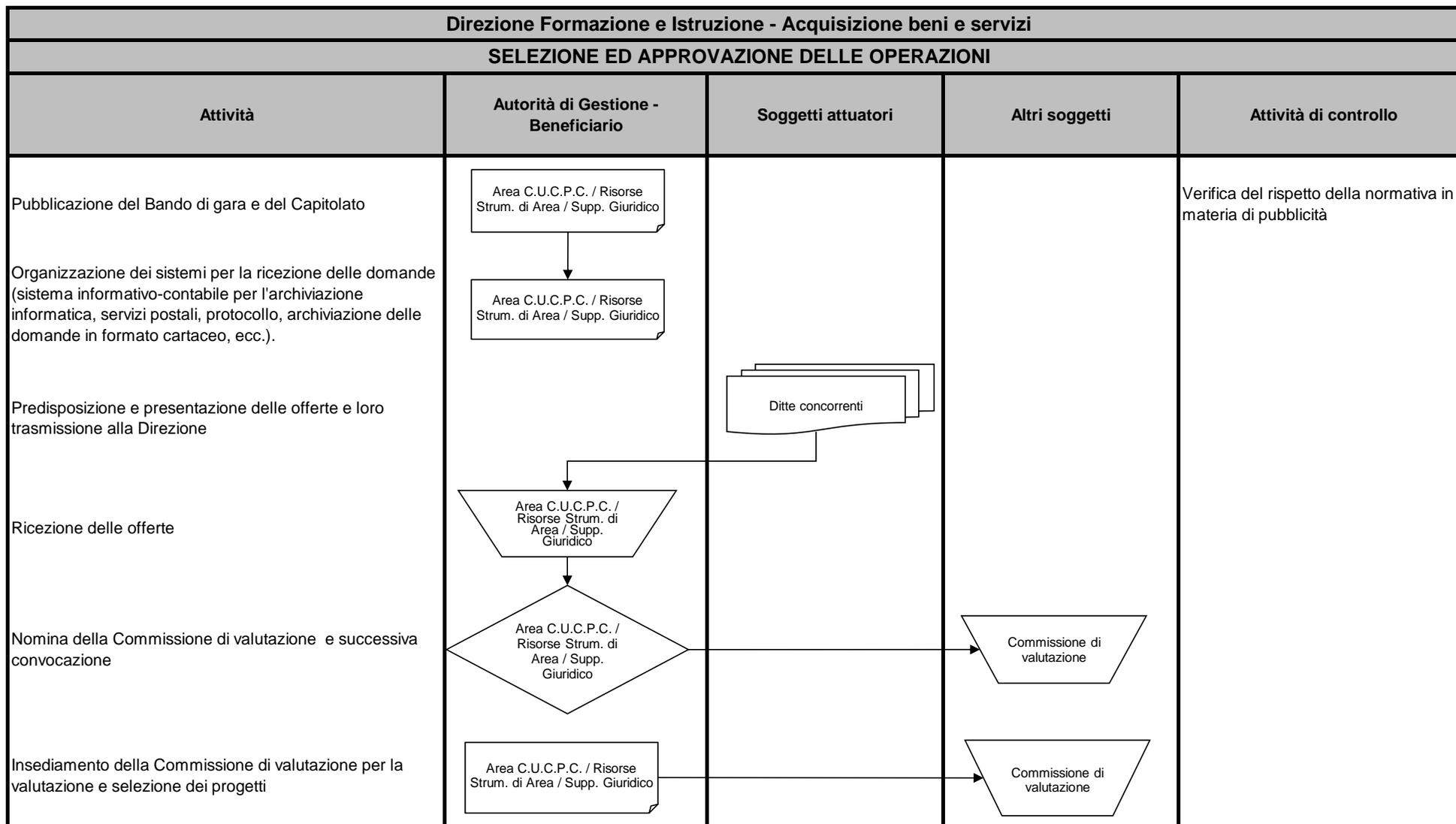
Direzione Formazione e Istruzione - acquisizione beni e servizi

REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - non Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli e Attività Ispettive
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Formazione e Istruzione
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Formazione e Istruzione
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] --> AS[Area Programmazione e Sviluppo Strategico - UO Sistema dei controlli e attività ispettive (Autorità di Audit)] SG --> AT[Area Tutela e Sviluppo del territorio - Direzione Commissioni Valutazioni - UO Autorità Ambientale] SG --> AC[Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria (Autorità di Gestione)] SG --> AR[Area Risorse Strumentali - UO Risorse strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo nazionale di Sviluppo e Coesione (Autorità di Certificazione)] AC --> UC[U.O. Cabina di Regia FSE] AC --> R[Razional. Enti e Società e confluenza Province] AC --> RS[Risorse strumentali di Area] AR --> VL[Veneto Lavoro] AR --> ATC[AT Comunicazione] AR --> VI[Valutatore ind.] AR --> ATAdG[AT dell'AdG (Consip)] AR --> OP[Organismo di pagamento Dir. Bilancio e Ragioneria] AC --> DI[Direzione Formazione e Istruzione] AC --> DL[Direzione Lavoro] AC --> DPC[Direzione Programmazione comunitaria - (AdG FESR)] DI -.-> SEC[Società esterna di revisione contabile] DL -.-> SEC </pre>	

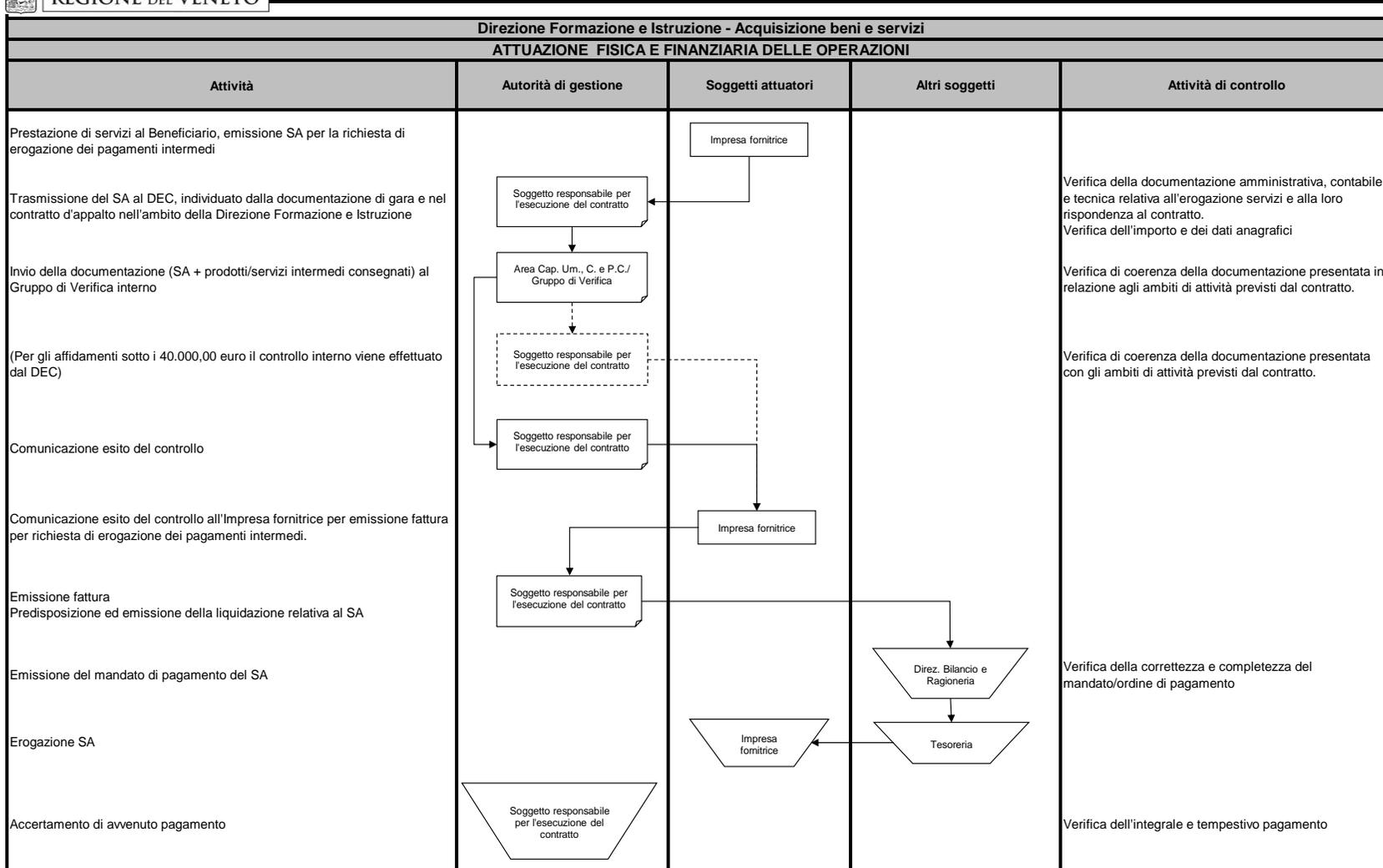


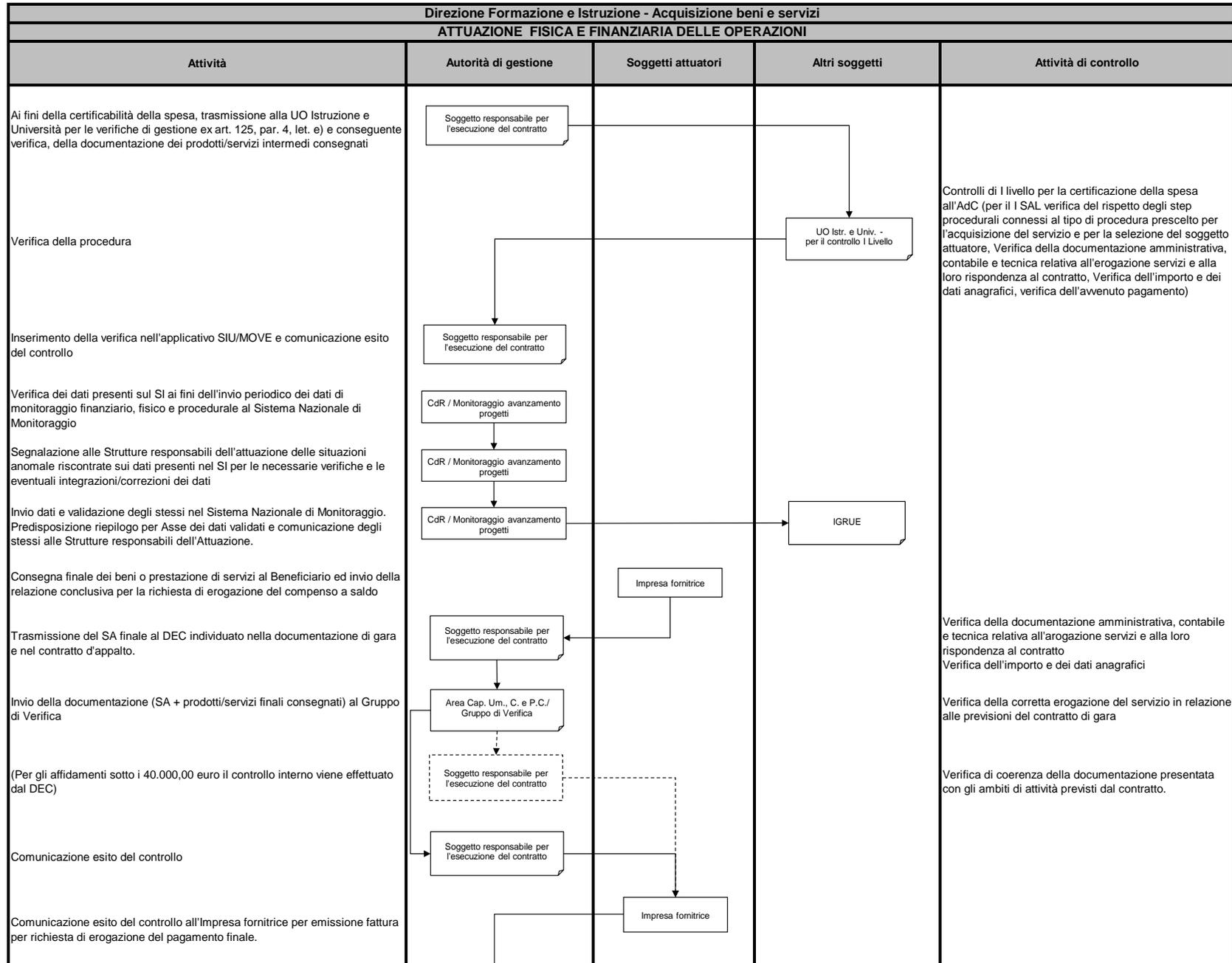


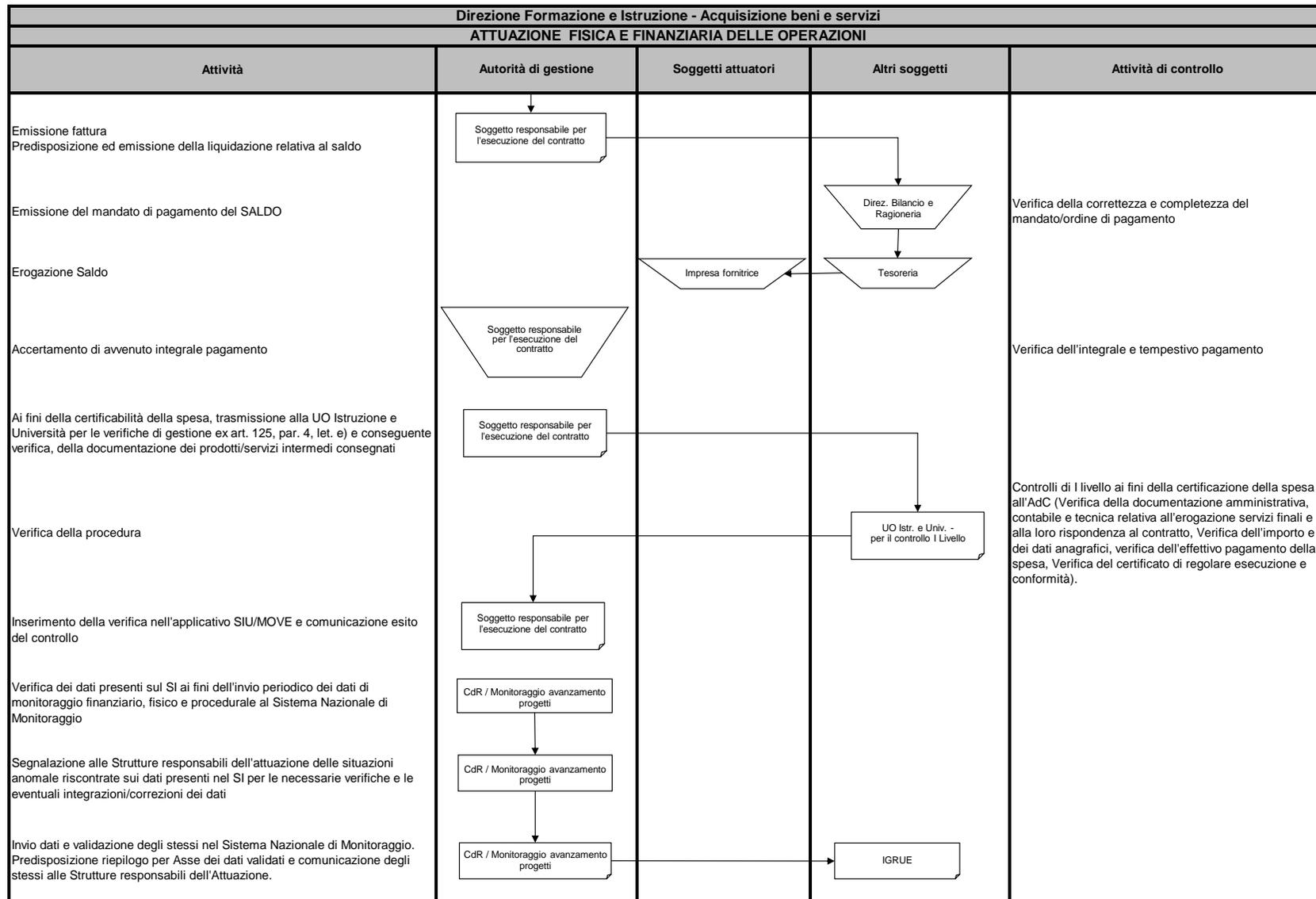
 REGIONE DEL VENETO				
Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni				
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati				Verifica di conformità dei criteri di selezione
Eventuale ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse				
Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore per l'esecuzione dei lavori (DEC), all'interno della Direzione Formazione e Istruzione				
Predisposizione disciplinare di gara (Decreto legislativo 50/2016) per l'acquisizione di beni e servizi.				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva e approvazione del bando				Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento

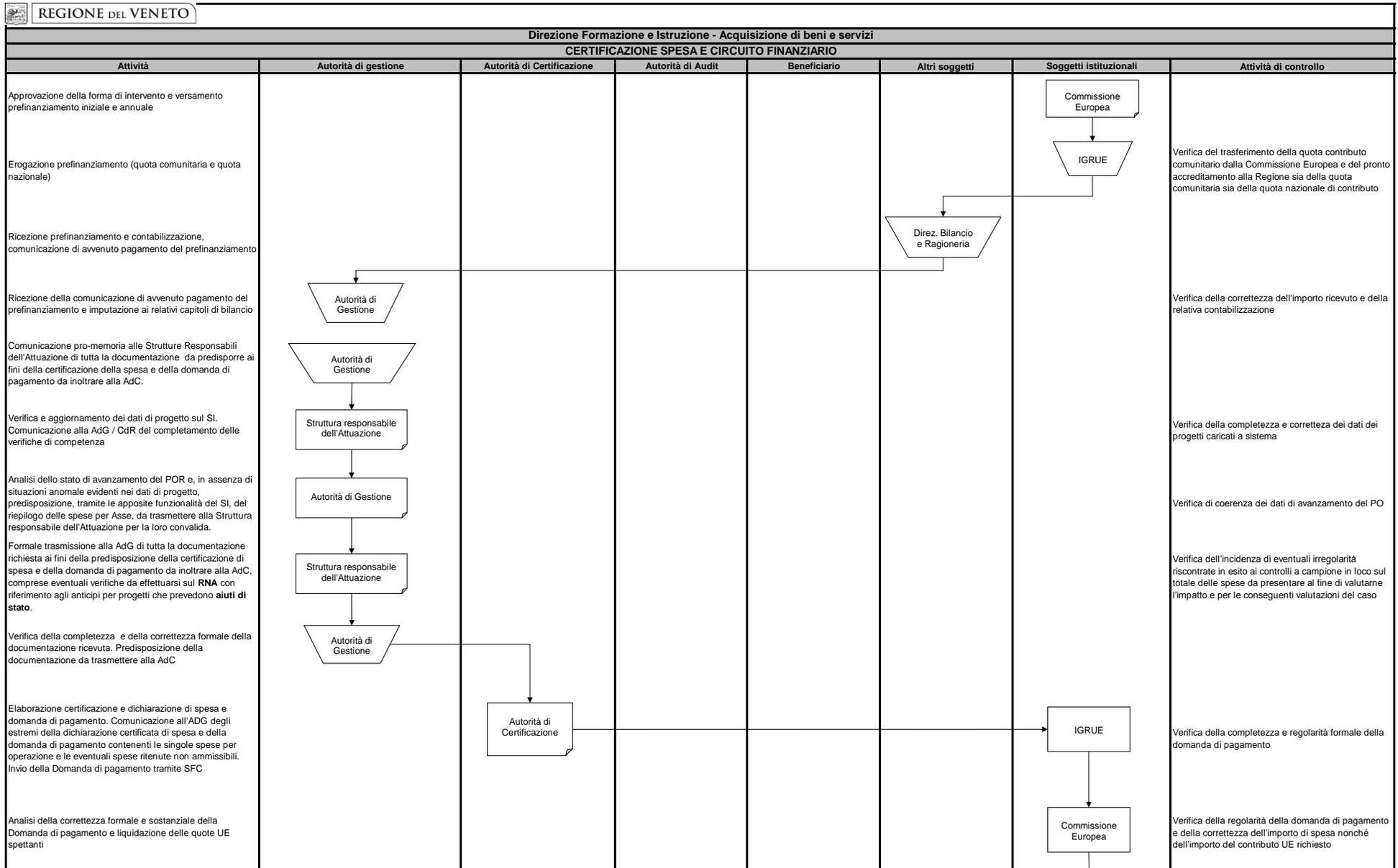


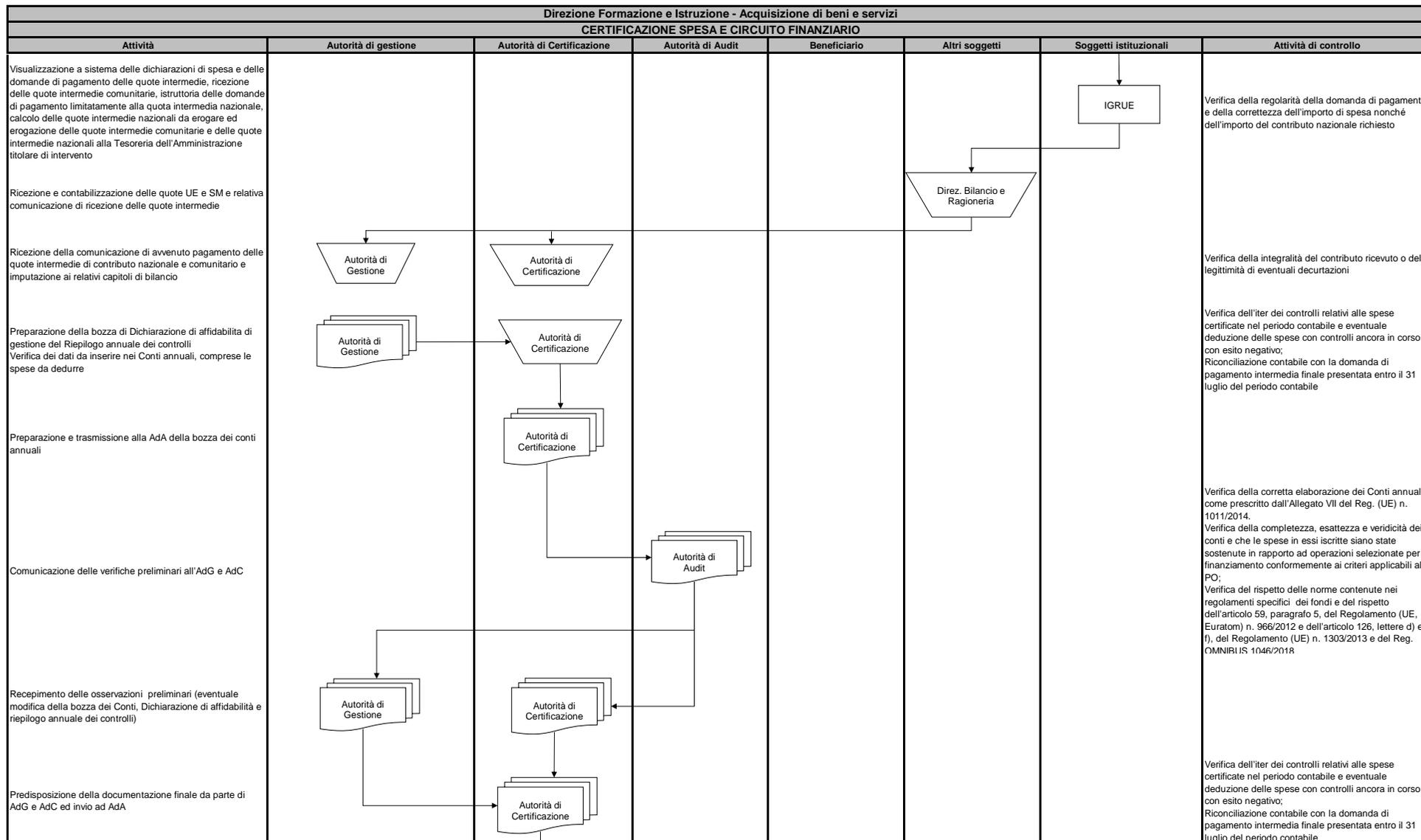
Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti</p> <p>Adozione atto di aggiudicazione impegno definitivo di spesa e relativa pubblicazione; comunicazione ai candidati degli esiti</p> <p>Eventuale produzione dei ricorsi</p> <p>Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico</p> <p>Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva</p> <p>Ricezione della cauzione definitiva</p> <p>Stipula del contratto di appalto</p>	<p>The flowchart illustrates the process flow between the Authority of Management (Beneficiary) and various subjects. It starts with the Authority of Management (Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Supp. Giuridico) sending information to 'Ditte offerenti' and 'Ditte ricorrenti'. A 'Commissione di valutazione' is also involved in the initial phase. The process continues through another Authority of Management box to 'Ditte offerenti' and 'Impresa aggiudicataria'. Finally, it reaches 'Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Supp. Giuridico' and 'Impresa appaltatrice'.</p>	<p>Ditte offerenti</p> <p>Ditte ricorrenti</p> <p>Ditte offerenti</p> <p>Impresa aggiudicataria</p> <p>Impresa appaltatrice</p>	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e del grado di rispondenza ai criteri di selezione</p> <p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</p> <p>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</p>

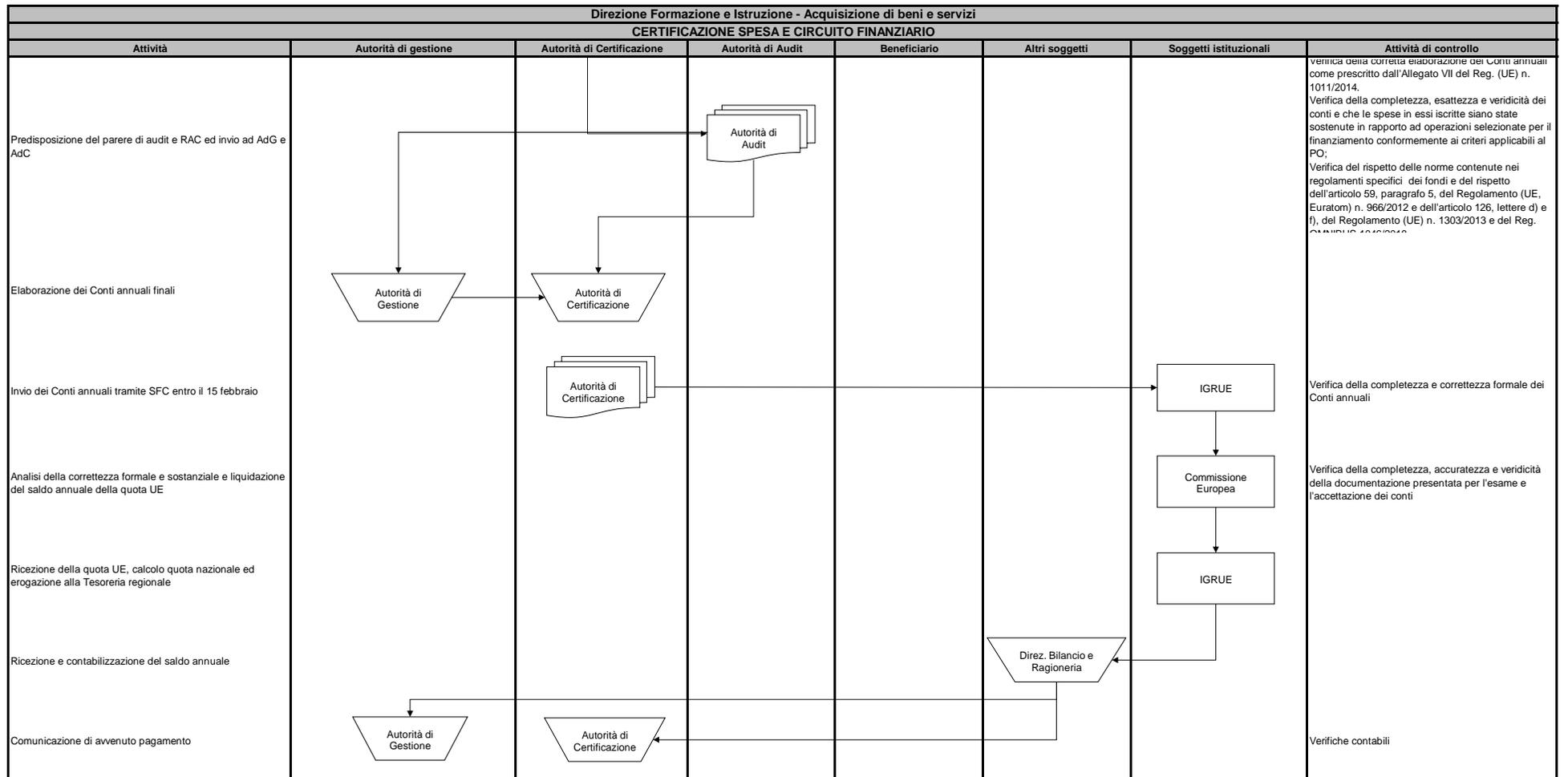














REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

Direzione Formazione e Istruzione

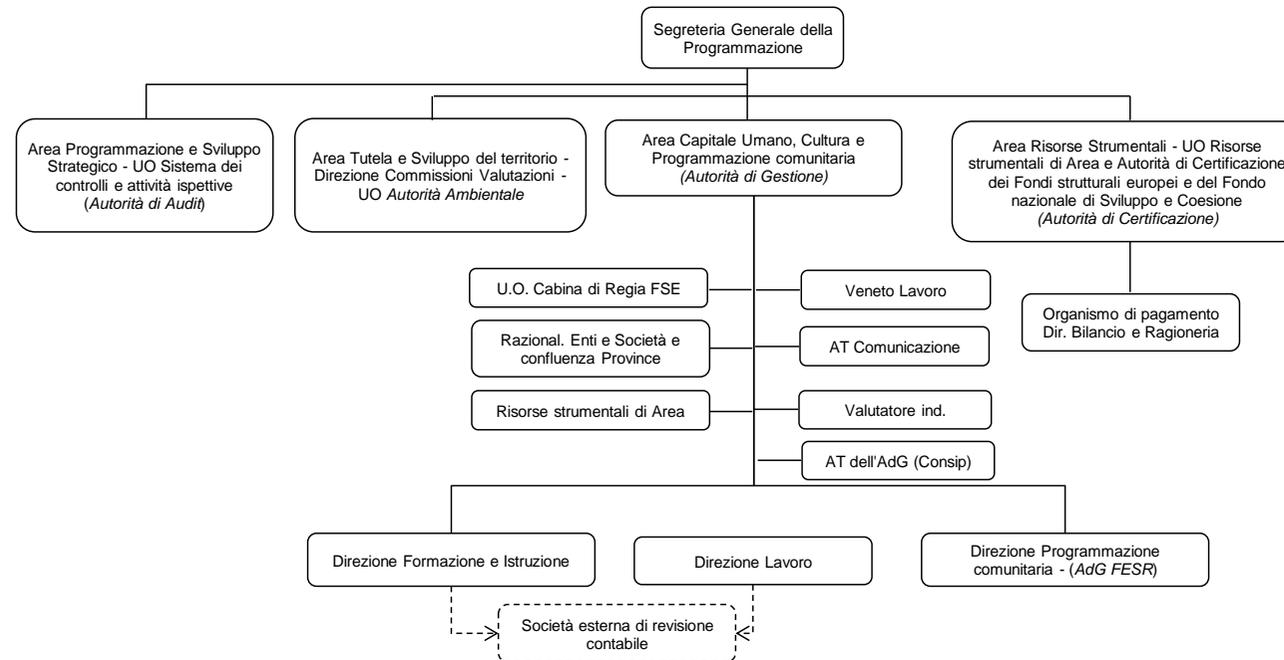


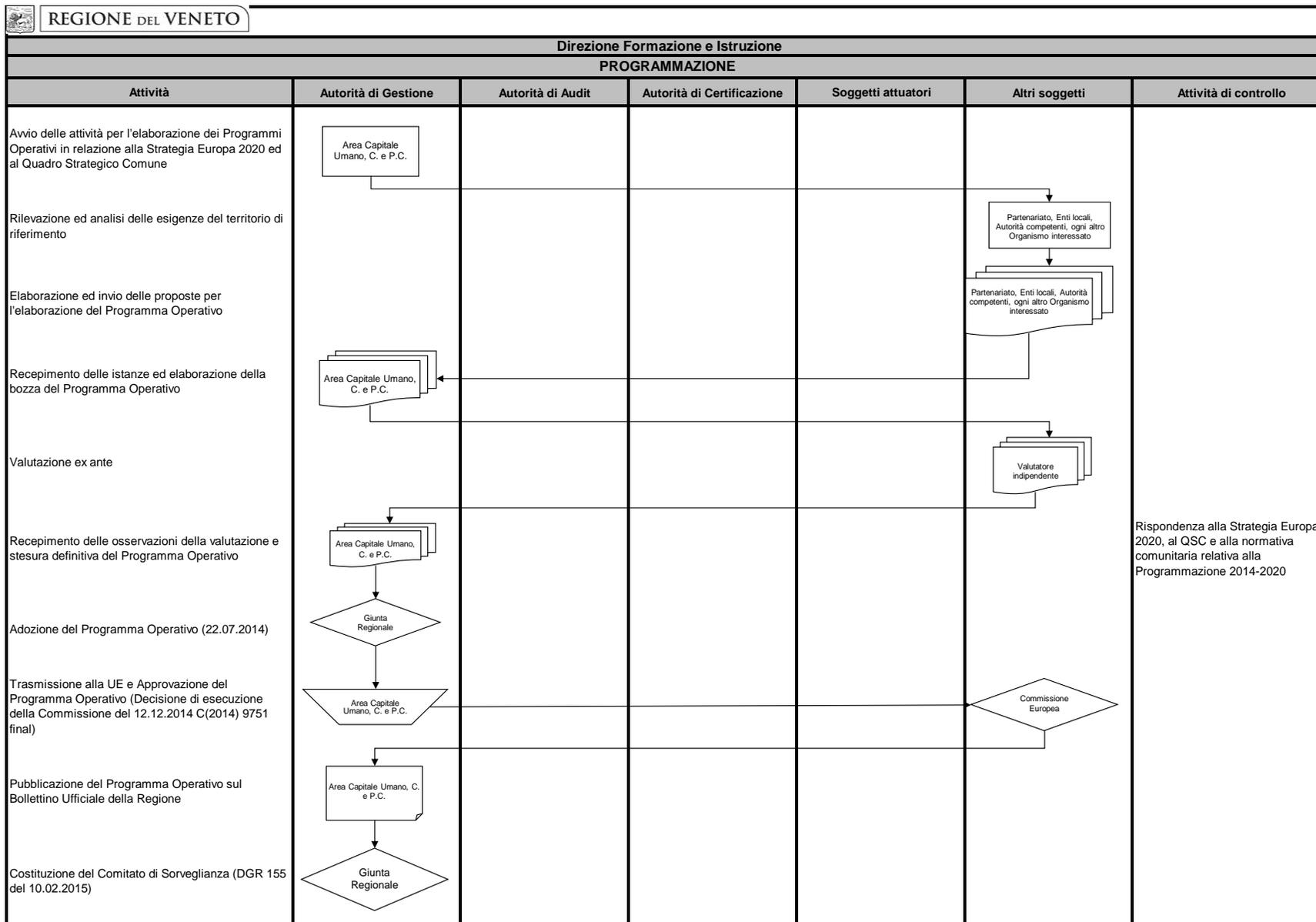
REGIONE DEL VENETO

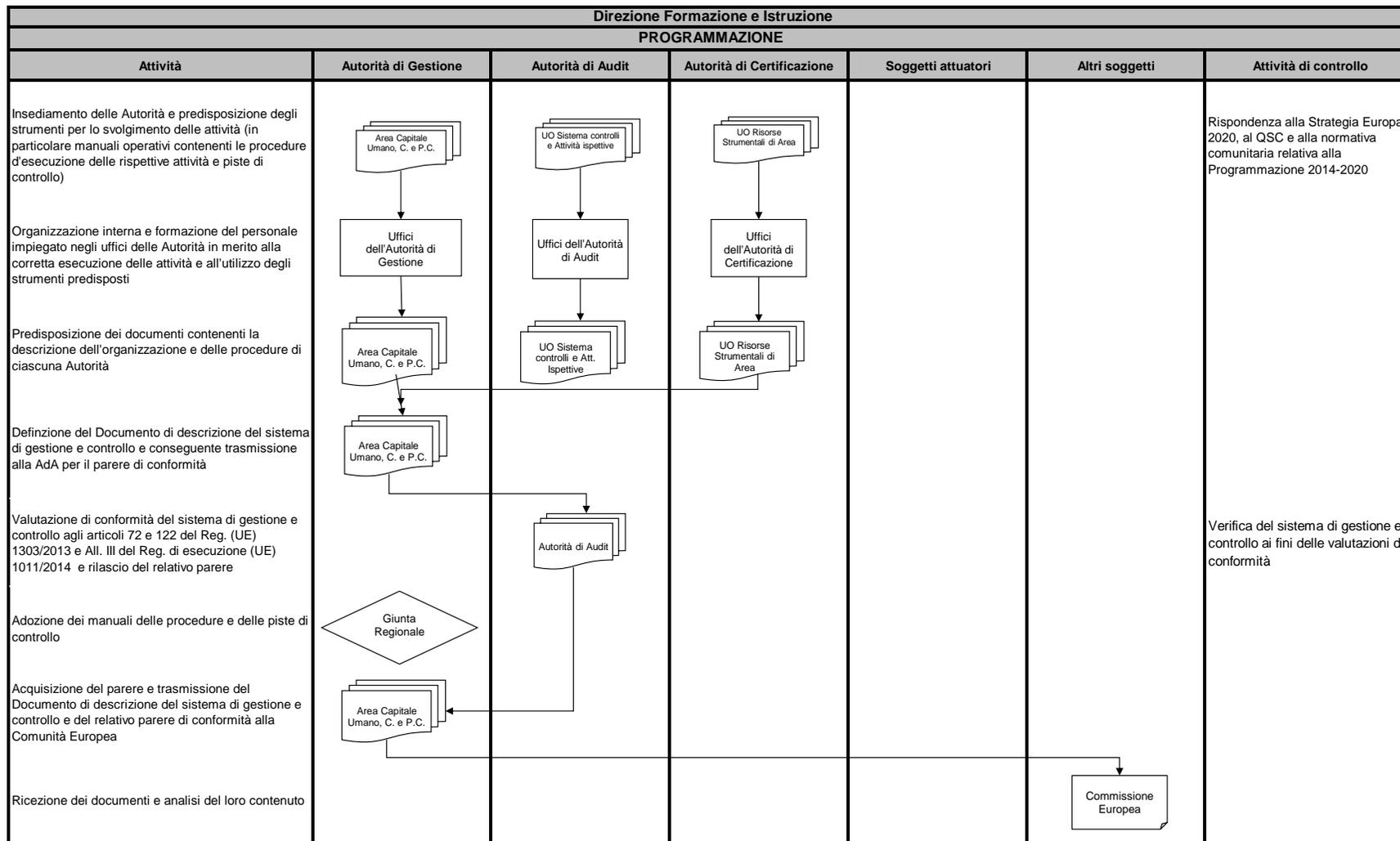
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Formazione professionale - Istruzione e Università
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli e Attività Ispettive
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Formazione e Istruzione
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Formazione e Istruzione
BENEFICIARI	Regione

ORGANIZZAZIONE







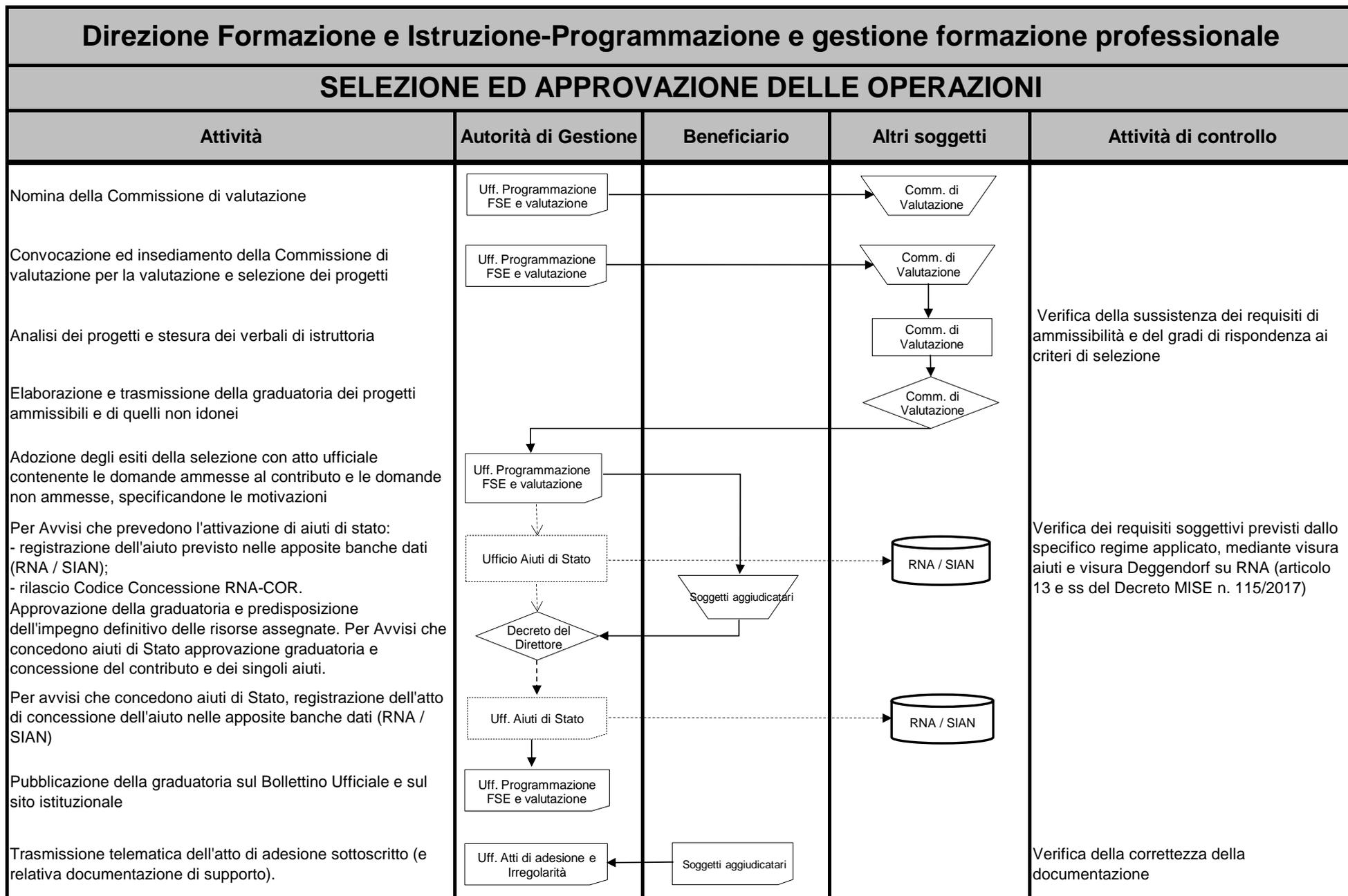


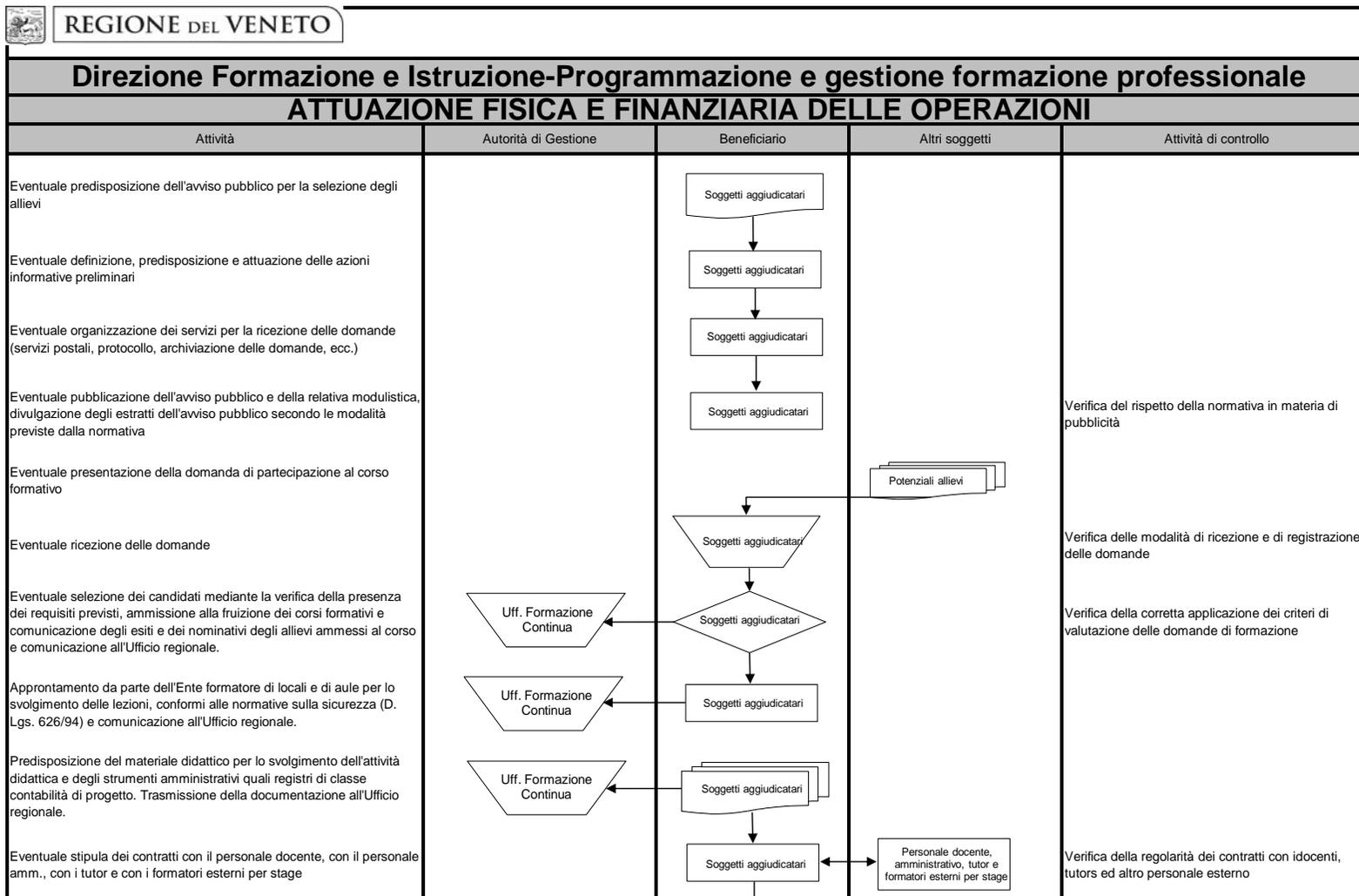
Direzione Formazione e Istruzione-Programmazione e gestione formazione professionale

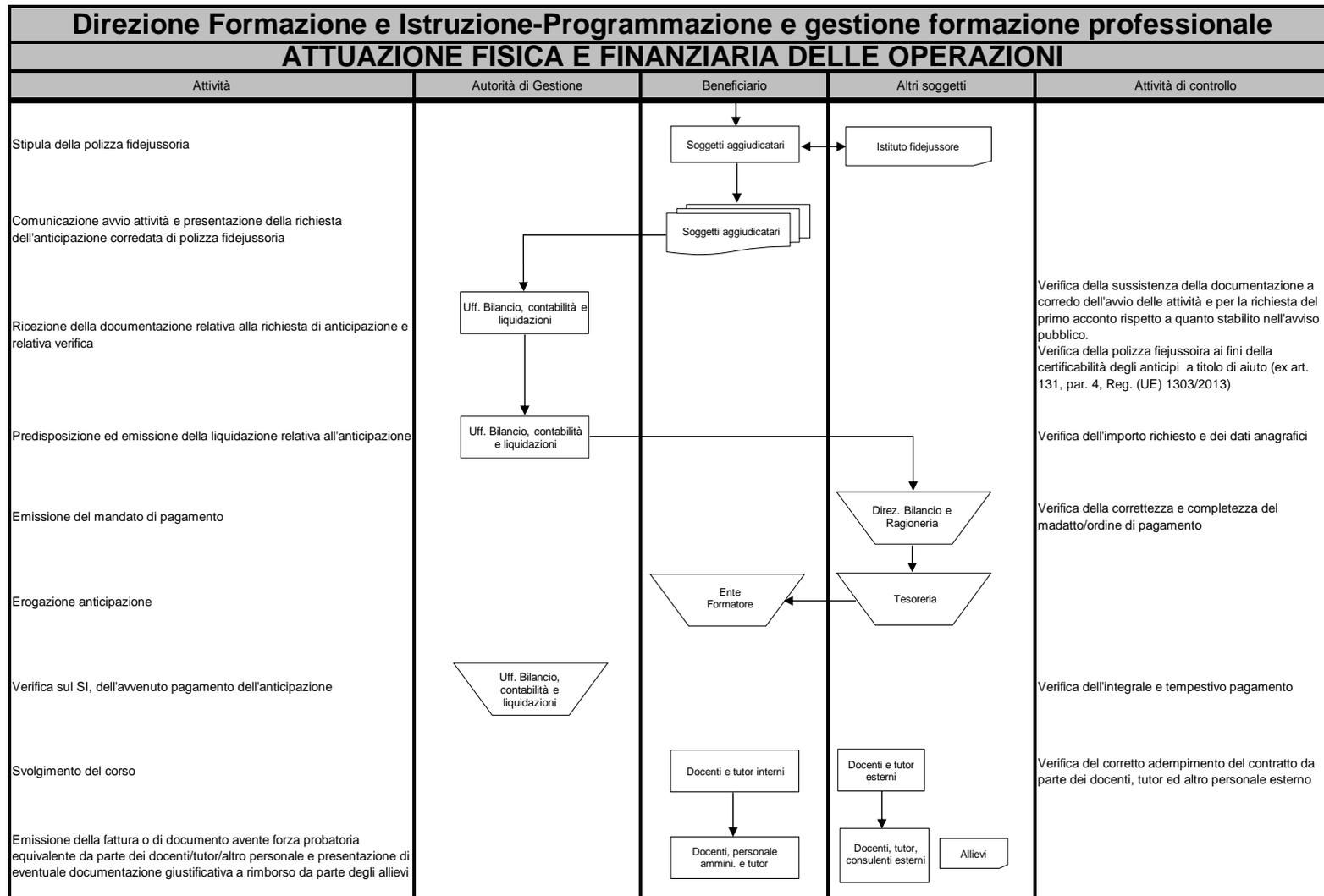
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

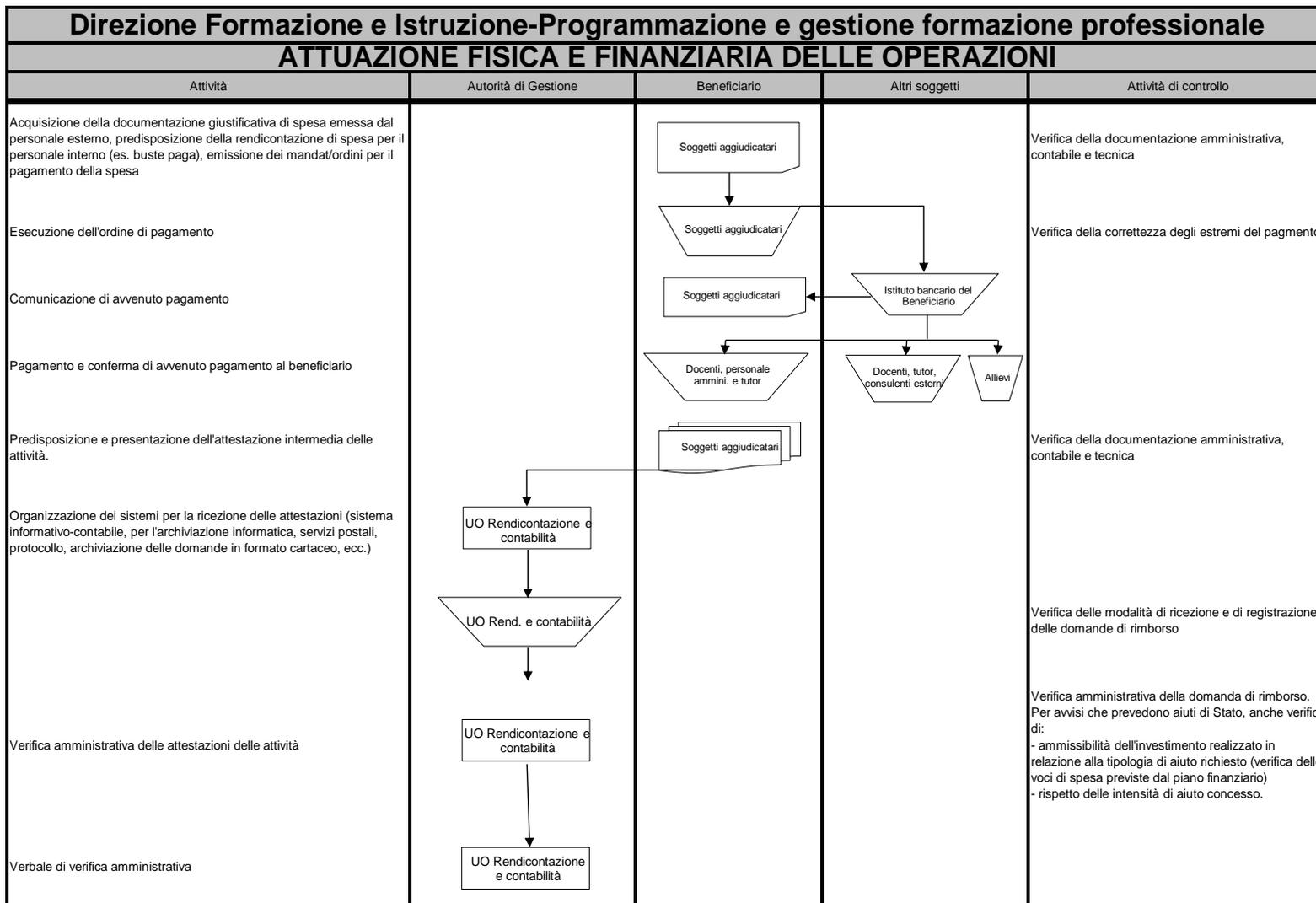
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni				
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati				Verifica di conformità dei criteri di selezione
Ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti.				
Per avvisi che prevedono aiuti di Stato: - definizione della tipologia di aiuti da concedere e relativi adempimenti amministrativi; - richiesta parere all'Ufficio Aiuti di Stato; - invio bozza bando al <i>Distinct Body</i> per parere obbligatorio				Valutazione preliminare sulla possibilità che la misura da predisporre costituisca o meno aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del TFUE e, se del caso, identifica la base giuridica europea idonea a garantirne la compatibilità

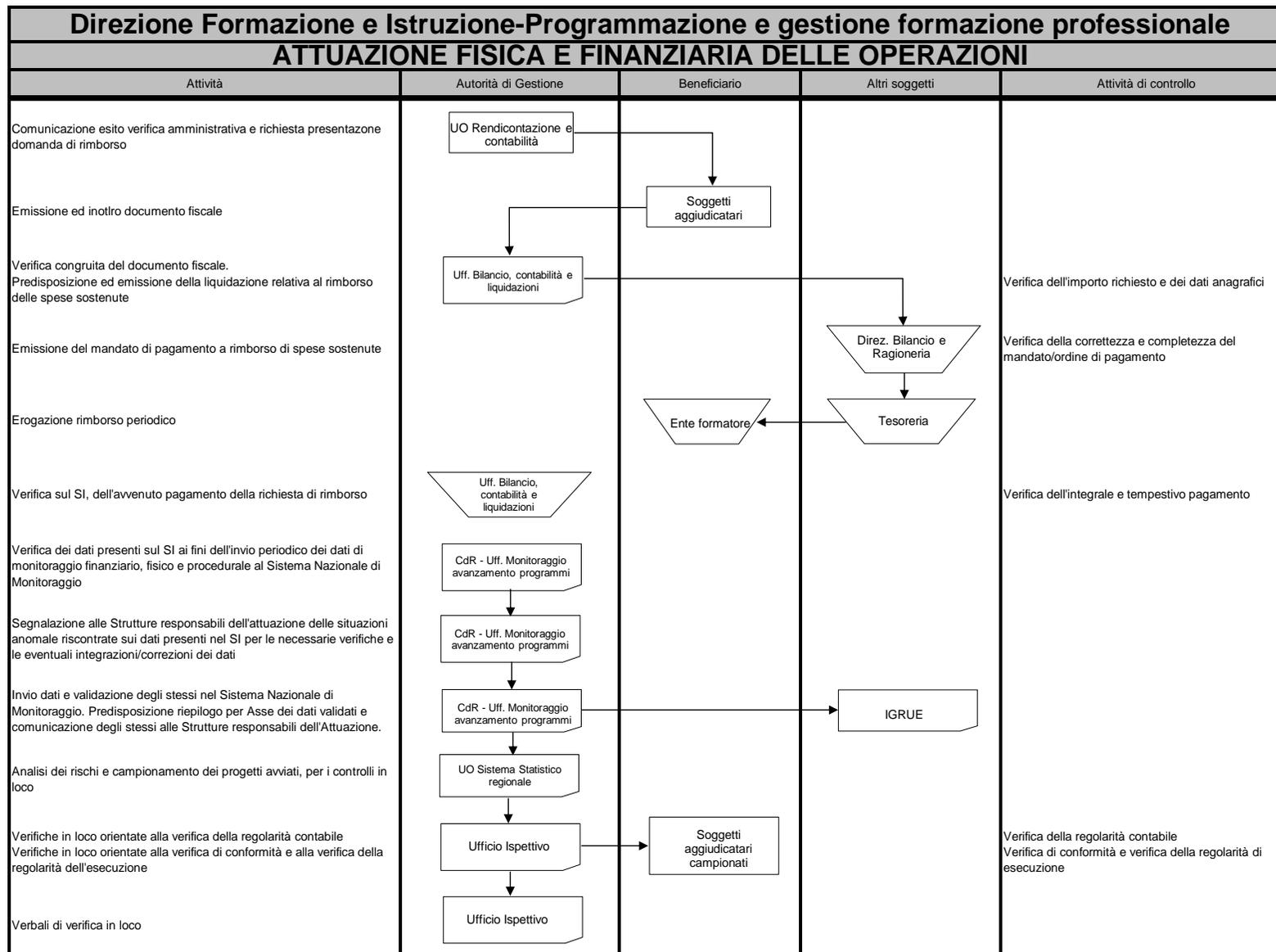
Direzione Formazione e Istruzione-Programmazione e gestione formazione professionale				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva e approvazione del bando</p> <p>Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)</p> <p>Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa</p> <p>Per Avvisi che prevedono aiuti di Stato, registrazione del regime di aiuto previsto nelle apposite banche dati (RNA - SIAN)</p> <p>Predisposizione e presentazione, attraverso il SI, dei progetti corredati della documentazione tecnico-amm. richiesta nel bando.</p> <p>In caso di aiuti di stato inserimento di informazioni obbligatorie relative alle imprese beneficiarie dell'aiuto con le informazioni specifiche (Settore attività impresa, dimensione, addetti, regime di aiuto attivato, Dichiarazione Unica, <i>Deggendorf</i>, ecc.)</p> <p>Ricezione e protocollo delle domande</p>	<pre> graph TD A{Giunta Regionale} --> B[Uff. Programmazione FSE e valutazione] B --> C[Uff. Programmazione FSE e valutazione] C -.-> D[Ufficio Aiuti di Stato] D -.-> E[RNA / SIAN] F[Soggetti previsti dall'avviso] --> G[Uff. Programmazione FSE e valutazione] </pre>			<p>Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento</p> <p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p> <p>Inserimento a sistema del bando/misura per la successiva registrazione di ogni aiuto individuale</p> <p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti</p>

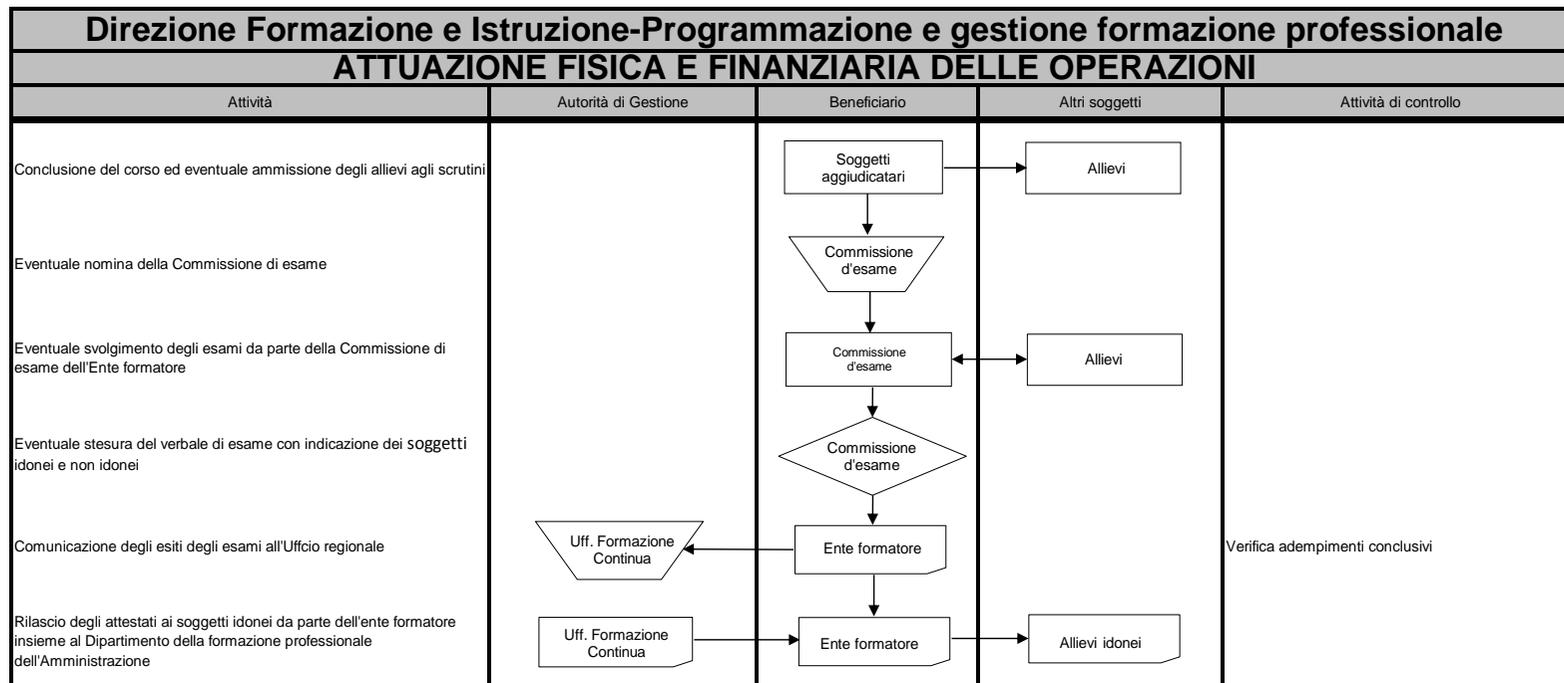


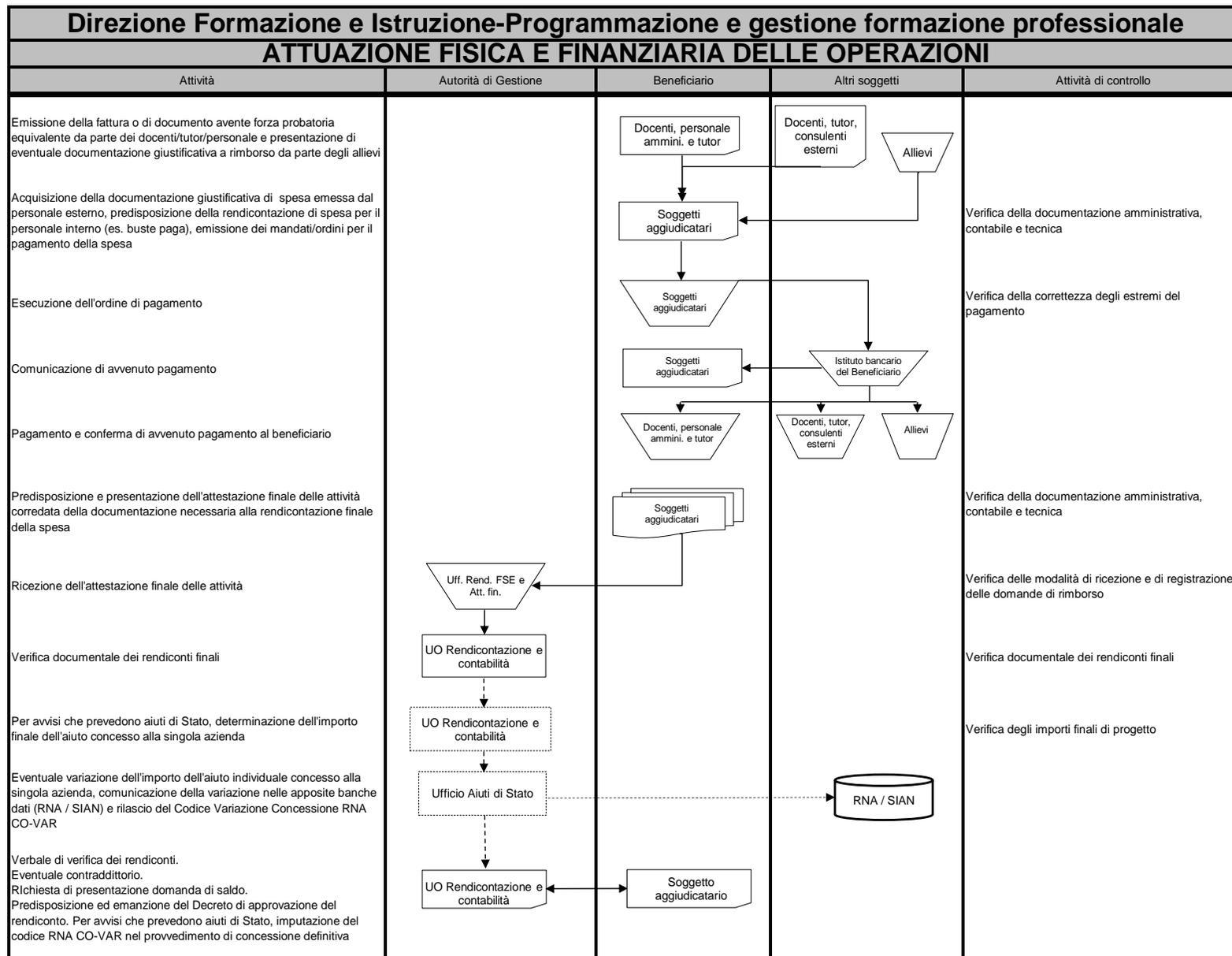


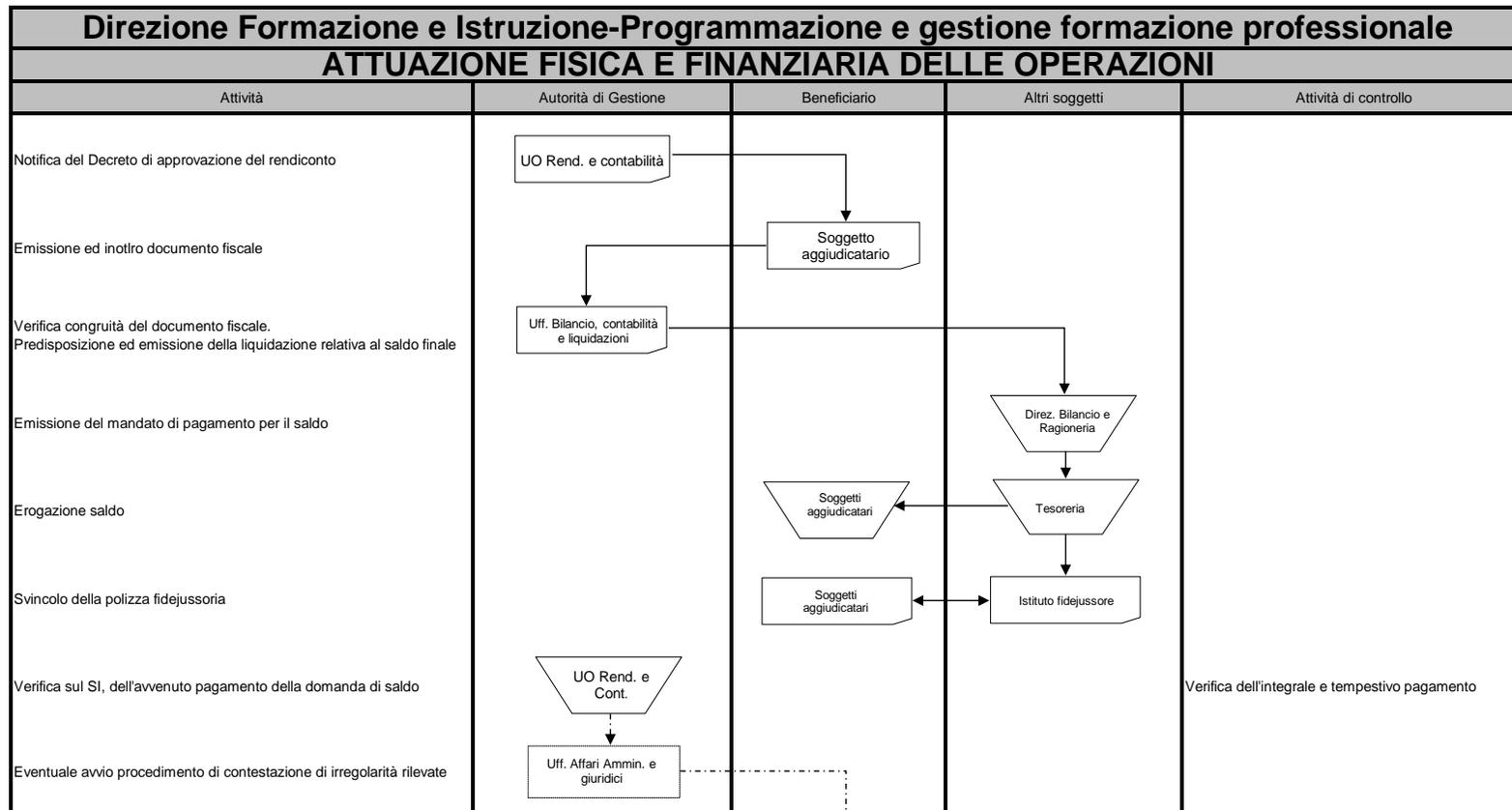


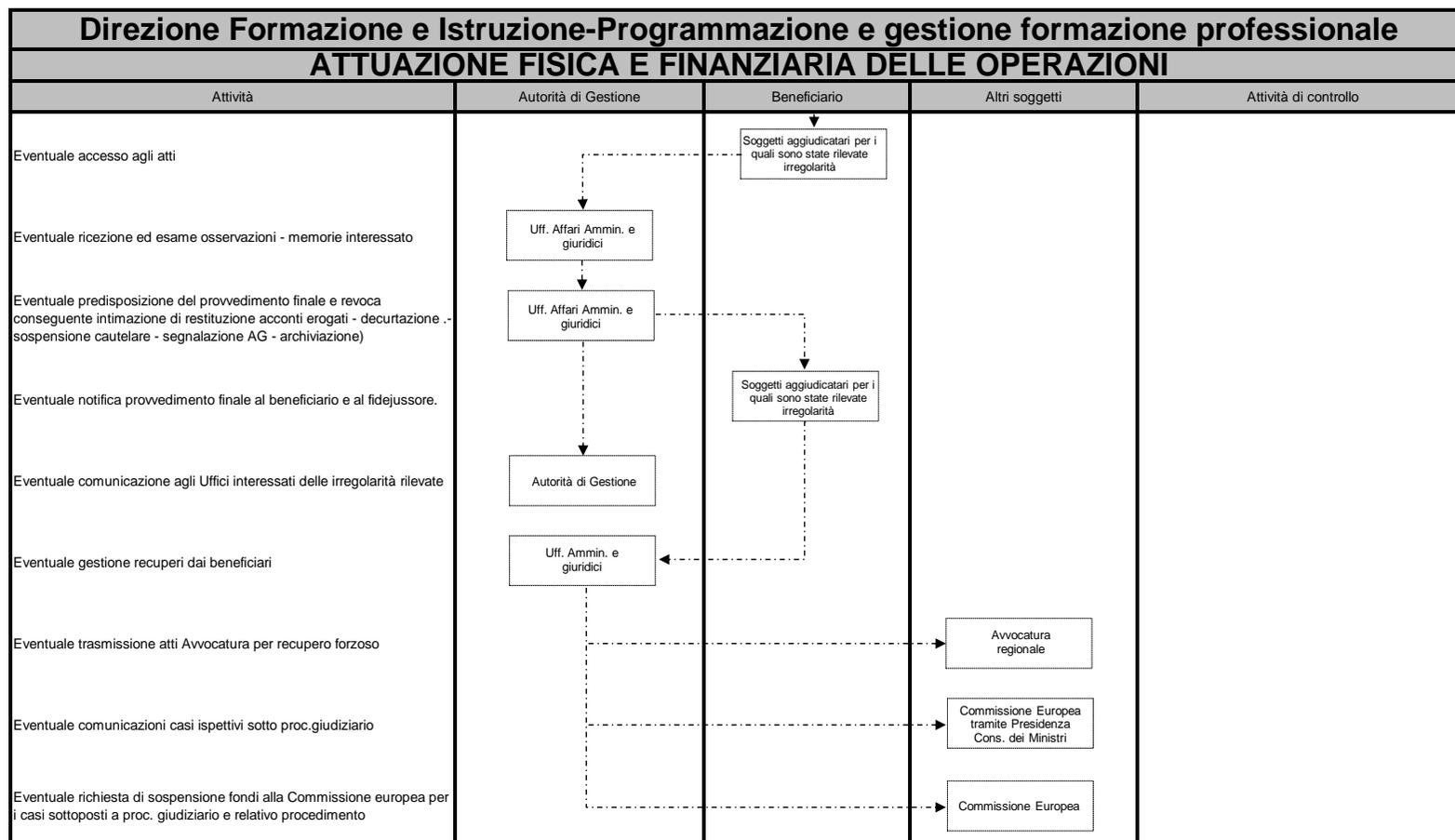


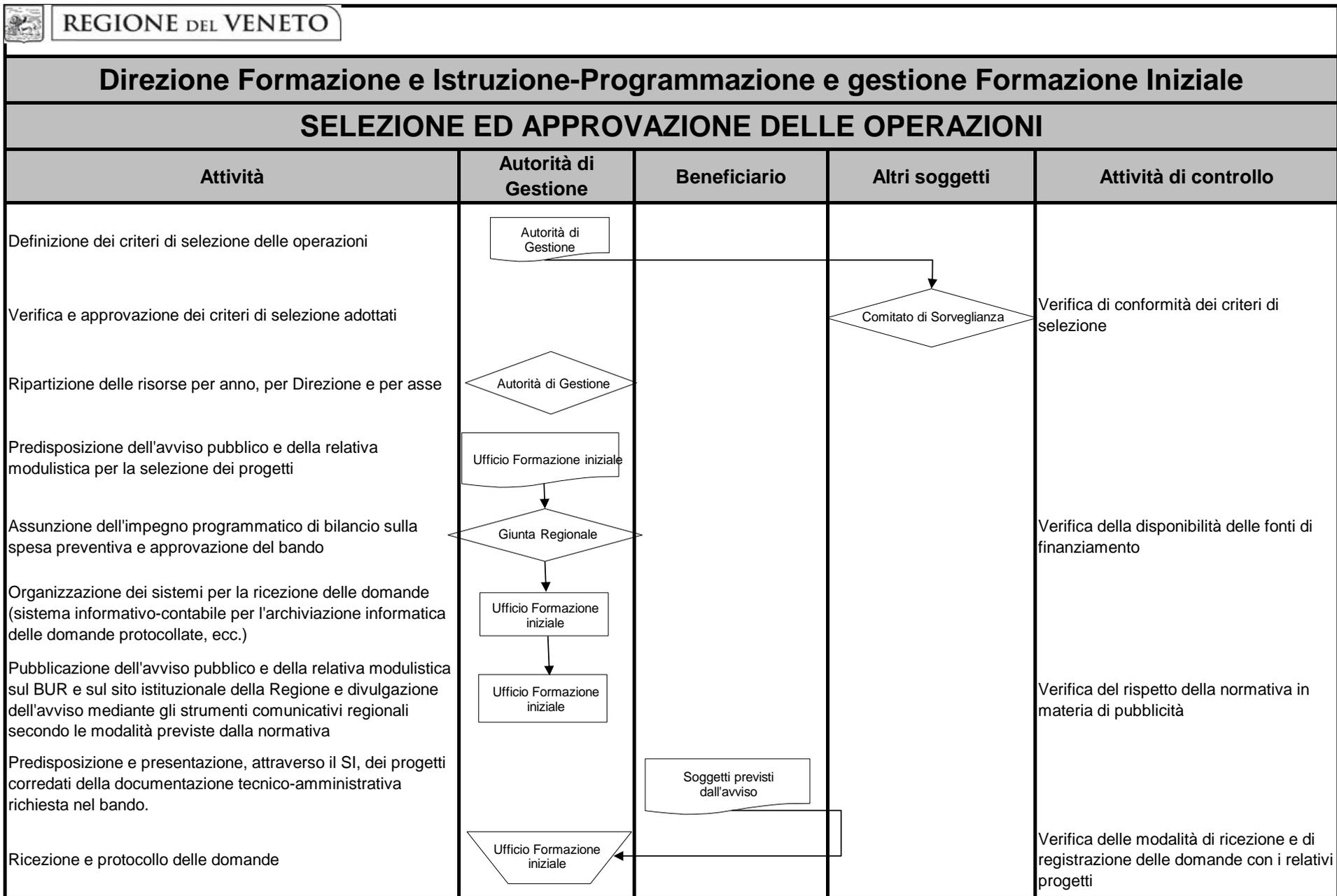


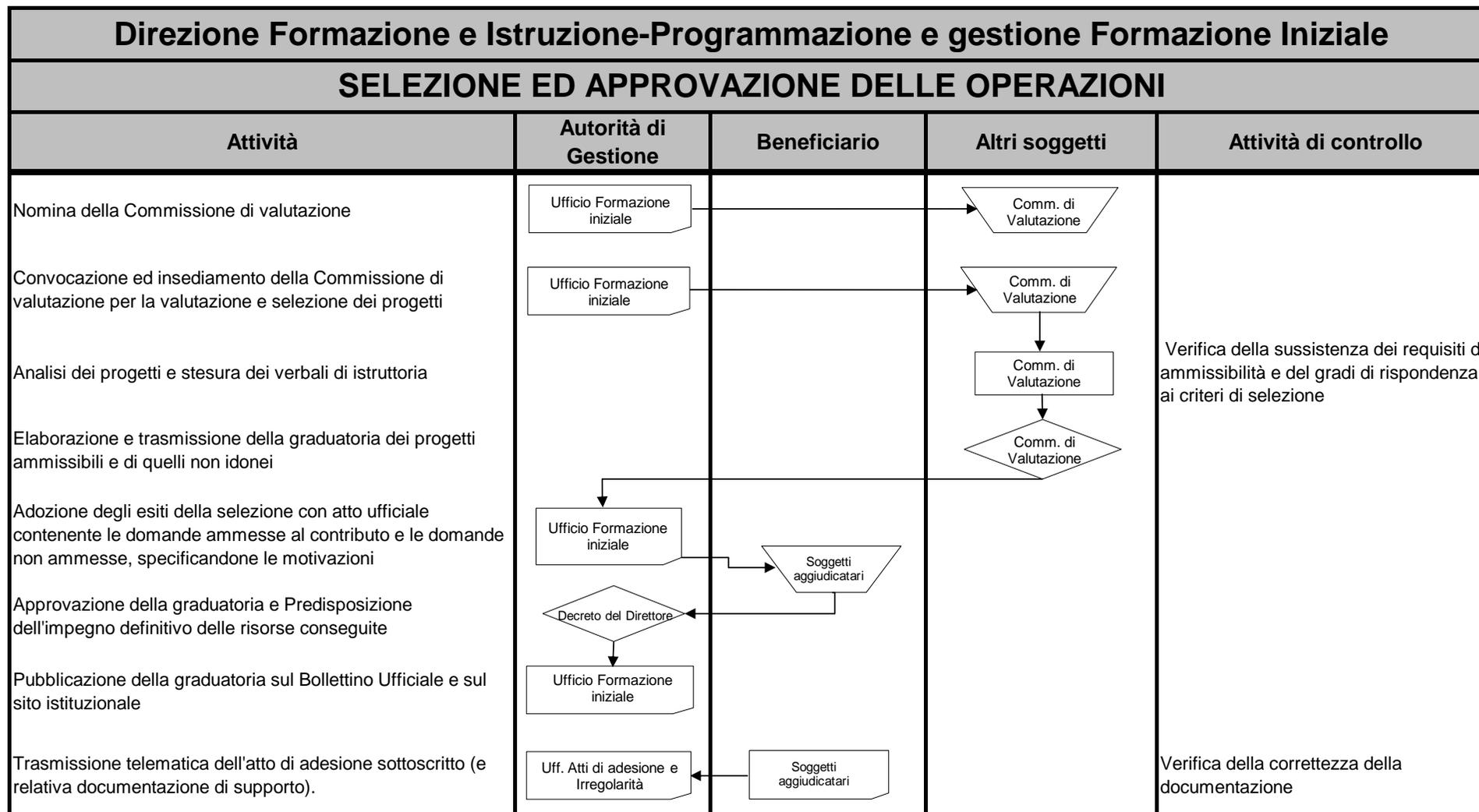


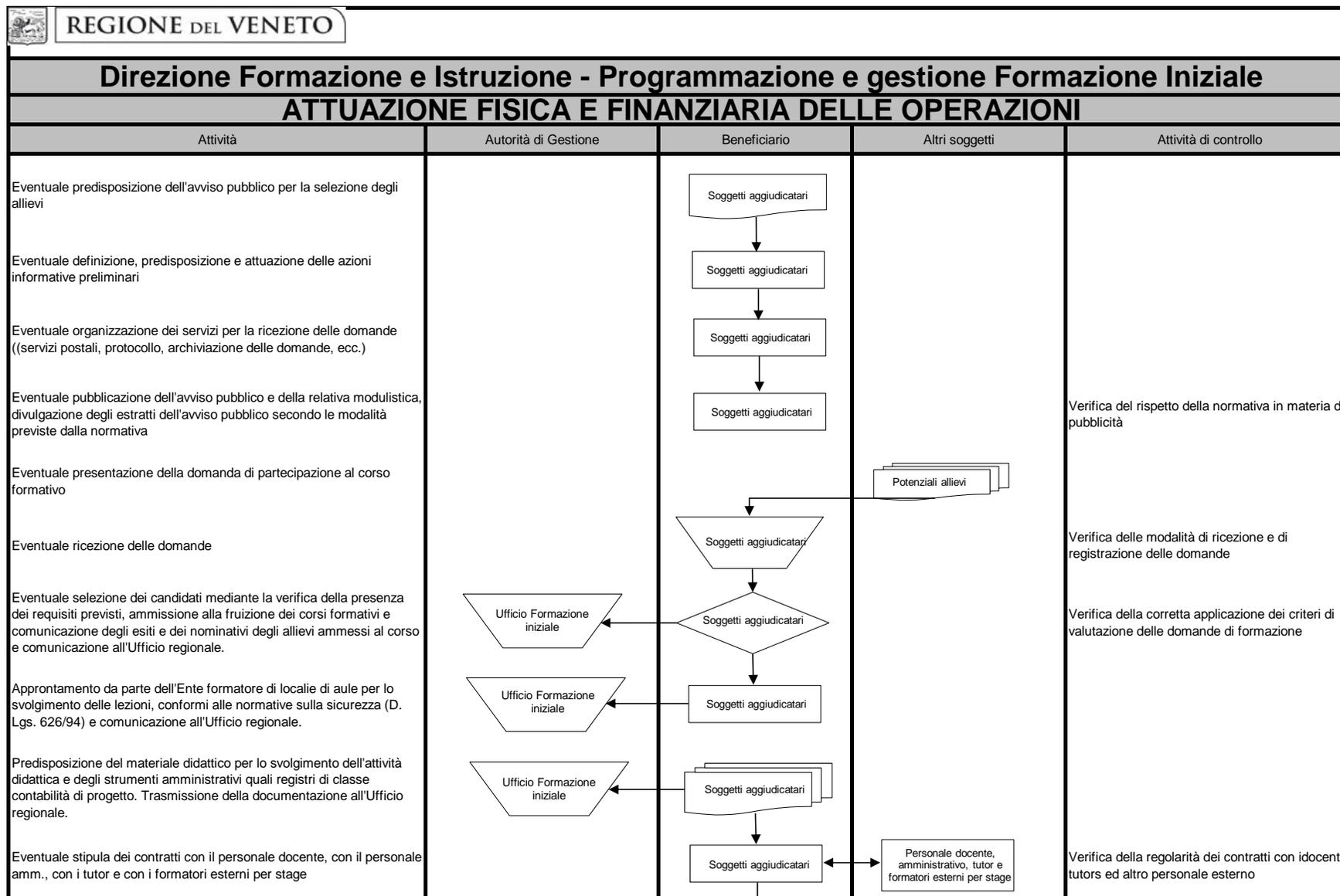


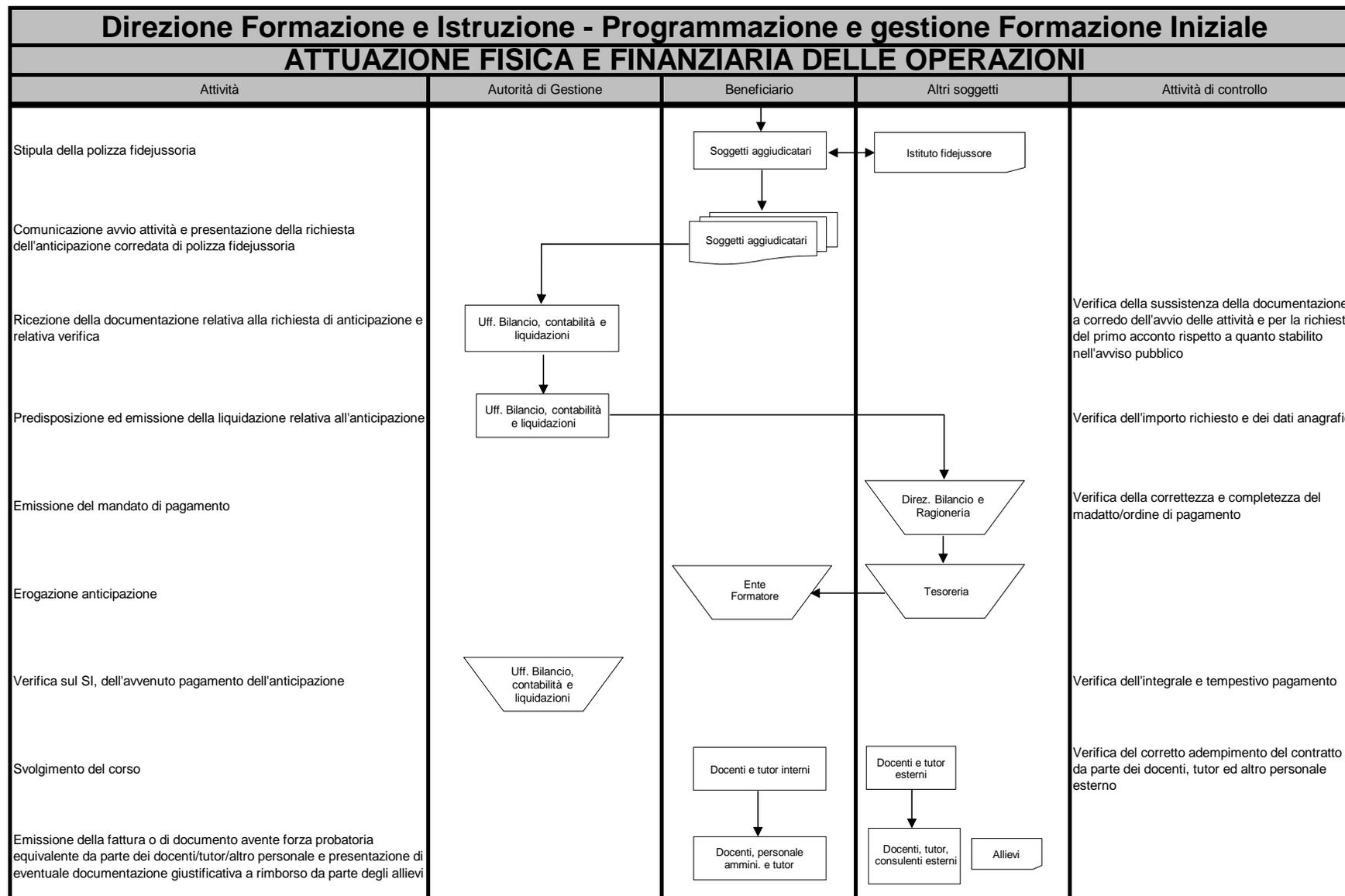


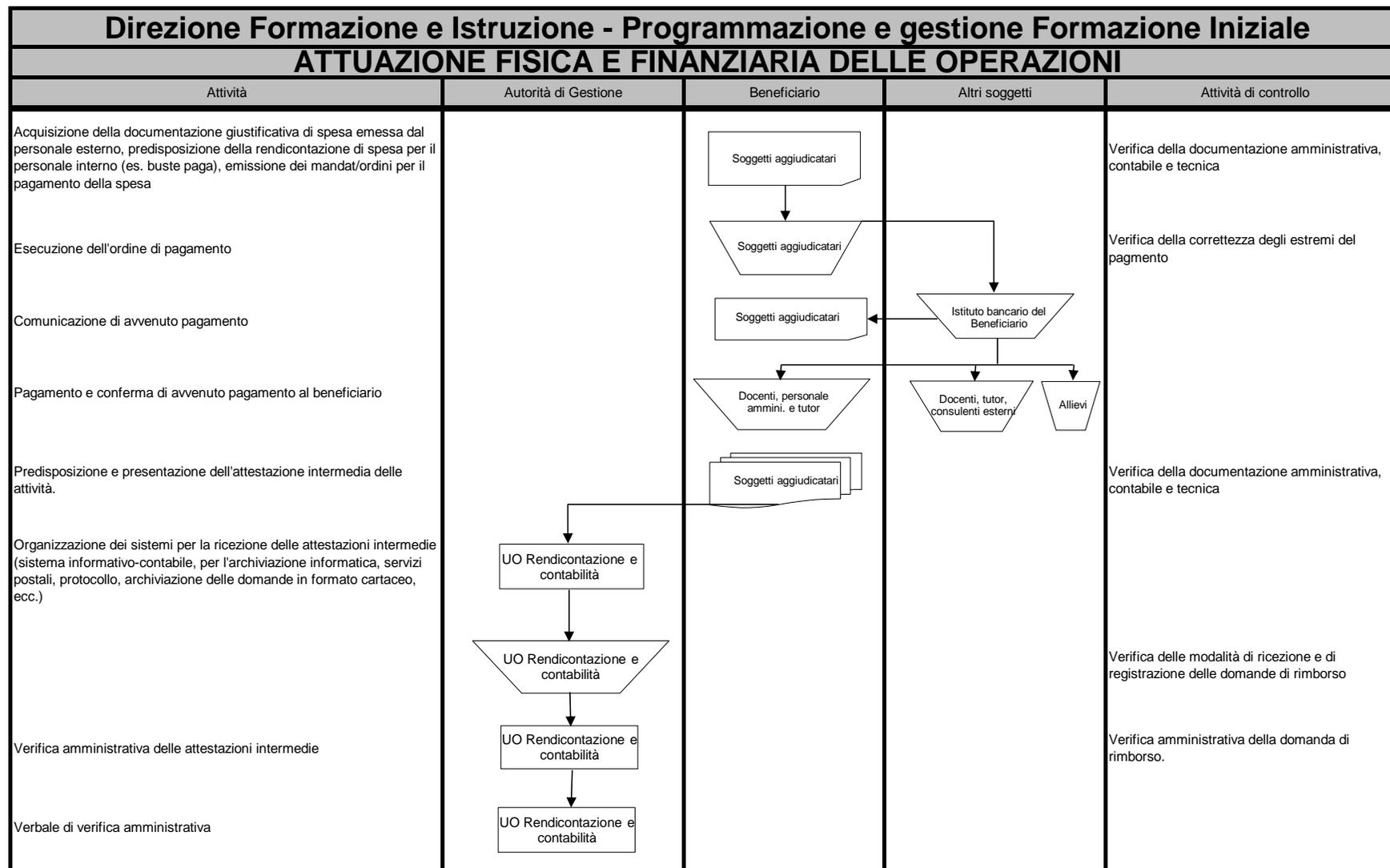


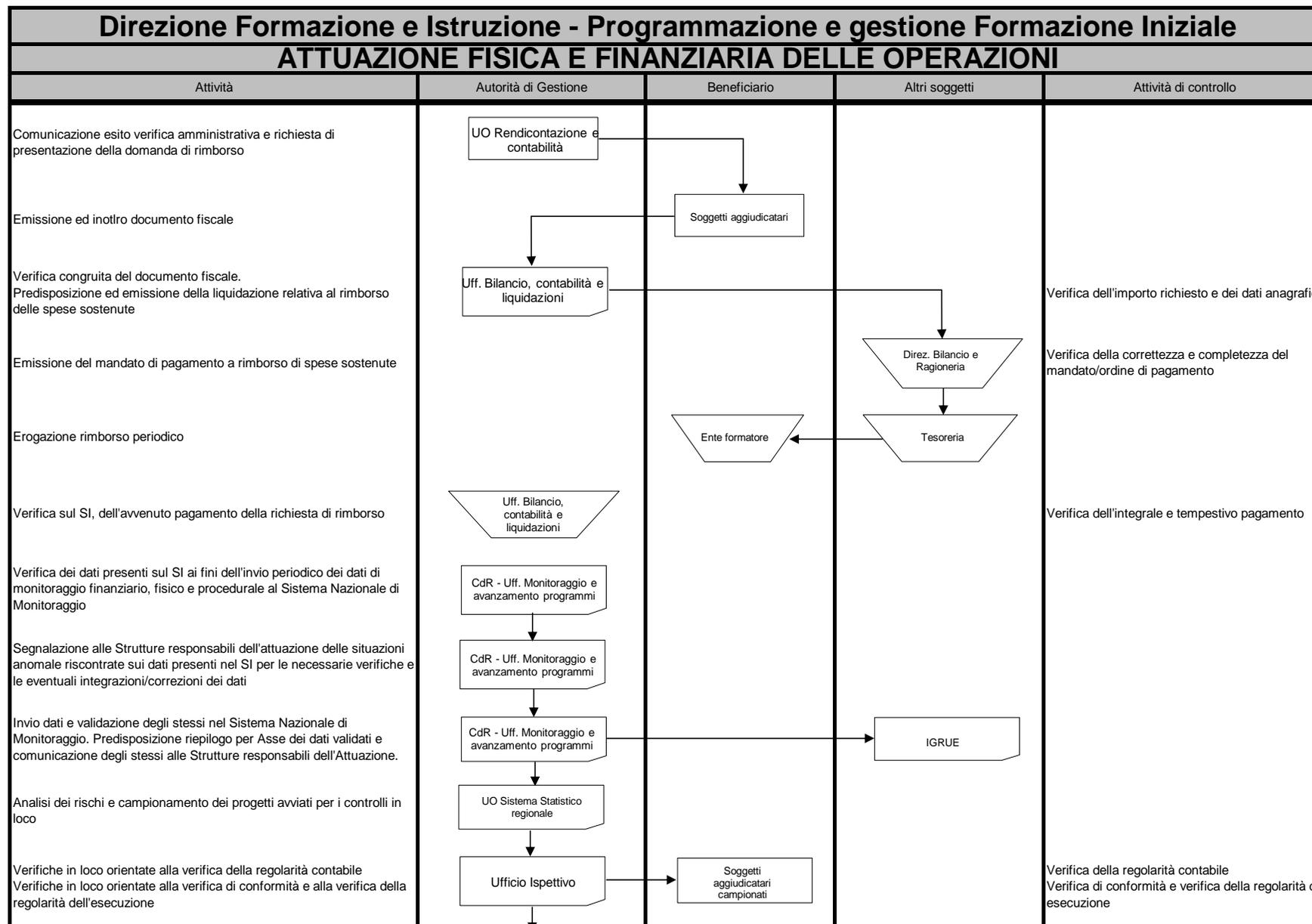


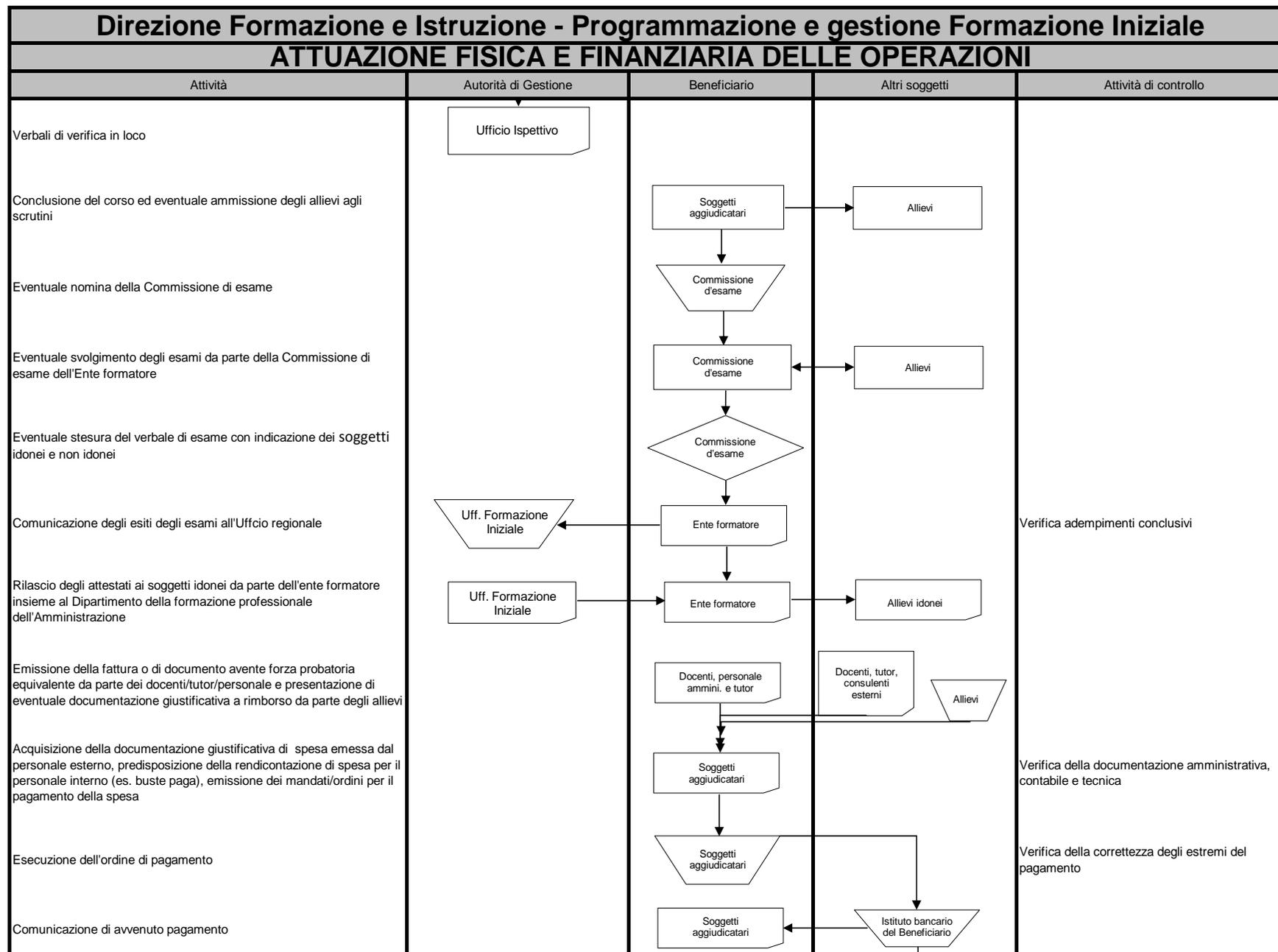


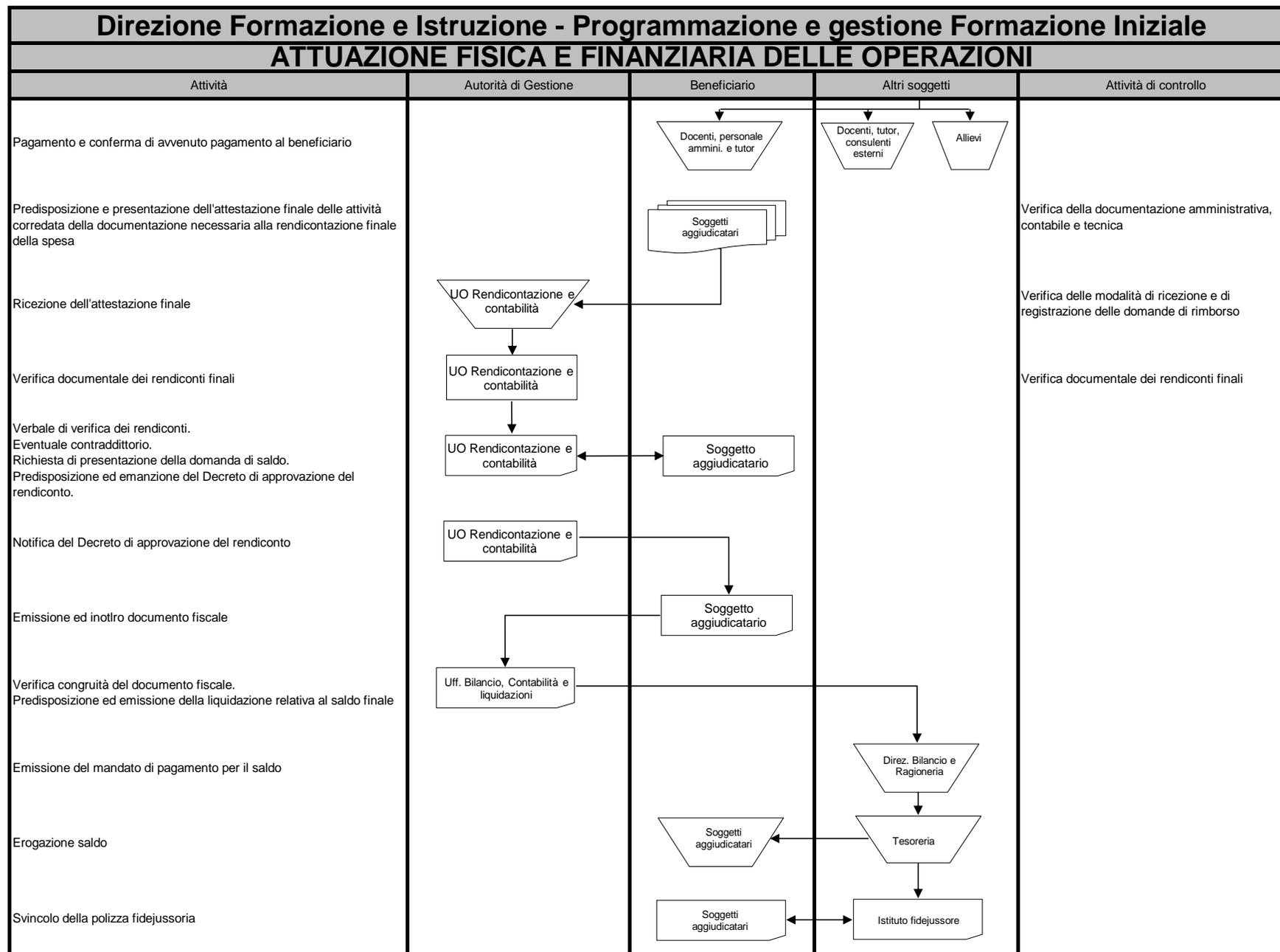


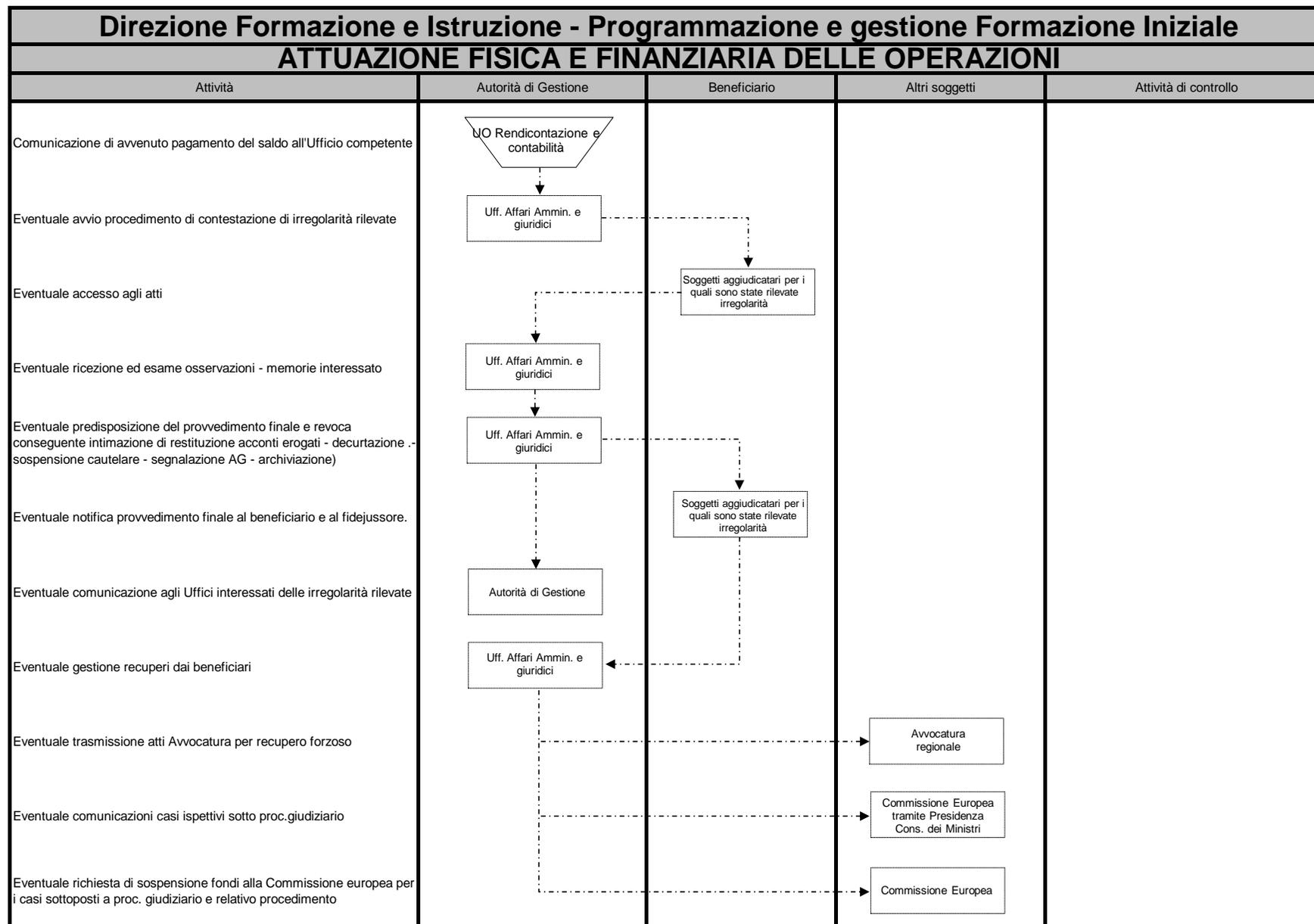


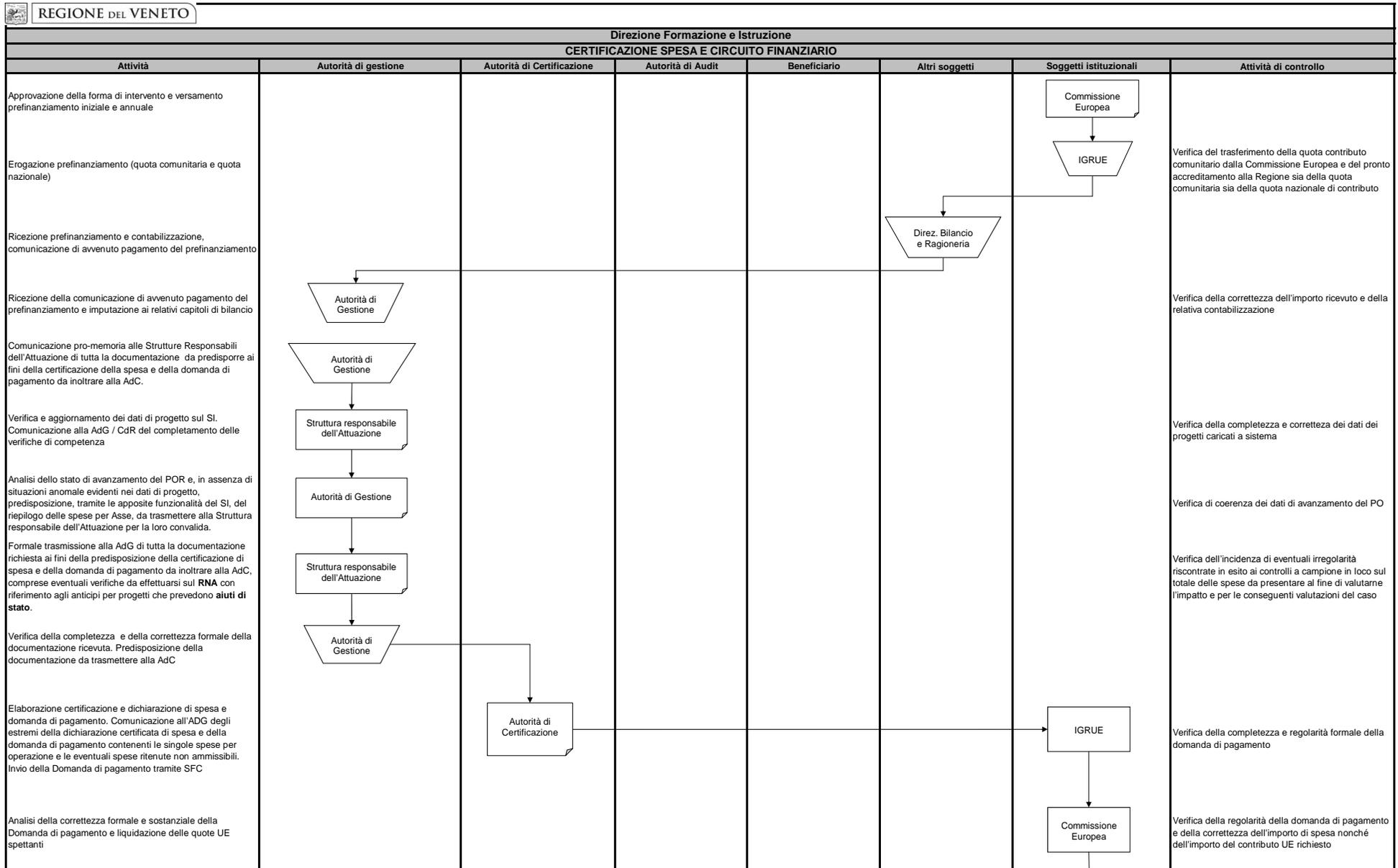


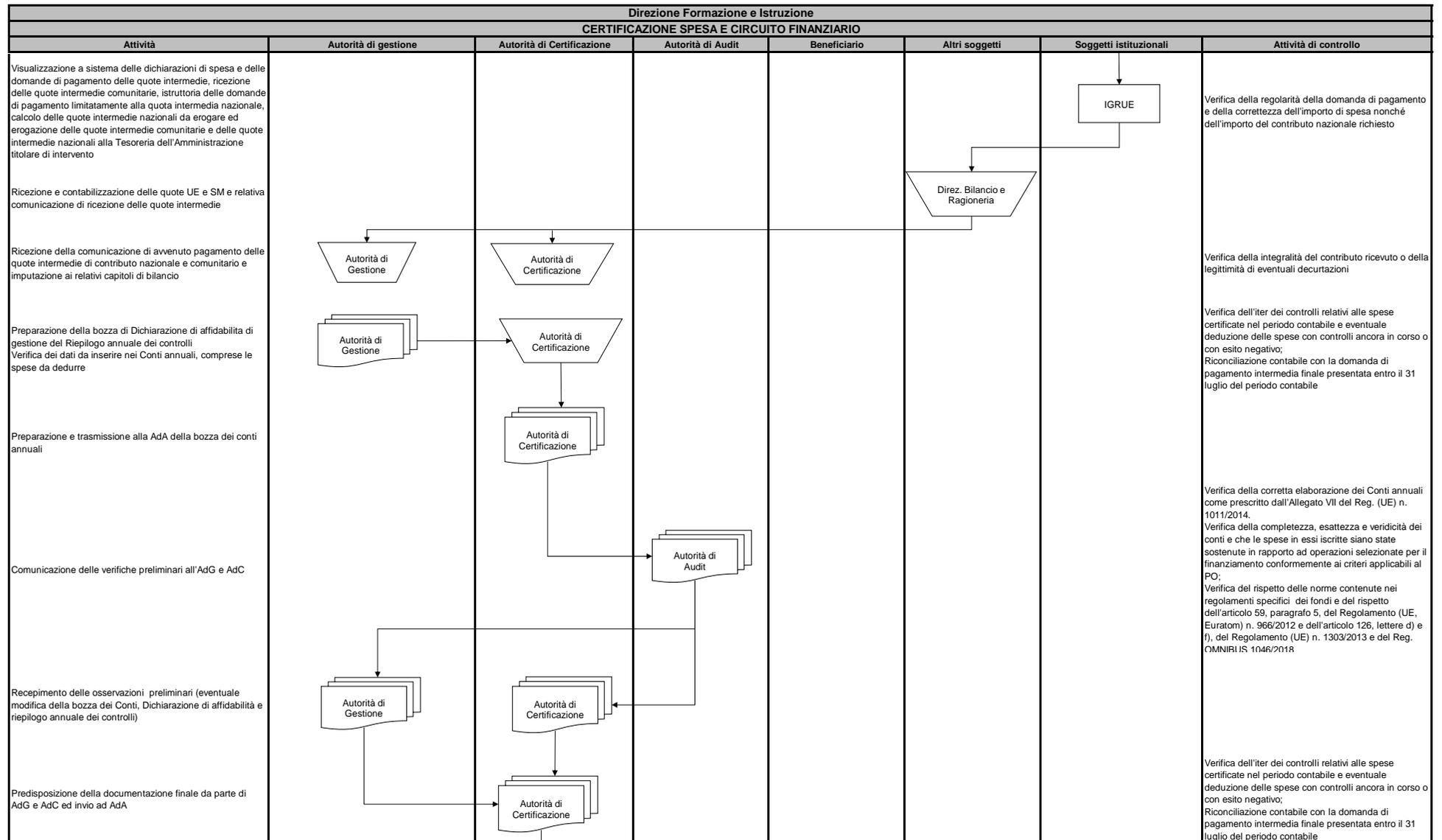


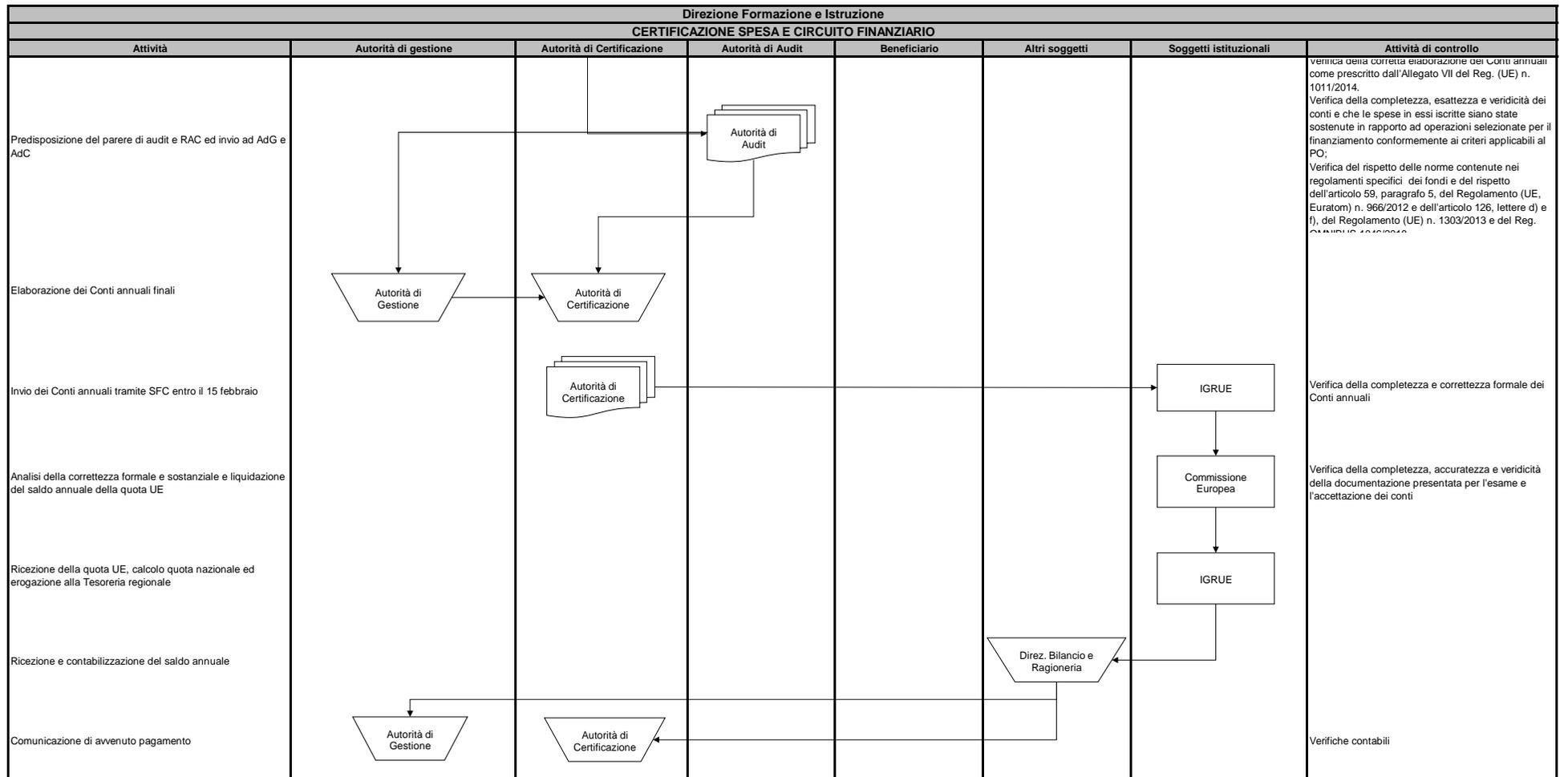




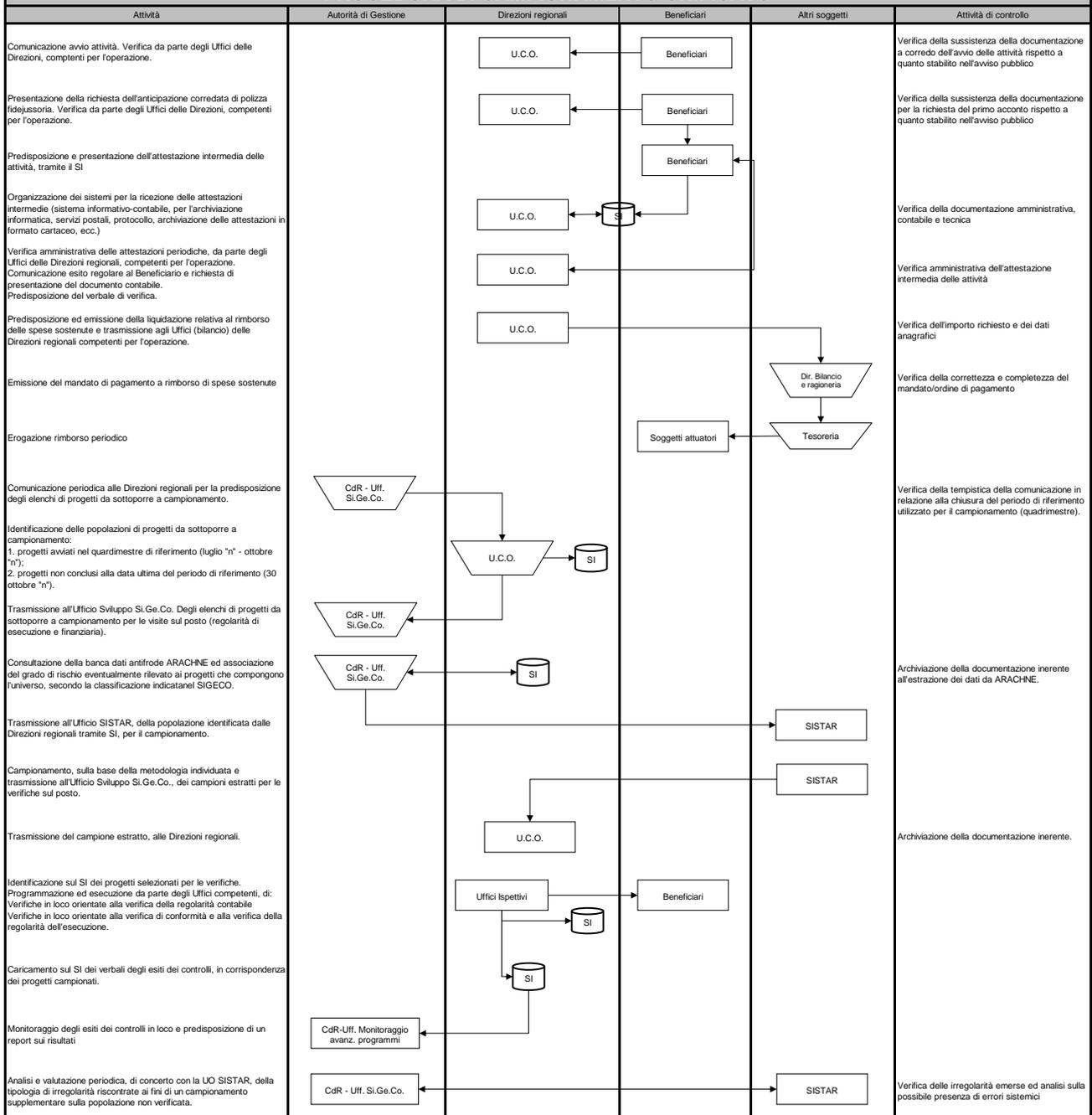




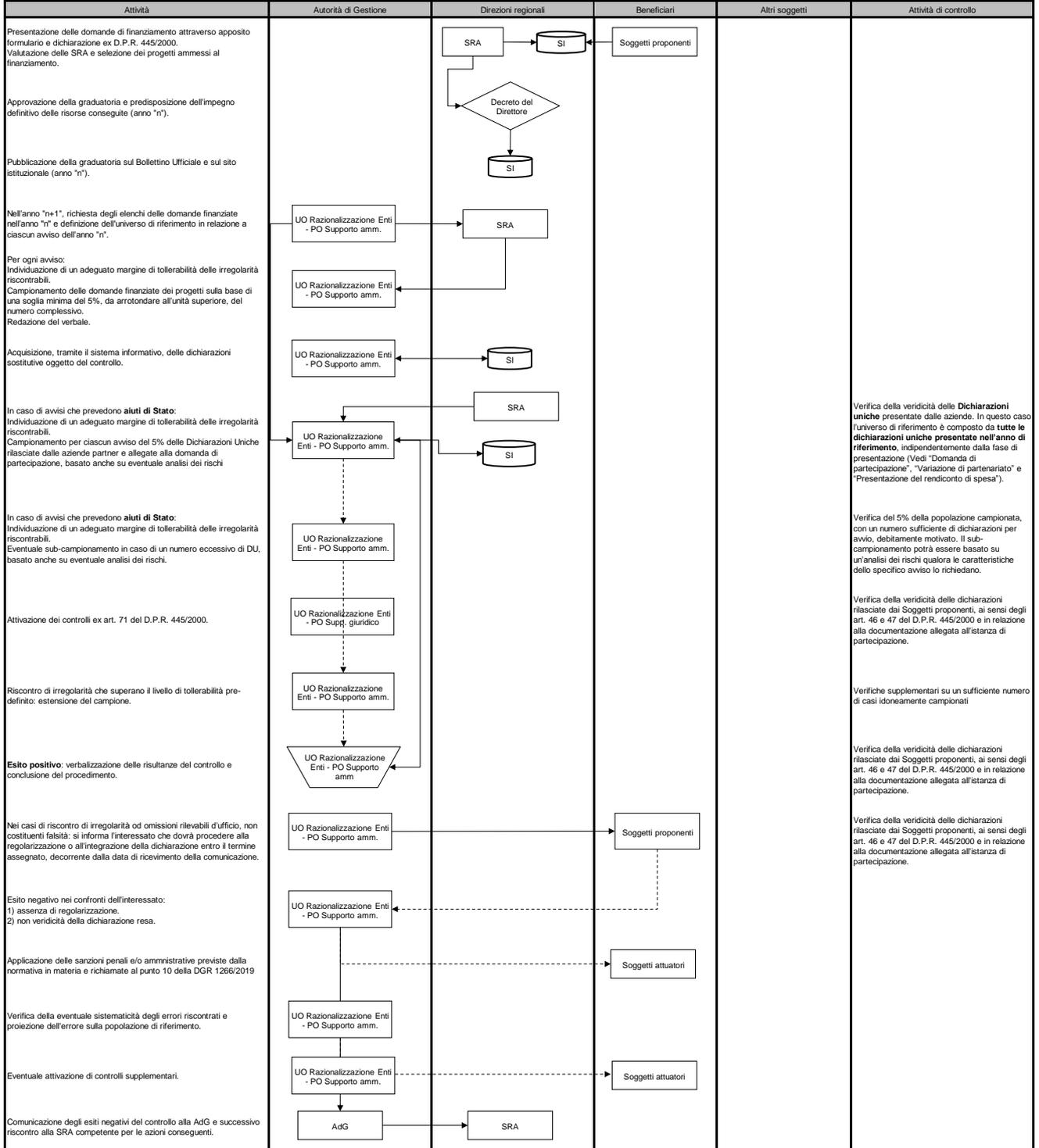




VERIFICHE SUL POSTO - Art. 125, par. 5, let. b) e par. 6
PROCEDURA DI CAMPIONAMENTO UNIFICATO



VERIFICHE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI (Art. 71 D.P.R. 445/2000)

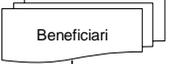
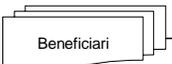
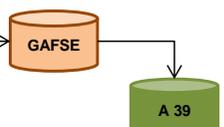


REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)						
Fase di selezione delle operazioni						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Predisposizione dell'avviso pubblico, corredato di tutte le informazioni relative agli indicatori di realizzazione e di risultato.						Verifica di conformità ai criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS. Verifica della correttezza degli indicatori imputati in relazione alle attività previste dall'avviso.
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)			APPROVO			Implementazione a sistema, del set di indicatori di realizzazione previsti dall'avviso di riferimento.
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa			APPROVO			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità
Per Avvisi che prevedono aiuti di Stato, registrazione del regime di aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti			RNA			Inserimento a sistema del bando/misura per la successiva registrazione di ogni aiuto individuale
Predisposizione e presentazione, attraverso il S.I., dei progetti corredati della documentazione tecnico-amm. richiesta nell'avviso. In caso di aiuti di stato inserimento di informazioni obbligatorie relative alle imprese beneficiarie dell'aiuto con le informazioni specifiche (Settore attività impresa, dimensione, addetti, regime di aiuto attivato, Dichiarazione Unica, <i>Deggendorf</i> , ecc.)			APPROVO			Verifica automatica del possesso dei requisiti minimi formali dei progetti (Invio entro i termini, invio tramite SI, domanda firmata).
Ricezione e protocollazione, attraverso il S.I., delle domande presentate dai beneficiari.			APPROVO			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti
Analisi dei progetti, stesura dei verbali di istruttoria, attribuzione dei punteggi e caricamento nel S.I.			APPROVO			Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e dei gradi di rispondenza ai criteri di selezione.
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni						
Per Avvisi che prevedono l'attivazione di aiuti di stato: - registrazione dell'aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti - rilascio Codice Concessione RNA-COR.			RNA			Verifica dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime applicato, mediante visura aiuti e visura <i>Deggendorf</i> su RNA (articolo 13 e ss del Decreto MISE n. 115/2017)
Pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale, sul sito istituzionale e sul S.I.			APPROVO		Gruppo indicatori relativi a progetti: CO020, CO021, CO022; P03, P05, P06, P07, P08	Definizione degli indicatori procedurali (numero e caratteristiche dei progetti approvati).

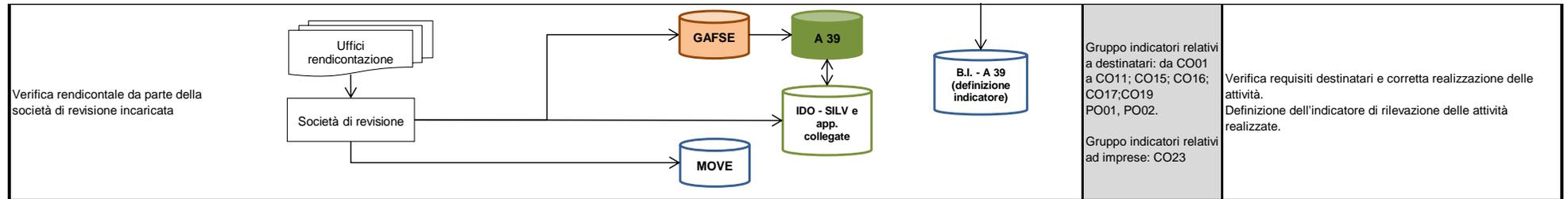


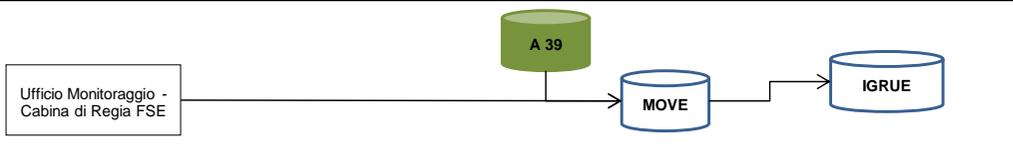
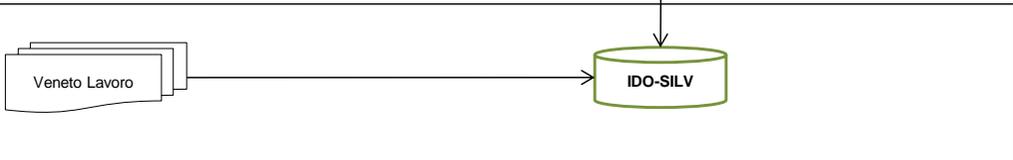
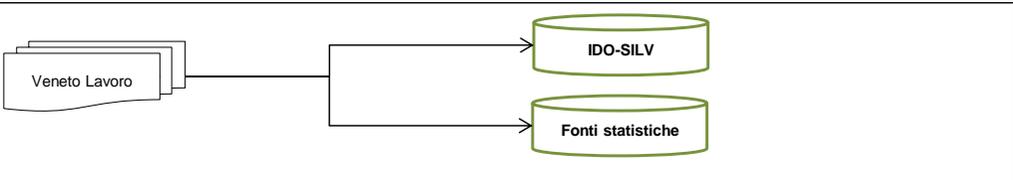
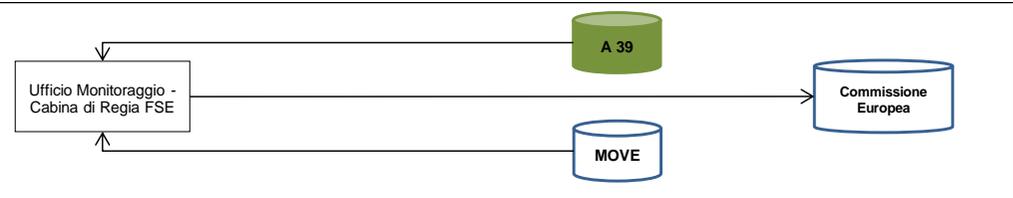
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)

Fase di realizzazione fisica delle attività

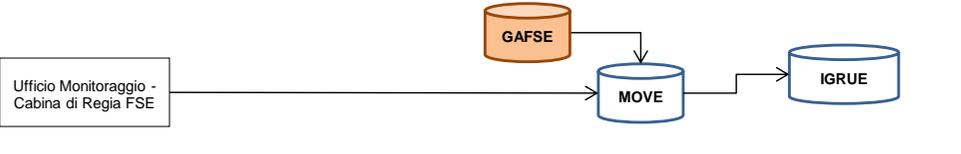
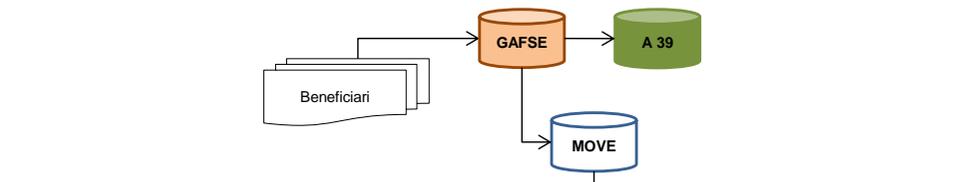
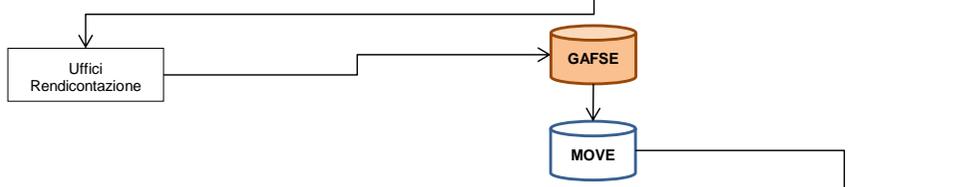
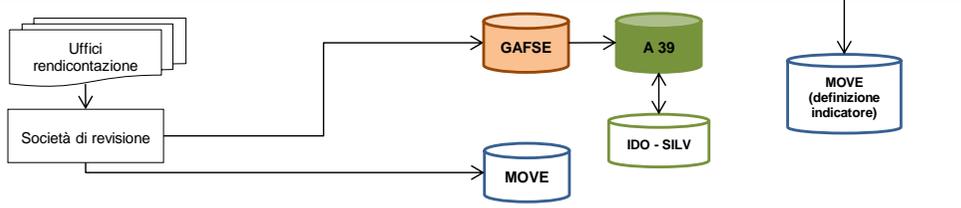
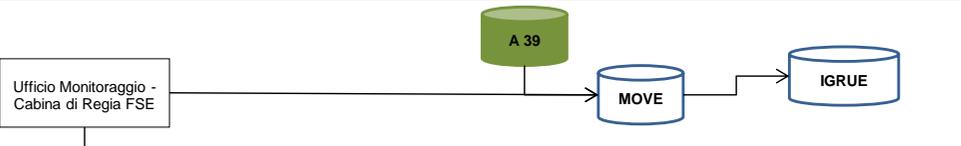
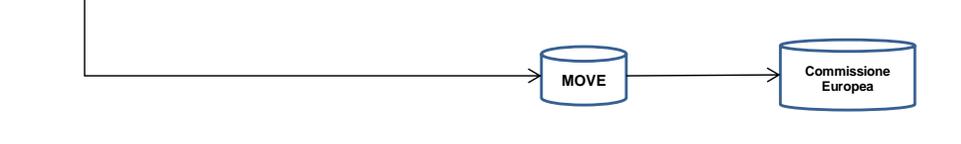
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Inserimento dei dati riferiti all'atto di adesione nel sistema informativo, ai fini dell'autorizzazione all'avvio del progetto.						
Acquisizione delle "domande di partecipazione all'intervento" per i destinatari delle attività						Verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti previsti dallo specifico avviso di riferimento
Imputazione dei dati dell'anagrafica allievi nel sistema gestionale						Verifica della correttezza dei dati imputati a sistema sulla base delle domande di partecipazione all'intervento
Imputazione nel sistema gestionale dei dati significati per l'avvio dell'intervento (operatori, destinatari, calendari attività, imprese coinvolte) e richiesta di autorizzazione all'avvio						Verifica della correttezza dei dati imputati a sistema sulla base delle domande di partecipazione all'intervento (data di inizio e conclusione prevista; elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti nell'intervento; calendario dell'intervento; elenco e caratteristiche dei destinatari; eventuale elenco dei partecipanti alla selezione (per gli interventi formativi)). Invio tramite S.I. della richiesta di autorizzazione all'avvio.
Verifica della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini dell'autorizzazione all'avvio (requisiti destinatari, calendari attività, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)					<p>Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CO01 a CO11; CO15; CO16; CO17; CO19 PO01, PO02.</p> <p>Gruppo indicatori relativi ad imprese: CO23</p>	Verifica della coerenza ed esistenza delle anagrafiche dei destinatari mediante interrogazione dell'anagrafe tributaria. Definizione degli indicatori di rilevazione dei destinatari all'avvio.
In caso di anagrafiche non riconosciute dal sistema Anagrafe tributaria, rettifica dei dati e nuovo invio alla Regione						Vedi riga 18

<p>Registrazione delle presenze mediante Registro Online</p>			<p>Elaborazione ore di attività erogate e ore di frequenza per singolo destinatario.</p>
<p>Conclusione del corso</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CO01 a CO11; CO15; CO16; CO17;CO19 PO01, PO02. Gruppo indicatori relativi ad imprese: CO23</p>	<p>Definizione dell'indicatore di rilevazione delle attività realizzate.</p>
<p>Verifica in loco a campione</p>			<p>Verifica delle attività realizzate e della corretta tenuta e valorizzazione dei dati comunicati (ore realizzate, identità e requisiti dei destinatari, corretta valorizzazione RoL, alimentazione schede controllo).</p>
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio fisico ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Chiusura del progetto</p>			
<p>Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario (destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)</p>			<p>Verifica amministrativa della domanda di saldo.</p>



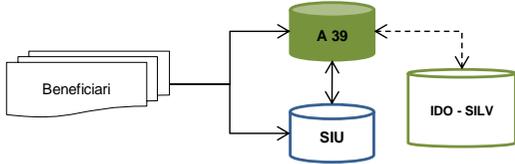
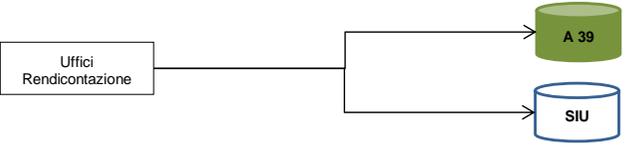
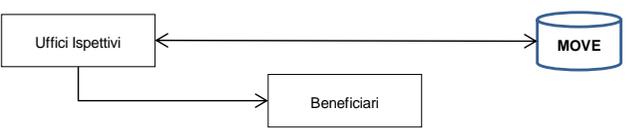
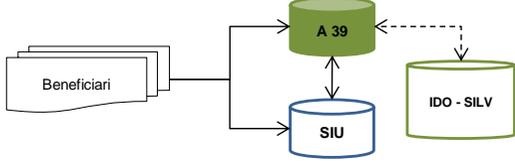
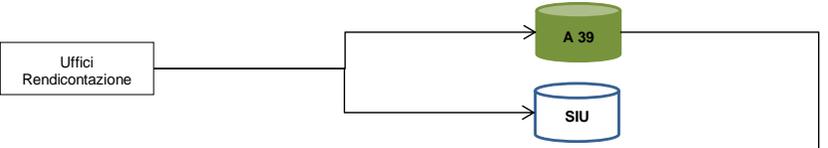
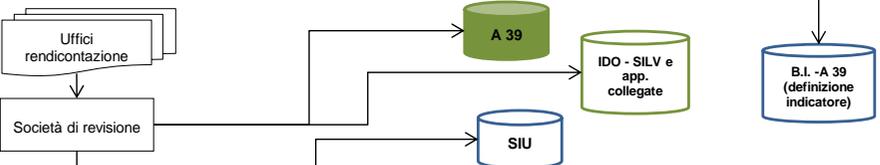
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio fisico ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Trasmissione trimestrale dati relativi ai destinatari a Veneto Lavoro</p>			<p>Documento metodologico per la fornitura dei dati</p>
<p>Elaborazione indicatori di risultato basati sui destinatari</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CR01 a CR09</p>	<p>Documento metodologico per la classificazione dei dati e l'elaborazione degli indicatori</p>
<p>Elaborazione indicatori di risultato basati su dati statistici o fonte IDO-SILV</p>		<p>Indicatori da PR02 a PR09; PR21</p>	<p>Documento metodologico per la classificazione dei dati e l'elaborazione degli indicatori</p>
<p>Trasmissione annuale dei dati di monitoraggio fisico alla Commissione, attraverso il caricamento in SFC dei dati relativi agli indicatori comunicati nella RAA.</p>			

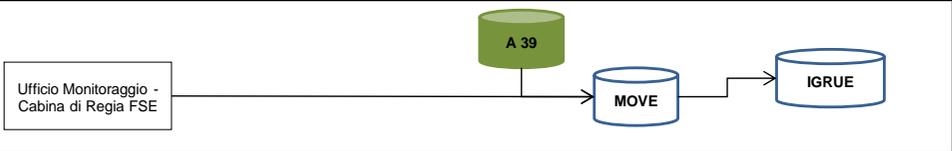
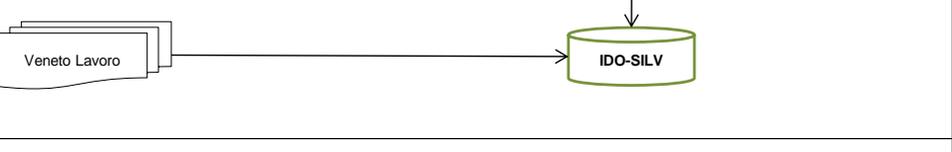
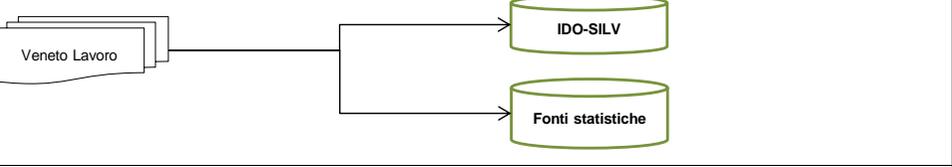
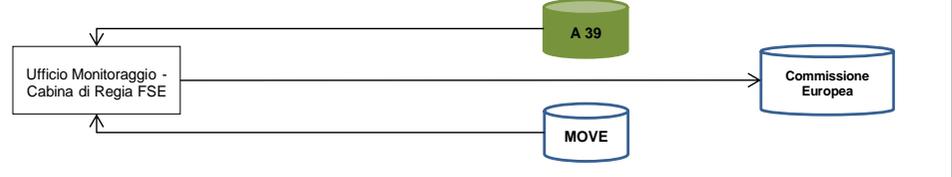
REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)						
Fase di realizzazione finanziaria delle attività						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata di polizza fidejussoria, successivamente all'avvio delle attività attività.		Beneficiari				
Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di anticipazione e relativa verifica.	Uffici competenti		GAFSE	MOVE		Verifica della sussistenza della documentazione a corredo dell'avvio delle attività e per la richiesta del primo acconto rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico. Verifica della polizza fidejussoria ai fini della certificabilità degli anticipi a titolo di aiuto (ex art. 131, par. 4, Reg. (UE) 1303/2013)
Esecuzione del pagamento.	Uffici competenti		NuSiCo	MOVE (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01	Predisposizione del pagamento e monitoraggio dell'avanzamento finanziario. In caso di aiuti di stato, verifica delle condizioni di certificabilità degli anticipi.
Imputazione dati per la presentazione delle richieste di rimborso - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (costi dichiarati, ore erogate e destinatari coinvolti).		Beneficiari	GAFSE	A 39 MOVE		
Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di rimborso (costi dichiarati, destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)	Uffici Rendicontazione		GAFSE	MOVE MOVE (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01	Verifica amministrativa della domanda di rimborso
Verifica finanziaria in loco a campione	Uffici Ispettivi	Beneficiari	GAFSE	MOVE		Verifica delle attività realizzate e della corretta tenuta e valorizzazione dei dati comunicati (costi dichiarati e ore realizzate, identità e requisiti dei destinatari, corretta valorizzazione RoL, alimentazione scheda controllo).

<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio finanziario ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Imputazione dati per la presentazione delle richieste di saldo - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (costi dichiarati a consuntivo, ore erogate e destinatari coinvolti)</p>			
<p>Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati finanziari imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di saldo (così dichiarati a consuntivo, destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)</p>			<p>Verifica amministrativa della domanda di saldo.</p>
<p>Verifica rendicontale da parte della società di revisione incaricata</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01</p>	<p>Verifica requisiti destinatari e corretta realizzazione delle attività. Definizione dell'indicatore di rilevazione delle attività realizzate.</p>
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio finanziario ad IGRUE (invio dati e validazione degli stessi nel Sistema Nazionale di Monitoraggio).</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Trasmissione annuale dei dati di monitoraggio finanziario alla Commissione (spesa pubblica ammissibile delle operazioni e numero di operazioni selezionate per il sostegno; spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari).</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati finanziari</p>

REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (SIU)						
Fase di selezione delle operazioni						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Predisposizione dell'avviso pubblico, corredato di tutte le informazioni relative agli indicatori di realizzazione e di risultato.	Uffici Programmazione					Verifica di conformità ai criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS. Verifica della correttezza degli indicatori imputati in relazione alle attività previste dall'avviso.
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)	Uffici Programmazione ↓ Direzione ICT		SIU			Implementazione a sistema, del set di indicatori di realizzazione previsti dall'avviso di riferimento.
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa	Uffici Programmazione		SIU			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità
Per Avvisi che prevedono aiuti di Stato, registrazione del regime di aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti	Uffici Programmazione		RNA			Inserimento a sistema del bando/misura per la successiva registrazione di ogni aiuto individuale
Predisposizione e presentazione, attraverso il SI, dei progetti corredati della documentazione tecnico-amm. richiesta nell'avviso. In caso di aiuti di stato inserimento di informazioni obbligatorie relative alle imprese beneficiarie dell'aiuto con le informazioni specifiche (Settore attività impresa, dimensione, addetti, regime di aiuto attivato, Dichiarazione Unica, Deggendorf, ecc.)		Potenziali beneficiari	SIU			Verifica automatica del possesso dei requisiti minimi formali dei progetti (Invio entro i termini, invio tramite SI, domanda firmata).
Ricezione e protocollazione, attraverso il S.I., delle domande presentate dai beneficiari.	Uffici Programmazione		SIU			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti
Analisi dei progetti, stesura dei verbali di istruttoria, attribuzione dei punteggi e caricamento nel S.I.	Commissione di valutazione		SIU			Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e dei gradi di rispondenza ai criteri di selezione.
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni	Direttore SRA					
Per Avvisi che prevedono l'attivazione di aiuti di stato: - registrazione dell'aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti - rilascio Codice Concessione RNA-COR.	Uffici Programmazione		RNA			Verifica dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime applicato, mediante visura aiuti e visura Deggendorf su RNA (articolo 13 e ss del Decreto MISE n. 115/2017)
Pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale, sul sito istituzionale e sul S.I.	Uffici Programmazione		SIU	MOVE	Gruppo indicatori relativi a progetti: CO020, CO021, CO022; P03, P05, P06, P07, P08.	Definizione degli indicatori procedurali (numero e delle caratteristiche dei progetti approvati).

REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (SIU)						
Fase di realizzazione fisica delle attività						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Inserimento dei dati riferiti all'atto di adesione nel sistema informativo, ai fini dell'autorizzazione all'avvio del progetto.	Uffici Gestione		SIU			
Acquisizione delle "domande di partecipazione all'intervento" per i destinatari delle attività		Beneficiari				Verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti previsti dallo specifico avviso di riferimento
Imputazione dei dati dell'anagrafica allievi nel sistema gestionale			A 39			Verifica della correttezza dei dati imputati a sistema sulla base delle domande di partecipazione all'intervento
Imputazione nel sistema gestionale dei dati significati per l'avvio dell'intervento (operatori, destinatari, calendari attività, imprese coinvolte) e richiesta di autorizzazione all'avvio		Beneficiari	A 39			Verifica della correttezza dei dati imputati a sistema sulla base delle domande di partecipazione all'intervento (data di inizio e conclusione prevista; elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti nell'intervento; calendario dell'intervento; elenco e caratteristiche dei destinatari; eventuale elenco dei partecipanti alla selezione (per gli interventi formativi). Invio tramite S.I. della richiesta di autorizzazione all'avvio.
Verifica della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini dell'autorizzazione all'avvio (requisiti destinatari, calendari attività, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)	Uffici Gestione		A 39	Anagrafe tributaria	B.I. - A 39 (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CO01 a CO11; CO15; CO16; CO17;CO19 PO01, PO02. Gruppo indicatori relativi ad imprese: CO23
In caso di anagrafiche non riconosciute dal sistema Anagrafe tributaria, rettifica dei dati e nuovo invio alla Regione		Beneficiari	A 39			Vedi riga 18
Registrazione delle presenze mediante Registro Online		Beneficiari	ROL	A 39	B.I. - A 39 (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CO01 a CO11; CO15; CO16; CO17;CO19 PO01, PO02. Gruppo indicatori relativi ad imprese: CO23

<p>Imputazione dati per la presentazione delle richieste di rimborso - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (ore erogate e destinatari coinvolti)</p>			<p>Collegamento logico nei sistemi informativi tra UCS riferita all'item di spesa e item di avanzamento fisico (ora corso, ora allievo, ora utente ecc.). Per i progetti "Assegno per il Lavoro", alimentazione di A39 a partire dai dati IDO-SILV.</p>
<p>Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di rimborso (destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)</p>			<p>Verifica amministrativa della domanda di rimborso</p>
<p>Verifica in loco a campione</p>			<p>Verifica delle attività realizzate e della corretta tenuta e valorizzazione dei dati comunicati (ore realizzate, identità e requisiti dei destinatari, corretta valorizzazione RoL, alimentazione schede controllo).</p>
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio fisico ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Imputazione dati per la presentazione delle richieste di saldo - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (ore erogate e destinatari coinvolti)</p>			<p>Collegamento logico nei sistemi informativi tra UCS riferita all'item di spesa e item di avanzamento fisico (ora corso, ora allievo, ora utente ecc.). Per i progetti "Assegno per il Lavoro", alimentazione di A39 a partire dai dati IDO-SILV.</p>
<p>Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di saldo (destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)</p>			<p>Verifica amministrativa della domanda di saldo.</p>
<p>Verifica rendicontale da parte della società di revisione incaricata</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CO01 a CO11; CO15; CO16; CO17; CO19 PO01, PO02. Gruppo indicatori relativi ad imprese: CO23</p>	<p>Verifica requisiti destinatari e corretta realizzazione delle attività. Definizione dell'indicatore di rilevazione delle attività realizzate.</p>

<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio fisico ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Trasmissione trimestrale dati relativi ai destinatari a Veneto Lavoro</p>			<p>Documento metodologico per la fornitura dei dati</p>
<p>Elaborazione indicatori di risultato basati sui destinatari</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a destinatari: da CR01 a CR09</p>	<p>Documento metodologico per la classificazione dei dati e l'elaborazione degli indicatori</p>
<p>Elaborazione indicatori di risultato basati su dati statistici o fonte IDO-SILV</p>		<p>Indicatori da PR02 a PR09; PR21</p>	<p>Documento metodologico per la classificazione dei dati e l'elaborazione degli indicatori</p>
<p>Trasmissione annuale dei dati di monitoraggio fisico alla Commissione, attraverso il caricamento in SFC dei dati relativi agli indicatori comunicati nella RAA.</p>			

REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (SIU)						
Fase di realizzazione finanziaria delle attività						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata di polizza fidejussoria, successivamente all'avvio delle attività attività.		Beneficiari				
Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di anticipazione e relativa verifica.	Uffici competenti		SIU			Verifica della sussistenza della documentazione a corredo dell'avvio delle attività e per la richiesta del primo acconto rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico. Verifica della polizza fidejussoria ai fini della certificabilità degli anticipi a titolo di aiuto (ex art. 131, par. 4, Reg. (UE) 1303/2013)
Esecuzione del pagamento.	Uffici competenti		NuSiCo	MOVE (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01	Predisposizione del pagamento e monitoraggio dell'avanzamento finanziario. In caso di aiuti di stato, verifica delle condizioni di certificabilità degli anticipi.
Imputazione dati per la presentazione delle richieste di rimborso - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (costi dichiarati, ore erogate e destinatari coinvolti).		Beneficiari	SIU	A 39 IDO - SILV		Collegamento logico nei sistemi informativi tra UCS riferita all'item di spesa e item di avanzamento fisico (spese dichiarate, ora corso, ora allievo, ora utente, ecc.). Per i progetti "Assegno per il Lavoro", alimentazione di A39 a partire dai dati IDO-SILV.
Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di rimborso (costi dichiarati, destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)	Uffici Rendicontazione		SIU	A 39 MOVE (definizione indicatore)	Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01	Verifica amministrativa della domanda di rimborso
Verifica finanziaria in loco a campione	Uffici Ispettivi	Beneficiari		MOVE		Verifica delle attività realizzate e della corretta tenuta e valorizzazione dei dati comunicati (costi dichiarati e ore realizzate, identità e requisiti dei destinatari, corretta valorizzazione RoL, alimentazione scheda controllo).

<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio finanziario ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati finanziari</p>
<p>Imputazione dati per la presentazione delle richieste di saldo - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (costi dichiarati a consuntivo, ore erogate e destinatari coinvolti)</p>			<p>Collegamento logico nei sistemi informativi tra UCS riferita all'item di spesa e item di avanzamento fisico (ora corso, ora alleivo, ora utente ecc.). Per i progetti "Assegno per il Lavoro", alimentazione di A39 a partire dai dati IDO-SILV.</p>
<p>Verifica, da parte degli Uffici SRA competenti, della completezza e correttezza dei dati finanziari imputati dal beneficiario ai fini della validazione della domanda di saldo (così dichiarati a consuntivo, destinatari, calendario attività, ore realizzate, anagrafiche operatori, imprese coinvolte)</p>			<p>Verifica amministrativa della domanda di saldo.</p>
<p>Verifica rendicontale da parte della società di revisione incaricata</p>		<p>Gruppo indicatori relativi a spese certificate: PF01</p>	<p>Verifica requisiti destinatari e corretta realizzazione delle attività. Definizione dell'indicatore di rilevazione delle attività realizzate.</p>
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio finanziario ad IGRUE (invio dati e validazione degli stessi nel Sistema Nazionale di Monitoraggio).</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati finanziari</p>
<p>Trasmissione annuale dei dati di monitoraggio finanziario alla Commissione (spesa pubblica ammissibile delle operazioni e numero di operazioni selezionate per il sostegno; spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari).</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati finanziari</p>