



**ACCORDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE  
REGIONE LOMBARDIA**



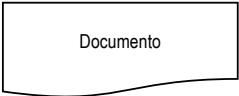
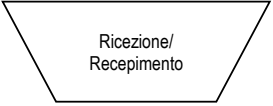
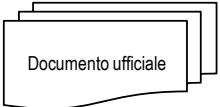
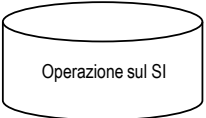
**FONDO SVILUPPO E COESIONE 2021-2027**

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**

***Allegato 2 Piste di controllo***

- 2a. Pista di controllo interventi a Titolarità***
- 2b. Pista di controllo Capacità Amministrativa***
- 2c. Pista di controllo interventi a Regia Regionale***
- 2d. Pista di controllo Bosco della Musica***
- 2e. Pista di controllo SSUS (Strategie Sviluppo Urbano Sostenibile)***
- 2f. Pista di controllo Autorità di Certificazione***
- 2g. Pista di controllo interventi a Regia con procedura valutativa***

**2.a. Pista di controllo: interventi a titolarità regionale**

Legenda SIMBOLI	
 Controllo/ Decisione	Controllo/Decisione
 Attività	Attività
 Documento	Documento
 Ricezione/ Recepimento	Ricezione/Recepimento
 Documento ufficiale	Documento ufficiale
 Operazione sul SI	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

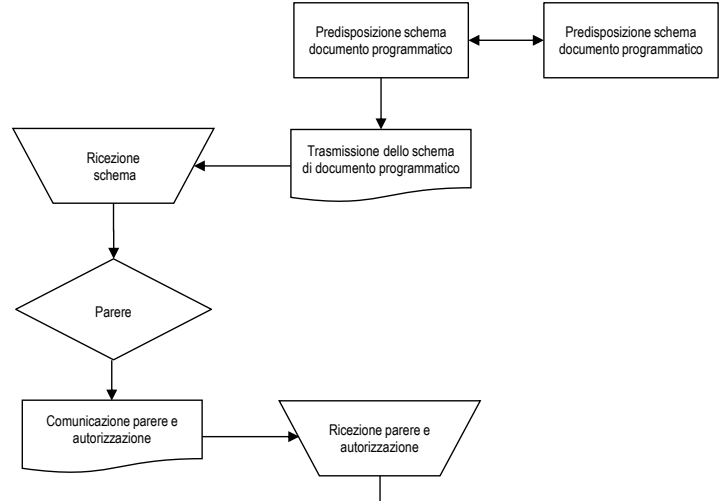
**INTERVENTI:**

Titolo intervento
Acquisto treni per il servizio ferroviario regionale
Riqualificazione complesso immobiliare "Palazzo Sistema" sede degli Enti del Sistema Regionale
Progetto H2ISEO - Acquisto treni ad idrogeno
Acquisto di 26 treni per il servizio ferroviario regionale - Risorse FSC 21-27 (Anticipazione)

**Pista di controllo: interventi a titolarità regionale (attuati da Concessionario)**

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Soggetto attuatore (Concessionario)	Giunta Regionale	Attività di controllo
	Predisposizione dello schema di documento programmatico da parte di responsabile per la gestione e soggetto attuatore					
	Trasmissione al Responsabile Unico dello schema di documento programmatico per condivisione					
	Formulazione del parere da parte del Responsabile Unico su documento programmatico					Parere sulla coerenza tra gli interventi contenuti nel documento e gli obiettivi e i contenuti dell'Accordo.
	Trasmissione della comunicazione contenente il parere e, ove previsto, l'autorizzazione all'utilizzo dei capitoli di spesa					



**Pista di controllo: interventi a titolarità regionale (attuati da Concessionario)**

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Soggetto attuatore (Concessionario)	Giunta Regionale	Attività di controllo			
INTERVENTI ATTUATI DA CONCESSIONARIO	Ricezione delle eventuali modifiche al testo del documento sulla base delle osservazioni del Responsabile Unico	<pre>                     graph TD                         A[Recepimento parere ed eventuali modifiche al documento] --&gt; B[Finalizzazione del documento]                         B &lt;--&gt; C[Finalizzazione del documento]                         C --&gt; D[DGR di approvazione]                         D --&gt; E[Pubblicazione DGR sul BURL]                         F[Decreto di impegno]                     </pre>							
	Elaborazione della versione finale del documento programmatico con il soggetto attuatore								Il Responsabile per la gestione verifica se il contenuto rileva rispetto agli Aiuti di Stato, in coerenza con le previsioni adottate dal Comitato Aiuti di Regione Lombardia.
	Approvazione tramite DGR dello schema di documento programmatico								
	Pubblicazione della DGR sul BURL								Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.
	Assunzione impegno di spesa								

**Pista di controllo: interventi a titolarità regionale (attuati da Concessionario)**

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Soggetto attuatore (Concessionario)	Giunta Regionale	Attività di controllo	
	Trasmissione al Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione per condivisione						
	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione						Verifica della completezza delle informazioni e dei dati inseriti in Convenzione e della congruenza della tempistica prevista rispetto alle caratteristiche dell'intervento.
	Ricezione della versione condivisa delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione						
	Approvazione da parte del Responsabile della Gestione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto						
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione al beneficiario						
	Caricamento dei dati e di tutta la documentazione relativa all'intervento sul S.I. Bandi e Servizi						

**Pista di controllo: interventi a titolarità regionale (attuati da Ente in House)**

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Soggetto attuatore (Ente in House)	Giunta Regionale	Attività di controllo
OGGETTO IN HOUSE	Inserimento attività nella delibera di programmazione biennale delle gare di fornitura di beni e servizi	<pre> graph TD     A[Delibera programmazione acquisti] --&gt; B[Convenzione Quadro]     B &lt;--&gt; C[Convenzione Quadro]     C --&gt; D[Approvazione incarico]     D --&gt; E[Ricezione Incarico]     E --&gt; F[Decreto di impegno]                     </pre>				
	Stipula della Convenzione Quadro tra Giunta Regionale e Ente In House					
	Approvazione dell'incarico da parte del Responsabile per la Gestione e trasmissione al soggetto attuatore					Il Responsabile per la gestione verifica se il contenuto rileva rispetto agli Aiuti di Stato, in coerenza con le previsioni adottate dal Comitato Aiuti di Regione Lombardia.
	Decreto di impegno delle risorse					

**Pista di controllo: interventi a titolarità regionale (attuati da Ente in House)**

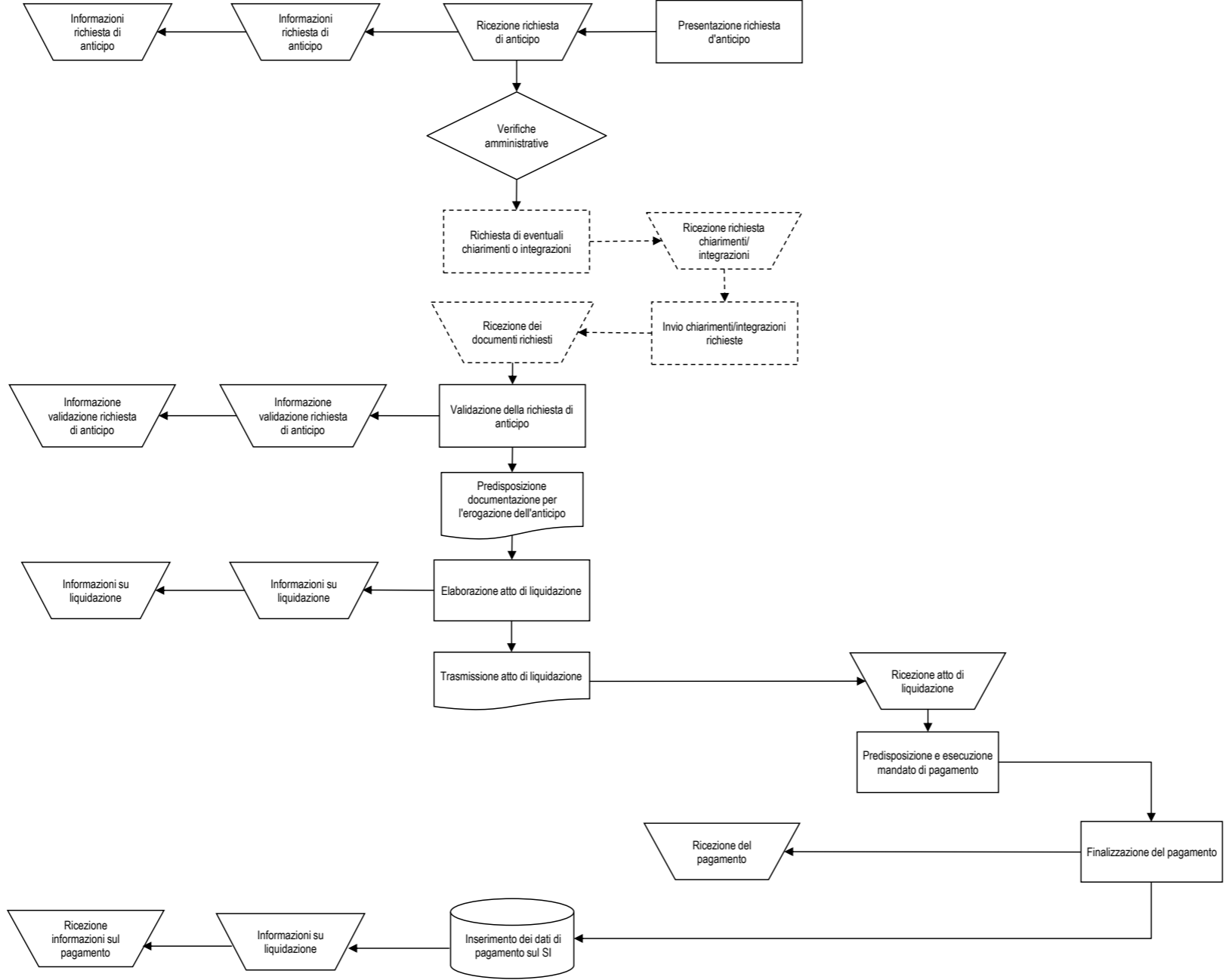
Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Soggetto attuatore (Ente in House)	Giunta Regionale	Attività di controllo
INTERVENTI ATTUATI DA S	Trasmissione al Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione per condivisione	<pre> graph TD     A[Trasmissione delle Linee Guida di Rendicontazione] --&gt; B{Ricezione Linee Guida di Rendicontazione}     B --&gt; C{Condivisione}     C --&gt; D{Ricezione versione condivisa}     D --&gt; E[Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione]     E --&gt; F{Ricezione delle Linee guida di rendicontazione}     G[(Caricamento dati sul SI)]             </pre>				
	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione					Verifica della completezza delle informazioni e dei dati inseriti in Convenzione e della congruenza della tempistica prevista rispetto alle caratteristiche dell'intervento.
	Ricezione della versione condivisa delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione					
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione al beneficiario					
	Caricamento dei dati e di tutta la documentazione relativa all'intervento sul S.I. Bandi e Servizi					

**Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

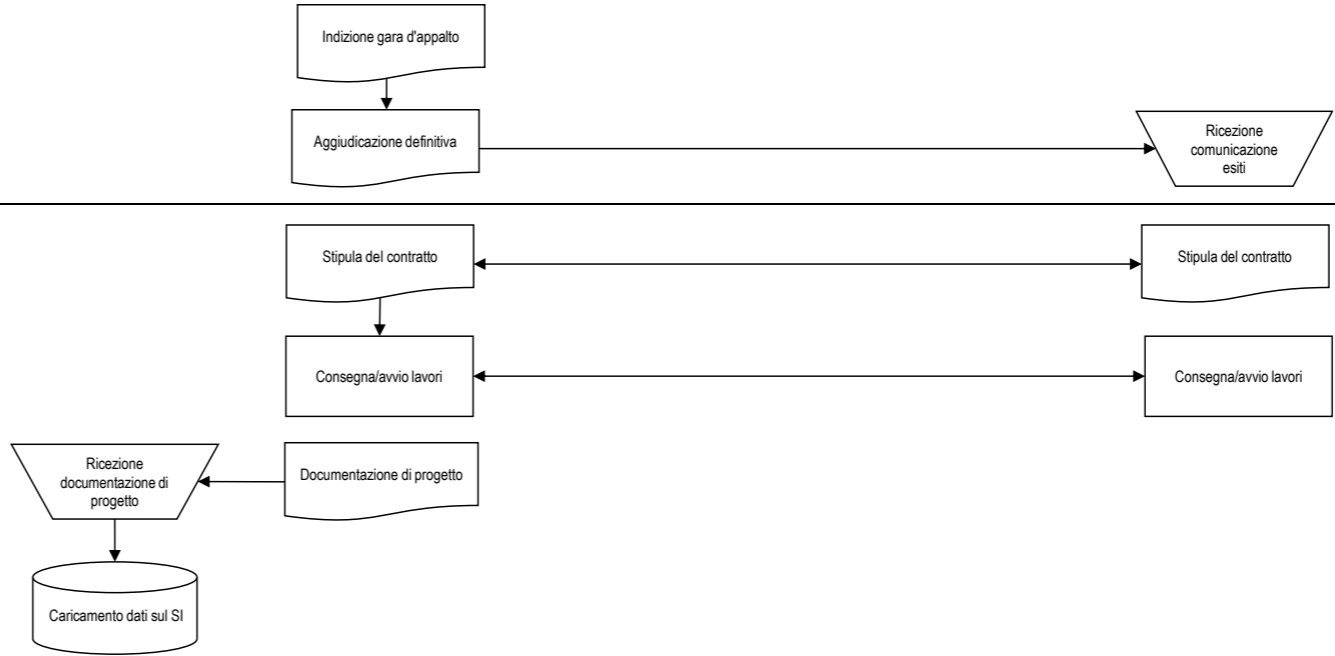
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELL'EVENTUALE DOMANDA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	Presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo corredata della documentazione prevista								
	Espletamento delle verifiche sulla completezza della documentazione a supporto della richiesta di erogazione dell'anticipo								Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dalla Convenzione/Accordo e dalle Linee guida di rendicontazione. Verifica della conformità delle richieste di erogazione rispetto al Quadro economico.
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.
	Validazione della richiesta di erogazione dell'anticipo								
	Predisposizione della documentazione per l'erogazione dell'anticipo								
	Erogazione dell'anticipo								
	Trasmissione dell'atto di liquidazione								
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento								
	Finalizzazione del pagamento								
Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									



**Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
INDIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA D'APPALTO	Indizione della gara d'appalto				Indizione gara d'appalto				
	Aggiudicazione definitiva e contestuale comunicazione degli esiti ai candidati				Aggiudicazione definitiva			Ricezione comunicazione esiti	
STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE AVVIO LAVORI/ATTIVITA'	Stipula del contratto tra il soggetto attuatore e il soggetto aggiudicatario				Stipula del contratto			Stipula del contratto	Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.
	Consegna e avvio dei lavori				Consegna/avvio lavori			Consegna/avvio lavori	Verifica dei tempi e dei termini consegna e avvio lavori/attività.
	Trasmissione al Responsabile dei controlli da parte del soggetto attuatore della documentazione (check-list appalti, contratto, quadro economico aggiornato, verbale di consegna lavori)				Documentazione di progetto			Ricezione documentazione di progetto	
	Caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della check-list appalti, del contratto stipulato, del quadro economico aggiornato e del verbale di consegna lavori							Caricamento dati sul SI	



**Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
EVENTUALI VARIANTI PROGETTUALI	Predisposizione della relazione relativa alla variante progettuale	<pre> graph TD     A[Predisposizione relazione variante progettuale] --&gt; B[Trasmissione relazione variante progettuale]     B --&gt; C[Ricezione documentazione variante]     C --&gt; D{Verifica relazione}     D --&gt; E[(Approvazione variante)]     E --&gt; F[Ricezione comunicazione approvazione]     F --&gt; G[Effettuazione della variante]                     </pre>								
	Trasmissione per autorizzazione al responsabile per la gestione degli interventi									Verifica della coerenza della relazione esplicativa sui presupposti di legge e delle opere proposte in variante con il quadro economico aggiornato a seguito della variante in corso d'opera. Verifica del rispetto delle percentuali e dei requisiti per eventuale trasmissione di informazioni all'Anac. Verifica del rispetto del limite del ribasso d'asta.
	Verifica della relazione esplicativa della variante progettuale									
	Approvazione della relazione della variante e comunicazione al soggetto attuatore									
	Effettuazione della variante									
FINE DEI LAVORI	Presentazione del certificato di fine lavori	<pre> graph TD     A[Certificato di fine lavori] --&gt; B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato]     B --&gt; C[Trasmissione della documentazione di fine lavori]     C --&gt; D[Ricezione della documentazione di fine lavori]     D --&gt; E[(Caricamento sul SI della documentazione di fine lavori)]                     </pre>								
	Presentazione del certificato di regolare esecuzione o dell'eventuale collaudo									Verifica del rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali nella realizzazione ed esecuzione dell'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative.
	Il soggetto attuatore trasmette al Responsabile per l'esecuzione dei controlli la documentazione di fine lavori									
	Caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della documentazione di fine lavori									

Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)

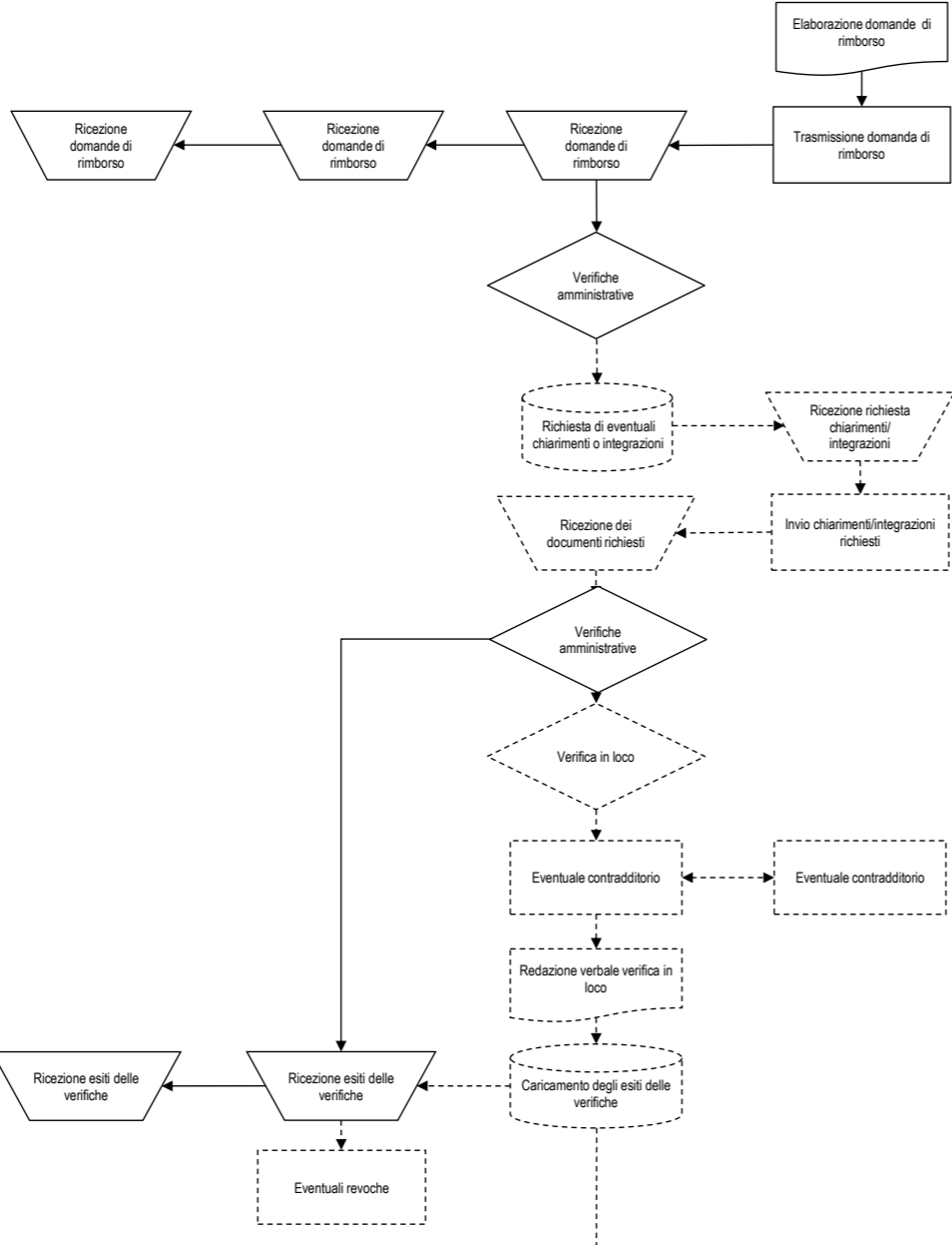
PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo	
PRESENTAZIONE SPESE SOSTENUTE ED ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI DI COERENZA	Trasmissione dei dati relativi alle spese sostenute										
	Trasmissione dati per monitoraggio IGRUE										
	Verifica di coerenza delle spese sostenute										Verifica della correttezza della documentazione caricata sul S.I. e della coerenza con la spesa sostenuta
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata										
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata										
	Trasmissione dei dati relativi alle spese sostenute dal Responsabile per la gestione al Responsabile Unico										
	Trasmissione da parte del Responsabile Unico della dichiarazione delle spese sostenute all'AdC ai fini della richiesta di rimborso delle quote FSC al DP CoeS										

Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE	Elaborazione delle domande di rimborso delle spese sostenute				Elaborazione domande di rimborso					
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi				Trasmissione domanda di rimborso					
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili				Ricezione domande di rimborso					Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal soggetto attuatore a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nelle Linee guida di rendicontazione
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata				Verifiche amministrative					
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata				Ricezione di eventuali chiarimenti o integrazioni					Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list				Ricezione richiesta chiarimenti/ integrazioni					
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione				Ricezione dei documenti richiesti					
	Eventuale contraddittorio con il soggetto attuatore				Verifiche amministrative					Verifica della legittimità e della regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché dell'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e della veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai soggetti attuatori
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco				Verifica in loco					
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi				Eventuale contraddittorio					
Eventuali revoche a seguito delle verifiche				Redazione verbale verifica in loco						




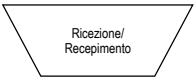
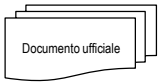
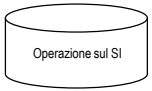


Pista di controllo: interventi a titolarità (attuati da Concessionario o da Ente in House)

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO	Elaborazione dell'atto di liquidazione									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
	Inserimento dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									

**2.b. Pista di controllo: Capacità Amministrativa**

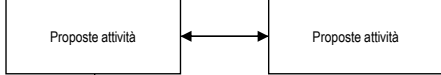
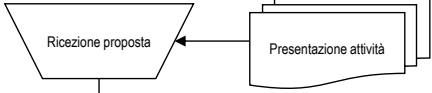
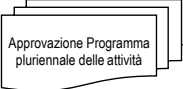
Legenda SIMBOLI	
	Controllo/Decisione
	Attività
	Documento
	Ricezione/ Recepimento
	Documento ufficiale
	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

**INTERVENTI:**

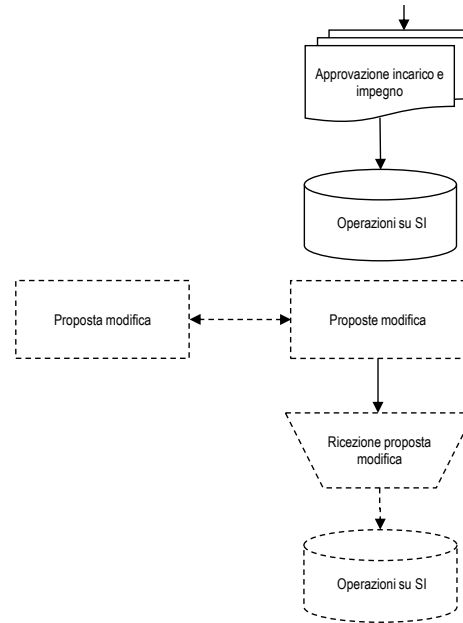
Titolo intervento
Assistenza Tecnica

**Pista di controllo: Capacità Amministrativa - Incarichi a ente in house**

Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE AFFIDAMENTO IN HOUSE

FASI	Attività	Giunta Regionale	Ente in house	Responsabile Unico	Attività di controllo
PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	Il Responsabile Unico concorda le attività con la Società in house				Verifica congruità dei costi rispetto le tariffe approvate da Regione Confronto sulla proposta di attività con il referente regionale dei sistemi informativi
	Proposta delle attività all'interno del complessivo Programma pluriennale delle attività in capo alla Società in house alla Giunta regionale				
	Approvazione del Programma pluriennale delle attività e del relativo prospetto di raccordo finanziario				

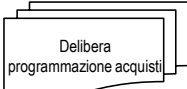
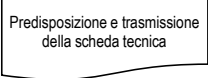
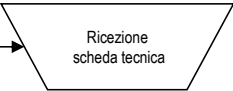
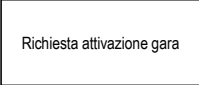
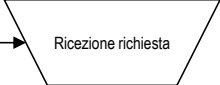
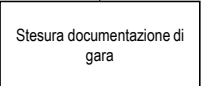
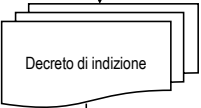
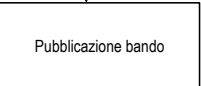
<b>APPROVAZIONE INCARICO</b>	Predisposizione e approvazione incarico e assunzione impegno di risorse e trasmissione al Responsabile Unico
	Aggiornamento del sistema informativo Bandi e Servizi con atto di approvazione incarico e di impegno
	Eventuale variazione dell'incarico
	Approvazione nuovo incarico ed eventuale modifica impegno di risorse e trasmissione al Responsabile Unico
	Aggiornamento del sistema informativo



Verifica congruità dei costi rispetto le tariffe approvate da Regione Confronto sulla proposta di attività con il referente regionale dei sistemi informativi

## Pista di controllo: Capacità Amministrativa - Affidamento esterno

### Processo: PROGRAMMAZIONE

FASE	Attività	Giunta regionale	Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Attività di controllo
	Inserimento attività nella delibera di programmazione biennale delle gare di fornitura di beni e servizi				
<b>PROGRAMMAZIONE GARA PER ACQUISTO SERVIZI</b>	Predisposizione della scheda tecnica (oggetto, prodotti, team di lavoro, durata, importo a base di gara, modalità di pagamento, contenuti offerta tecnica, criteri di valutazione) e trasmissione al RUP per condivisione				Verifica del rispetto degli obiettivi e contenuti dell'Accordo.
	Richiesta di attivazione gara per acquisizione del servizio				
	Stesura del bando, del capitolato tecnico e del disciplinare di gara				Verifica della presenza della procedura nella programmazione regionale delle gare per l'acquisizione di beni e servizi in raccordo con le disponibilità finanziarie sui capitoli di spesa in bilancio
	Indizione della procedura di gara ad evidenza pubblica con decreto del RUP				
	Pubblicazione del bando su Gazzetta UE (solo se sopra soglia), GURI, BURL e per estratto su quotidiani, sul profilo del Committente on line e sul sito regionale.				Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità.

## Pista di controllo: Capacità Amministrativa - Affidamento esterno

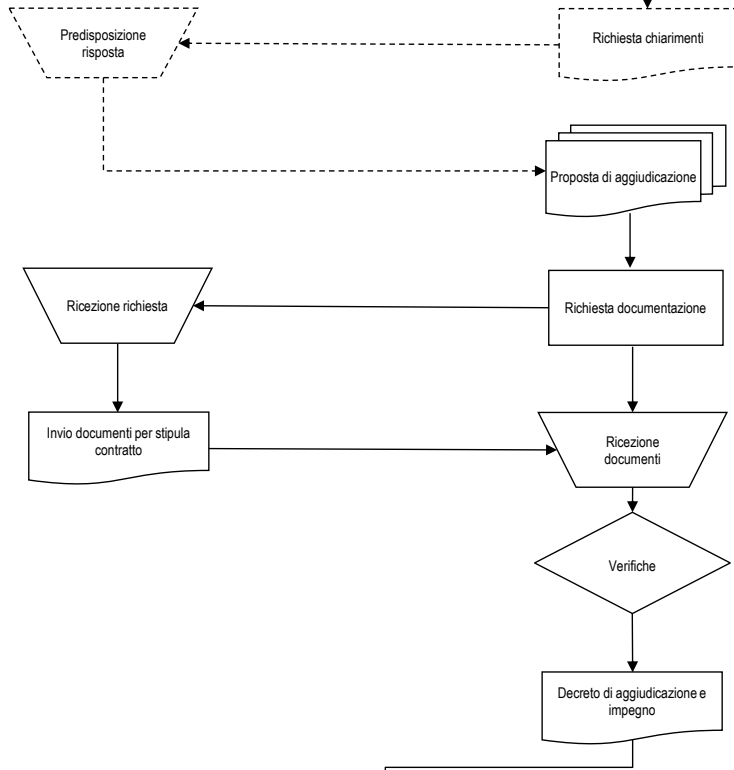
Processo: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

FASE	Attività	Proponenti/e	Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Commissione giudicatrice	Attività di controllo
	Presentazione e trasmissione delle offerte tramite SINTEL	<pre> graph TD     A((Presentazione offerte)) --&gt; B[/Ricezione offerte/]     B --&gt; C{Verifiche}     C --&gt; D[Comunicazione nominativi]     C --&gt; E[/Ricezione nominativi/]     D --&gt; E     E --&gt; F{Valutazione OT}     F --&gt; G[/Ricezione esiti OT/]     G --&gt; H((Redazione della graduatoria))             </pre>				Verifica del rispetto dei termini per la presentazione delle offerte
	Espletamento delle operazioni di ammissione alla procedura di gara e richiesta nominativi dei componenti della commissione di gara					Verifica dell'assenza di cause di esclusione dalla gara (ammissibilità formale)
	Comunicazione nominativi dei componenti della Commissione giudicatrice					
	Valutazione delle offerte tecniche pervenute (OT) e verbalizzazione lavori					Valutazione basata sui criteri indicati nel bando
	Trasmissione al RUP del verbale contenente l'esito della valutazione delle OT					
	Il RUP, tramite SINTEL, redige la graduatoria delle OT e ne dà lettura in seduta pubblica; contestualmente procede all'apertura dell'OE e definisce la graduatoria complessiva					

## Pista di controllo: Capacità Amministrativa - Affidamento esterno

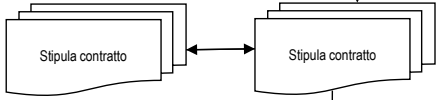
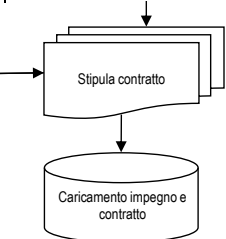
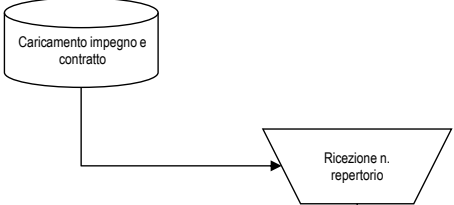
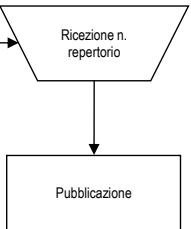
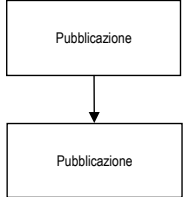
Processo: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

FASE	Attività	Proponenti/e	Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Commissione giudicatrice	Attività di controllo
SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE GARA PUBBLICA	Eventuale richiesta di chiarimenti in caso di anomalie			Richiesta chiarimenti		
	Scioglimento anomalie e proposta di aggiudicazione	Predisposizione risposta		Proposta di aggiudicazione		Verifiche sulla documentazione presentata ai sensi del D. Lgs. 36/23 e successive modificazioni
	Richiesta della documentazione necessaria alla stipula del contratto (assenza di motivi di esclusione)	Ricezione richiesta		Richiesta documentazione		
	Trasmissione della documentazione richiesta	Invio documenti per stipula contratto		Ricezione documenti		
	Verifica della documentazione trasmessa e comunicazione all'ufficio contratti degli esiti della verifica			Verifiche		Verifiche sulla documentazione presentata ai sensi del D. Lgs. 36/23 e successive modificazioni
	Decreto di aggiudicazione definitiva e contestuale assunzione dell'impegno di spesa			Decreto di aggiudicazione e impegno		



## Pista di controllo: Capacità Amministrativa - Affidamento esterno

Processo: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

FASE	Attività	Proponenti/e	Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Commissione giudicatrice	Attività di controllo
	Stipula contratto tra proponente e RUP					
	Aggiornamento del Sistema Informativo Bandi e Servizi con il contratto e l'impegno delle risorse					
	Comunicazione dell'avvenuta sottoscrizione del contratto con estremi del numero di repertorio					
	Pubblicazione degli esiti della gara su GUUE (se sopra soglia), GURI, BURL e quotidiani					Verifica rispetto normativa in tema di pubblicazione
	Pubblicazione graduatoria sul sito web della Regione					Verifica rispetto normativa in tema di pubblicazione

**Pista di controllo: Capacità Amministrativa (Ente in house e Affidamento esterno)**

Processo: AVVIO E GESTIONE

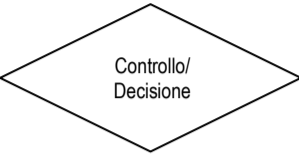


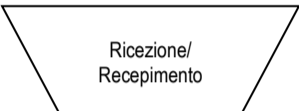
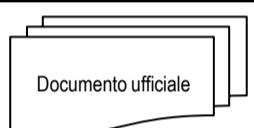
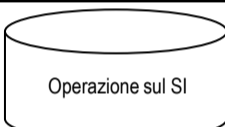
FASI	Attività	Prestatore di servizio/Società in house	Ente in house: Responsabile per l'esecuzione dei controlli <b>Affidamento Esterno:</b> Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	Ente in house: Responsabile per la gestione <b>Affidamento Esterno:</b> RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
EVENTUALE RICHIESTA DI ANTICIPO	Eventuale trasmissione della documentazione di avvio e della richiesta di anticipo secondo le modalità e i tempi definiti dall'incarico  Verifiche amministrative e validazione della documentazione	Documentazione di avvio e eventuale richiesta anticipo	<pre> graph TD     A[Documentazione di avvio e eventuale richiesta anticipo] --&gt; B[/Ricezione documentazione/]     B --&gt; C[/Ricezione documentazione/]     C --&gt; D{Verifiche e validazione}     D --&gt; E[Eventuale liquidazione anticipo]             </pre>					Verifica della conformità delle attività rispetto le disposizioni del contratto Verifica della correttezza formale della documentazione contabile e dell'ammissibilità delle spese rispetto alla tipologia e al periodo.
EVENTUALE PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	Eventuale erogazione dell'anticipazione  Trasmissione dell'atto di liquidazione  Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento  Finalizzazione del pagamento  Inserimento dati di pagamento su BES  Trasmissione dati per monitoraggio IGRUE	Ricezione del pagamento	<pre> graph TD     A[Trasmissione atto di liquidazione] --&gt; B[/Ricezione atto di liquidazione/]     B --&gt; C[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento]     C --&gt; D[Finalizzazione del pagamento]     D --&gt; E[/Ricezione del pagamento/]     D --&gt; F[(Caricamento informazioni sul pagamento)]     F -.-&gt; G[Trasmissione dati per monitoraggio]     G --&gt; H[/Ricezione dati per monitoraggio/]             </pre>					
AVVIO	Avvio attività	Avvio attività						

**Pista di controllo: Capacità Amministrativa (Ente in house e Affidamento esterno)**

Processo: CHIUSURA E LIQUIDAZIONE

FASI	Attività	Prestatore di servizi/ Società in house	Ente in house: Responsabile per l'esecuzione dei controlli Affidamento Esterno: Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	Ente in house: Responsabile per la gestione Affidamento Esterno: RUP - Struttura programmazione acquisti e gestione degli appalti	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLEAMENTO DELLE VERIFICHE	<p>Invio della richiesta di liquidazione unitamente a SAL, relative fatture, prodotti realizzati ed eventuale ulteriore documentazione prevista dal contratto/incanico</p> <p>Verifiche amministrative e validazione della documentazione e verifiche contabili</p>							<p>Verifica completezza documentazione, rispetto dei termini e delle modalità di presentazione</p> <p>Verifica della correttezza formale della documentazione contabile e dell'ammissibilità delle spese rispetto alla tipologia e al periodo.</p>
PAGAMENTO	<p>Elaborazione dell'atto di liquidazione</p> <p>Trasmissione dell'atto di liquidazione</p> <p>Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento</p> <p>Finalizzazione del pagamento</p> <p>Inserimento dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi</p> <p>Trasmissione dati per monitoraggio IGRUE</p>							

**2.c. Pista di controllo: interventi a regia regionale**

Legenda SIMBOLI	
	Controllo/Decisione
	Attività
	Documento
	Ricezione/Recepimento
	Documento ufficiale
	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

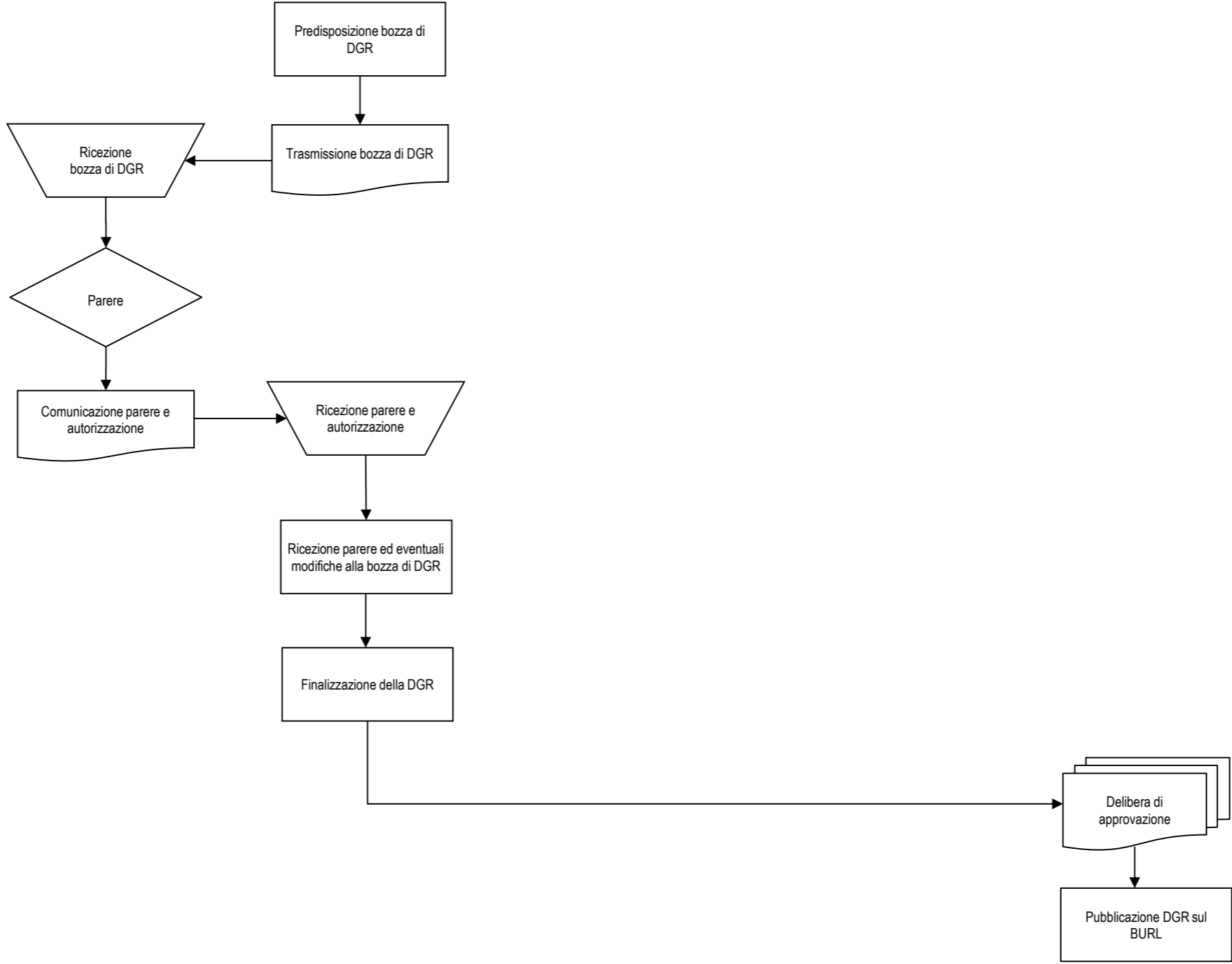
**INTERVENTI:**

Titolo intervento
Variante alla S.P. N. 2 Trivulzia in Comune di Samolaco tra Ponte Nave e Ponte San Pietro
Realizzazione edifici e aule nel Nuovo Campus del Politecnico a Bovisa – Milano
Rigenerazione Urbana del Polo di Chimica e Scienze del Farmaco dell'Università di Pavia
SS12 Nuovo Impalcato Stradale in sostituzione di quelli esistenti sul Po ad Ostiglia e Revere
Nuovo Campus dell'Università degli Studi di Milano. Allestimenti
Progetto FILI – Riqualificazione Urbana a Busto Arsizio

## Pista di controllo: interventi a regia regionale

Processo: PROGRAMMAZIONE

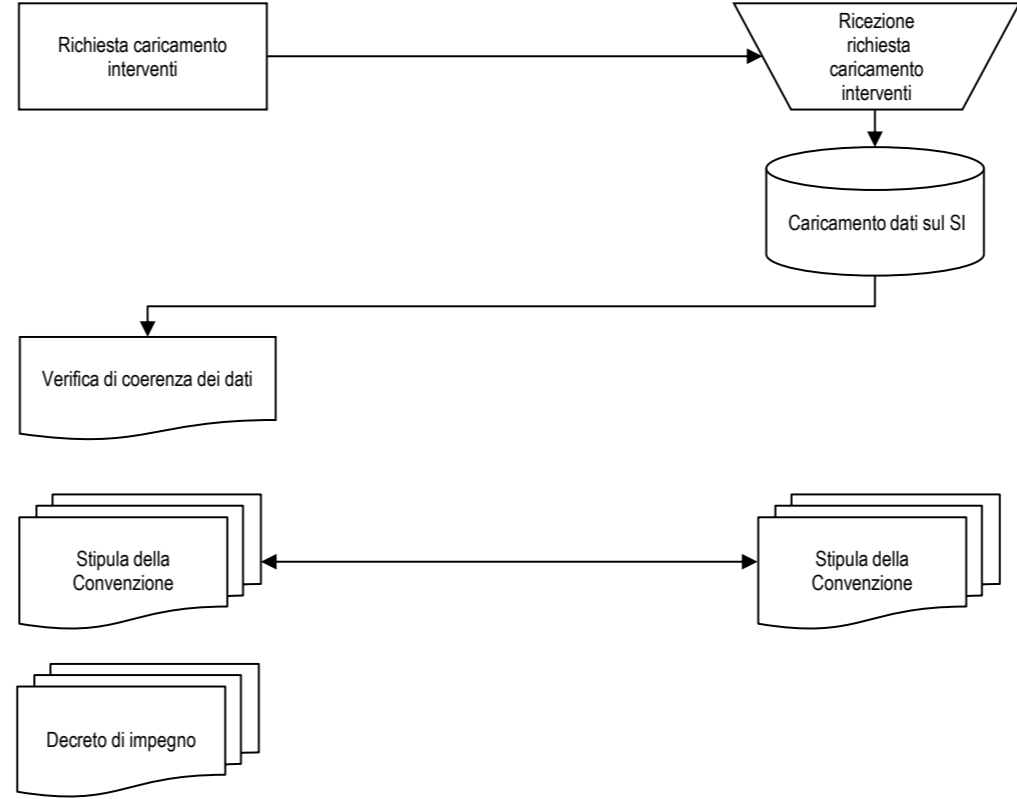
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Giunta Regionale	Attività di controllo
ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO	Elaborazione di una bozza di DGR di assegnazione del finanziamento e di approvazione dello schema di Convenzione/Accordo da sottoscrivere		Predisposizione bozza di DGR				
	Trasmissione al Responsabile Unico, per condivisione, della bozza di DGR di assegnazione del finanziamento e di approvazione dello schema di Convenzione/Accordo da sottoscrivere	Ricezione bozza di DGR	Trasmissione bozza di DGR				
	Espressione del parere da parte del Responsabile Unico sulla bozza di DGR	Parere					Parere sulla coerenza tra gli interventi previsti dalla proposta di DGR e l'ammontare delle risorse FSC rispetto a quanto previsto nell'Accordo.
	Trasmissione della comunicazione contenente il parere e l'autorizzazione all'utilizzo dei capitoli di spesa	Comunicazione parere e autorizzazione	Ricezione parere e autorizzazione				
	Ricezione delle eventuali modifiche al testo del documento sulla base delle osservazioni del Responsabile Unico		Ricezione parere ed eventuali modifiche alla bozza di DGR				
	Elaborazione della versione finale della DGR		Finalizzazione della DGR				Il Responsabile per la gestione verifica se il contenuto rileva rispetto agli Aiuti di Stato, in coerenza con le regole dettate dal Comitato Aiuti di Regione Lombardia
	Approvazione della DGR					Delibera di approvazione	
	Pubblicazione della DGR sul BURL					Pubblicazione DGR sul BURL	Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.



## Pista di controllo: interventi a regia regionale

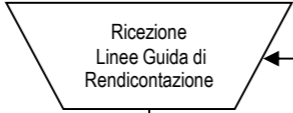
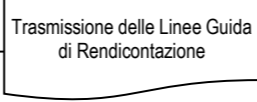
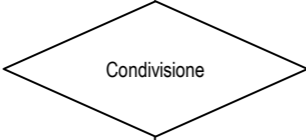
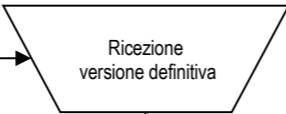
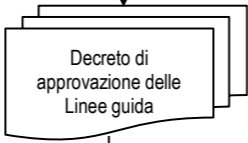
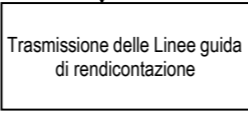
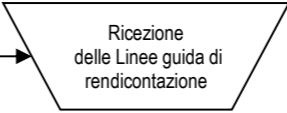
Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Giunta Regionale	Attività di controllo
DO E LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE	Richiesta di caricamento degli interventi		Richiesta caricamento interventi		Ricezione richiesta caricamento interventi		
	Caricamento dei dati relativi all'intervento e compilazione del modulo di adesione sul S.I. Bandi e Servizi				Caricamento dati sul SI		
	Verifica di coerenza dei dati nel S.I. Bandi e Servizi anche mediante l'uso della checklist istruttoria		Verifica di coerenza dei dati				Verifica della coerenza degli interventi individuati con le finalità dell'Accordo e verifica della correttezza dei dati inseriti sul S.I. Bandi e Servizi rispetto alla DGR di assegnazione del finanziamento
	Stipula della Convenzione/Accordo tra Regione Lombardia e il beneficiario		Stipula della Convenzione		Stipula della Convenzione		
	Assunzione impegno di spesa		Decreto di impegno				



## Pista di controllo: interventi a regia regionale

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Giunta Regionale	Attività di controllo
SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE/ACCORDI	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione						
	Ricezione della versione condivisa delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione						Verifica della completezza delle informazioni e dei dati inseriti in Convenzione e della congruenza della tempistica prevista rispetto alle caratteristiche dell'intervento.
	Ricezione della versione definitiva delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione						
	Approvazione da parte del Responsabile della Gestione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto						
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione al beneficiario						

Pista di controllo: interventi a regia regionale

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
PRESENTAZIONE DELL'EVENTUALE DOMANDA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	Presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo corredata della documentazione prevista	<pre> graph TD     A[Presentazione richiesta di anticipo] --&gt; B[Ricezione richiesta di anticipo]     B --&gt; C{Verifiche amministrative}     C --&gt; D[Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni]     D --&gt; E[Ricezione richiesta chiarimenti/integrazioni]     E --&gt; F[Invio chiarimenti/integrazioni richieste]     F --&gt; G[Ricezione dei documenti richiesti]     G --&gt; H[Validazione della richiesta di anticipo]     H --&gt; I[Predisposizione documentazione per l'erogazione dell'anticipo]     I --&gt; J[Elaborazione atto di liquidazione]     J --&gt; K[Trasmissione atto di liquidazione]     K --&gt; L[Ricezione atto di liquidazione]     L --&gt; M[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento]     M --&gt; N[Finalizzazione del pagamento]     N --&gt; O[Ricezione del pagamento]     O --&gt; P[Inserimento dei dati di pagamento sul SI]     P --&gt; Q[Ricezione informazioni sul pagamento]                     </pre>								
	Espletamento delle verifiche sulla completezza della documentazione a supporto della richiesta di erogazione dell'anticipo									
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									
	Validazione della richiesta di erogazione dell'anticipo									
	Predisposizione della documentazione per l'erogazione dell'anticipo									
	Erogazione dell'anticipo									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi										
									<p>Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dalla Convenzione/Accordo e dalle Linee guida di rendicontazione.</p> <p>Verifica della conformità delle richieste di erogazione rispetto al Quadro economico.</p>	
									<p>Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.</p>	


Pista di controllo: interventi a regia regionale

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo			
INDIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA D'APPALTO	Indizione della gara d'appalto					Indizione gara d'appalto						
	Aggiudicazione definitiva e contestuale comunicazione degli esiti ai candidati					Aggiudicazione definitiva	Ricezione comunicazione esiti					
STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE AVVIO LAVORI/ATTIVITA'	Stipula del contratto tra il beneficiario ed il soggetto aggiudicatario					Stipula del contratto	Stipula del contratto				Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.	
	Consegna e avvio lavori					Consegna/avvio lavori	Consegna/avvio lavori				Verifica dei tempi e dei termini consegna e avvio lavori/attività.	
	Caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della check-list appalti, del contratto stipulato, del quadro economico aggiornato e del verbale di consegna lavori					Caricamento dati sul SI						
EVENTUALI VARIANTI PROGETTUALI	Predisposizione della relazione relativa alla variante progettuale					Predisposizione relazione variante progettuale						
	Trasmissione per autorizzazione al responsabile per la gestione degli interventi					Trasmissione relazione variante progettuale	Ricezione documentazione variante					
	Verifica della relazione esplicativa della variante progettuale						Verifica relazione				Verifica della coerenza della relazione esplicativa sui presupposti di legge e delle opere proposte in variante con il quadro economico aggiornato a seguito della variante in corso d'opera. Verifica del rispetto delle percentuali e dei requisiti per eventuale trasmissione di informazioni all'Anac. Verifica del rispetto del limite del ribasso d'asta.	
	Approvazione della relazione esplicativa della variante e comunicazione al beneficiario						Approvazione della variante	Ricezione comunicazione approvazione				
	Effettuazione della variante						Effettuazione della variante					

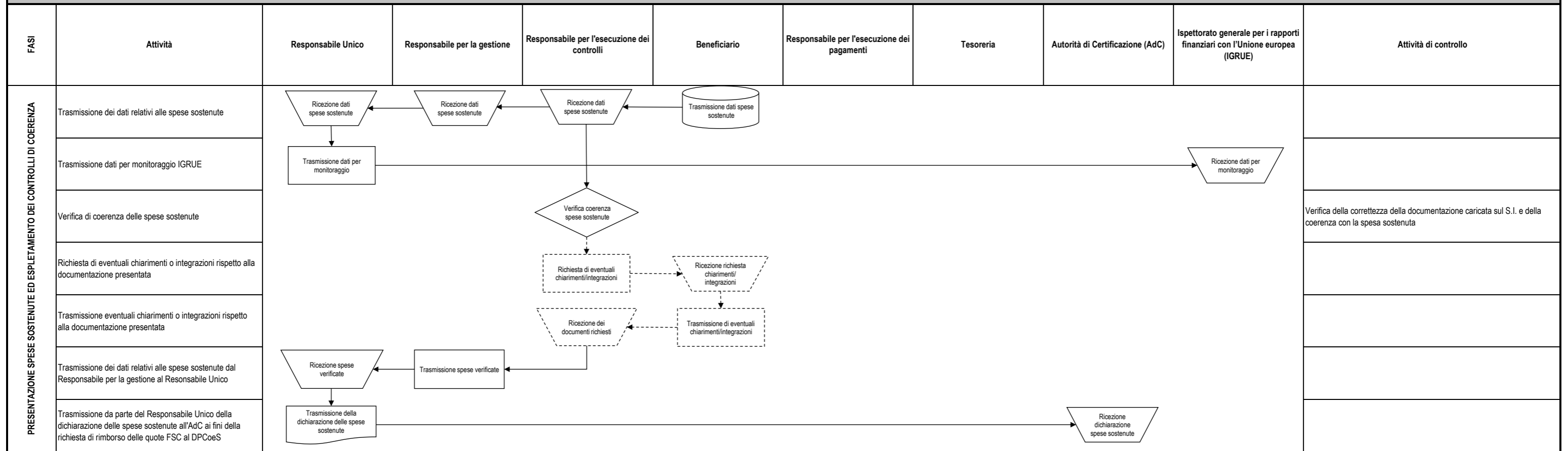
**Pista di controllo: interventi a regia regionale**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
FINE DEI LAVORI	Presentazione del certificato di fine lavori	 <pre> graph TD     A[Certificato di fine lavori] --&gt; B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato]     B --&gt; C[(Caricamento dati sul SI)]             </pre>								
	Presentazione del certificato di regolare esecuzione o dell'eventuale collaudo									Verifica del rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali nella realizzazione ed esecuzione dell'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative.
	Trasmissione e caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della documentazione di fine lavori									

Pista di controllo: interventi a regia regionale

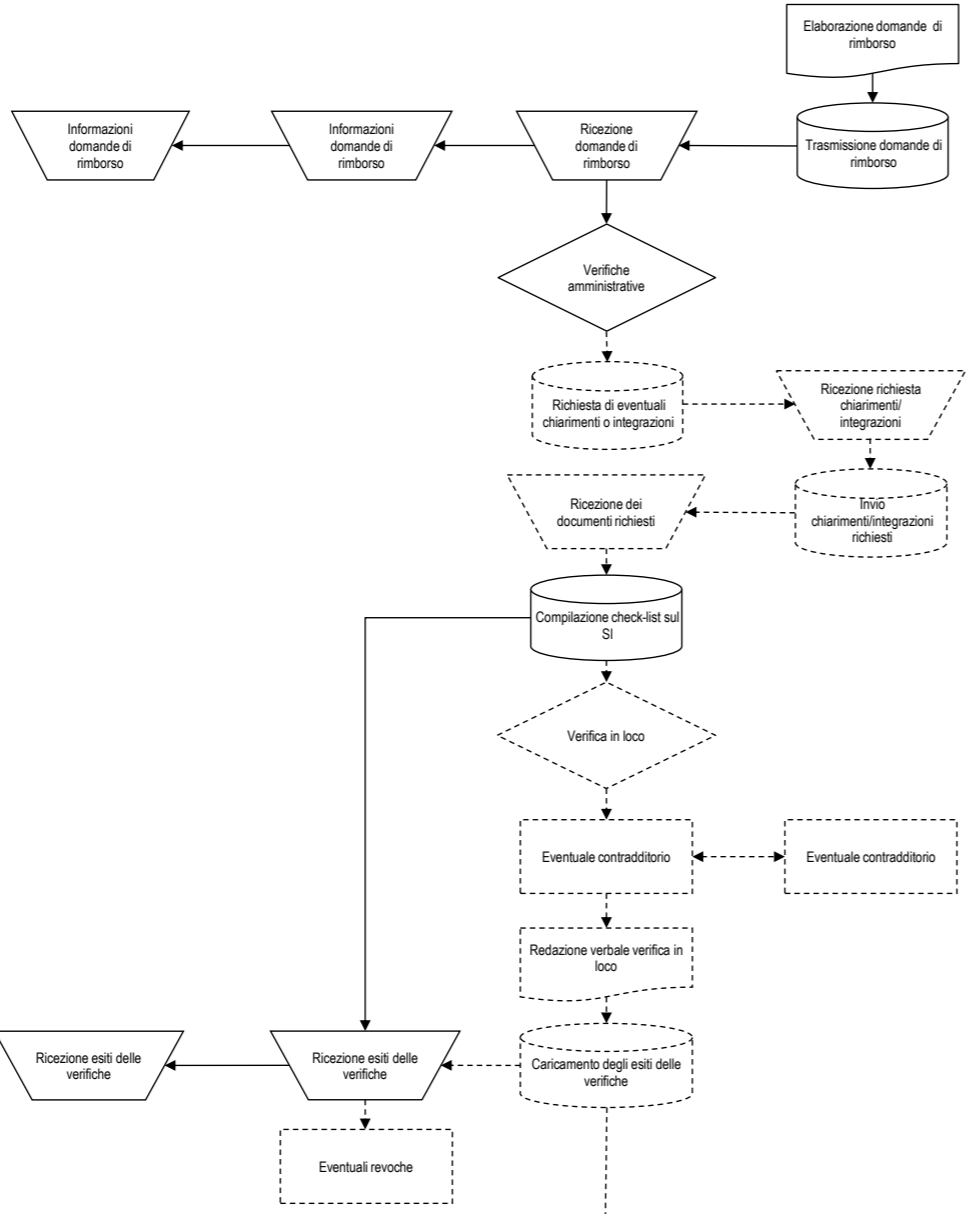
PROCESSO: CONTROLLI



Pista di controllo: interventi a regia regionale

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE	Elaborazione delle domande di rimborso				Elaborazione domande di rimborso					
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi				Trasmissione domande di rimborso					
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili									Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nelle Linee guida di rendicontazione
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata				Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni					
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list sul S.I. Bandi e Servizi					Compilazione check-list sul SI				
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione					Verifica in loco				Verifica della legittimità e della regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché dell'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e della veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari.
	Eventuale contraddittorio con il beneficiario					Eventuale contraddittorio				
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco					Redazione verbale verifica in loco				
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi					Caricamento degli esiti delle verifiche				
Eventuali revoche a seguito delle verifiche					Eventuali revoche					




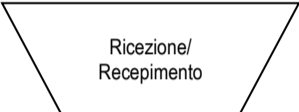
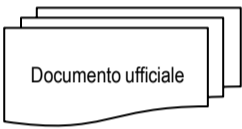
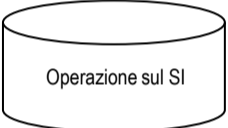


Pista di controllo: interventi a regia regionale

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO	Elaborazione dell'atto di liquidazione									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									

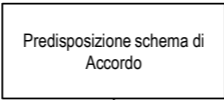
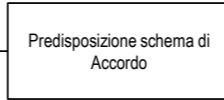
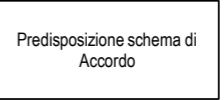
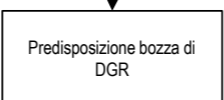
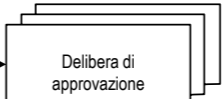
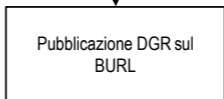
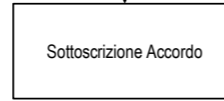
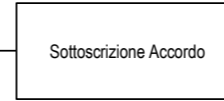
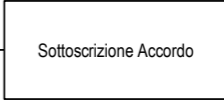
**2.d. Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

Legenda SIMBOLI	
 Controllo/ Decisione	Controllo/Decisione
 Attività	Attività
 Documento	Documento
 Ricezione/ Recepimento	Ricezione/ Recepimento
 Documento ufficiale	Documento ufficiale
 Operazione sul SI	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

Titolo intervento
BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

**Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

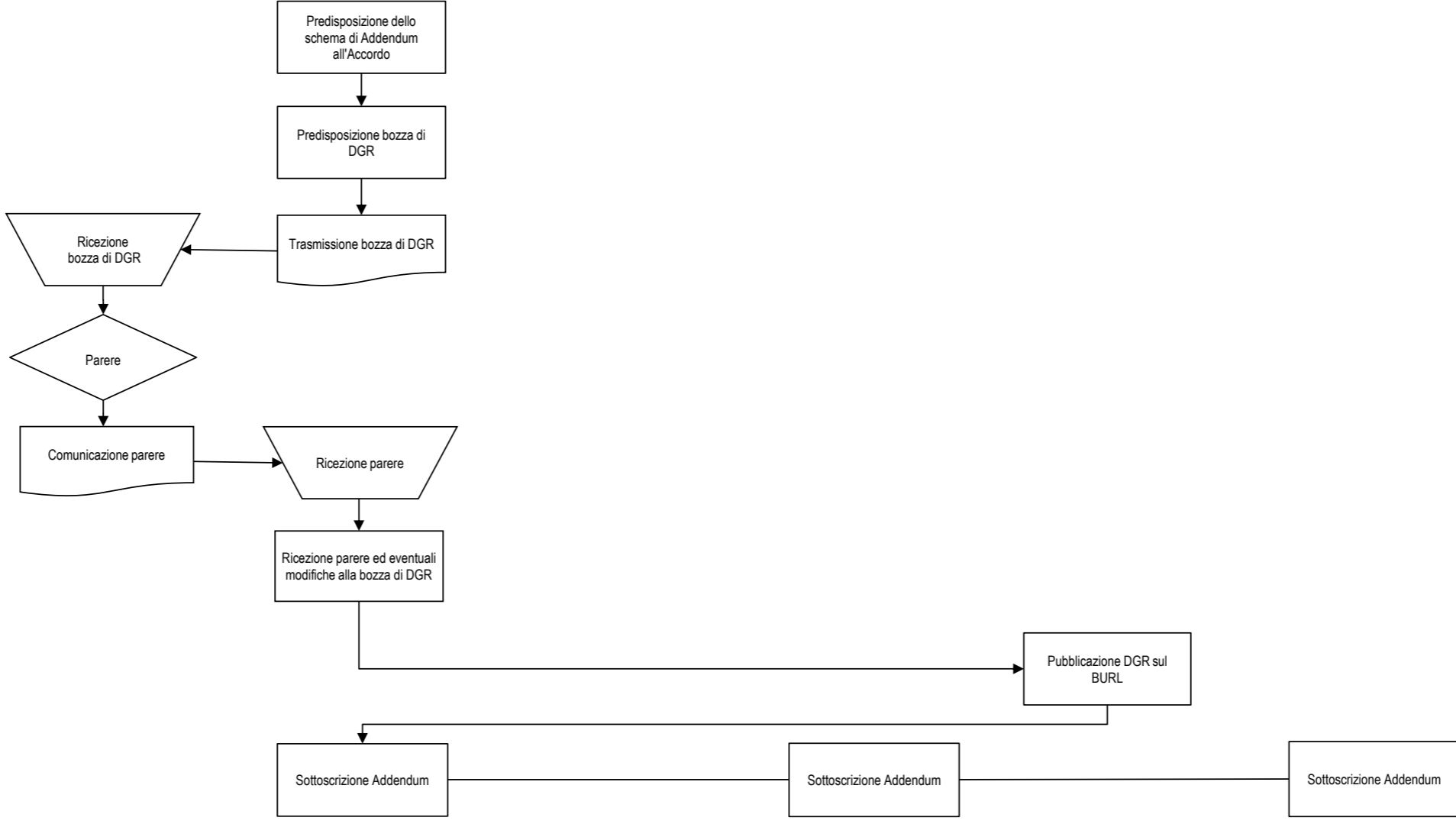
Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi	Giunta Regionale	Altri soggetti (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dell'Università e della Ricerca, Comune di Milano, Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna)	Attività di controllo	
<b>SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO E ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b> (Fase realizzata prima della sottoscrizione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione)	Elaborazione dello schema di Accordo tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241								
	Elaborazione di una bozza di DGR di assegnazione del finanziamento e di approvazione dello schema di Accordo tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241								
	Approvazione della DGR								
	Pubblicazione della DGR sul BURL							Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.	
	Sottoscrizione dell'Accordo								

**Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

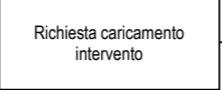
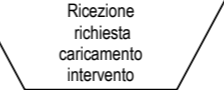
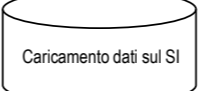
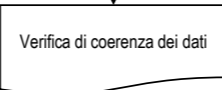
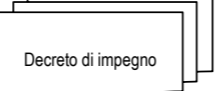
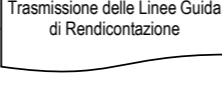

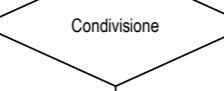
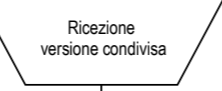
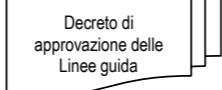
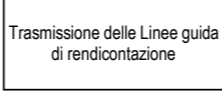
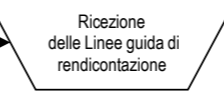
Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi	Giunta Regionale	Altri soggetti (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dell'Università e della Ricerca, Comune di Milano, Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna)	Attività di controllo
E GUIDA DI RENDICONTAZIONE	Predisposizione Addendum all'Accordo tra Pubbliche Amministrazioni		Predisposizione dello schema di Addendum all'Accordo					
	Elaborazione di una bozza di DGR di approvazione dello schema di Addendum e di assegnazione del finanziamento		Predisposizione bozza di DGR					
	Trasmissione al Responsabile Unico ed al Beneficiario, per condivisione, della DGR contenente la bozza di schema di Addendum e l'assegnazione del finanziamento	Ricezione bozza di DGR	Trasmissione bozza di DGR					
	Espressione del parere da parte del Responsabile Unico sulla DGR	Parere						
	Trasmissione della comunicazione contenente il parere	Comunicazione parere	Ricezione parere					
	Ricezione delle eventuali modifiche al testo del documento sulla base delle osservazioni del Responsabile Unico		Ricezione parere ed eventuali modifiche alla bozza di DGR					
	Pubblicazione della DGR sul BURL					Pubblicazione DGR sul BURL		Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.
	Sottoscrizione dell'Addendum all'Accordo		Sottoscrizione Addendum	Sottoscrizione Addendum	Sottoscrizione Addendum			



**Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

Processo: PROGRAMMAZIONE

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi	Giunta Regionale	Altri soggetti (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dell'Università e della Ricerca, Comune di Milano, Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna)	Attività di controllo
SOTTOSCRIZIONE DELL'ADDENDUM ALL'ACCORDO E LINEE	Richiesta di caricamento dell'intervento							
	Caricamento dei dati relativi all'intervento e compilazione del modulo di adesione sul S.I. Bandi e Servizi							
	Verifica di coerenza dei dati nel S.I. Bandi e Servizi anche mediante l'uso della checklist istruttoria							Verifica della coerenza degli interventi individuati con le finalità dell'Accordo e verifica della correttezza dei dati inseriti sul S.I. Bandi e Servizi rispetto alla DGR di assegnazione del finanziamento
	Assunzione impegno di spesa							
	Trasmissione al Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione per condivisione							
	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione							Verifica della completezza delle informazioni e dei dati inseriti in Convenzione e della congruenza della tempistica prevista rispetto alle caratteristiche dell'intervento.
	Ricezione della versione condivisa delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione							
	Approvazione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto							
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione							

Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELL'EVENTUALE DOMANDA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	Presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo corredata della documentazione prevista								
	Espletamento delle verifiche sulla completezza della documentazione a supporto della richiesta di erogazione dell'anticipo								
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								
	Validazione della richiesta di erogazione dell'anticipo								
	Predisposizione della documentazione per l'erogazione dell'anticipo								
	Erogazione dell'anticipo								
	Trasmissione dell'atto di liquidazione								
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento								
	Finalizzazione del pagamento								
Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									
INDIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA D'APPALTO	Indizione della gara d'appalto								
	Aggiudicazione definitiva e contestuale comunicazione degli esiti ai candidati								

Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dalla Convenzione/Accordo e dalle Linee guida di rendicontazione.  
Verifica della conformità delle richieste di erogazione rispetto al Quadro economico.

Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.

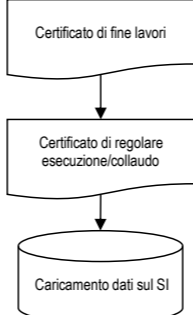
**Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

**PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI**

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE AVVIO LAVORI/ATTIVITA'	Stipula del contratto tra il beneficiario ed il soggetto aggiudicatario					Stipula del contratto			Stipula del contratto	Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.
	Consegna e avvio lavori					Consegna/avvio lavori			Consegna/avvio lavori	Verifica dei tempi e dei termini consegna e avvio lavori/attività.
	Caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della check-list appalti, del contratto stipulato, del quadro economico aggiornato e del verbale di consegna lavori					Caricamento dati sul SI				
EVENTUALI VARIANTI PROGETTUALI	Predisposizione della relazione relativa alla variante progettuale					Predisposizione relazione variante progettuale				
	Trasmissione per autorizzazione al responsabile per la gestione degli interventi					Trasmissione relazione variante progettuale				
	Verifica della relazione esplicativa della variante progettuale					Ricezione documentazione variante				Verifica della coerenza della relazione esplicativa sui presupposti di legge e delle opere proposte in variante con il quadro economico aggiornato a seguito della variante in corso d'opera. Verifica del rispetto delle percentuali e dei requisiti per eventuale trasmissione di informazioni all'Anac. Verifica del rispetto del limite del ribasso d'asta.
	Approvazione della relazione esplicativa della variante e comunicazione al beneficiario					Verifica relazione				
	Effettuazione della variante					Approvazione della variante			Ricezione comunicazione approvazione	
								Effettuazione della variante		

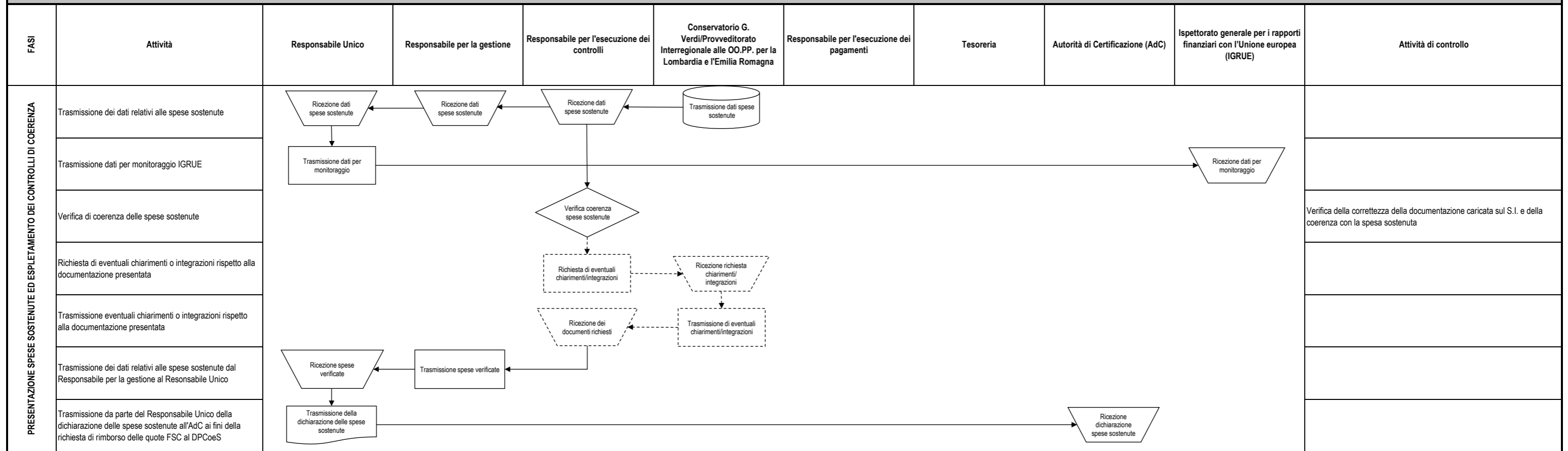
**Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
FINE DEI LAVORI	Presentazione del certificato di fine lavori	 <pre> graph TD     A[Certificato di fine lavori] --&gt; B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato]     B --&gt; C[Caricamento dati sul SI]             </pre>							
	Presentazione del certificato di regolare esecuzione o dell'eventuale collaudo								Verifica del rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali nella realizzazione ed esecuzione dell'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative.
	Trasmissione e caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della documentazione di fine lavori								

Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

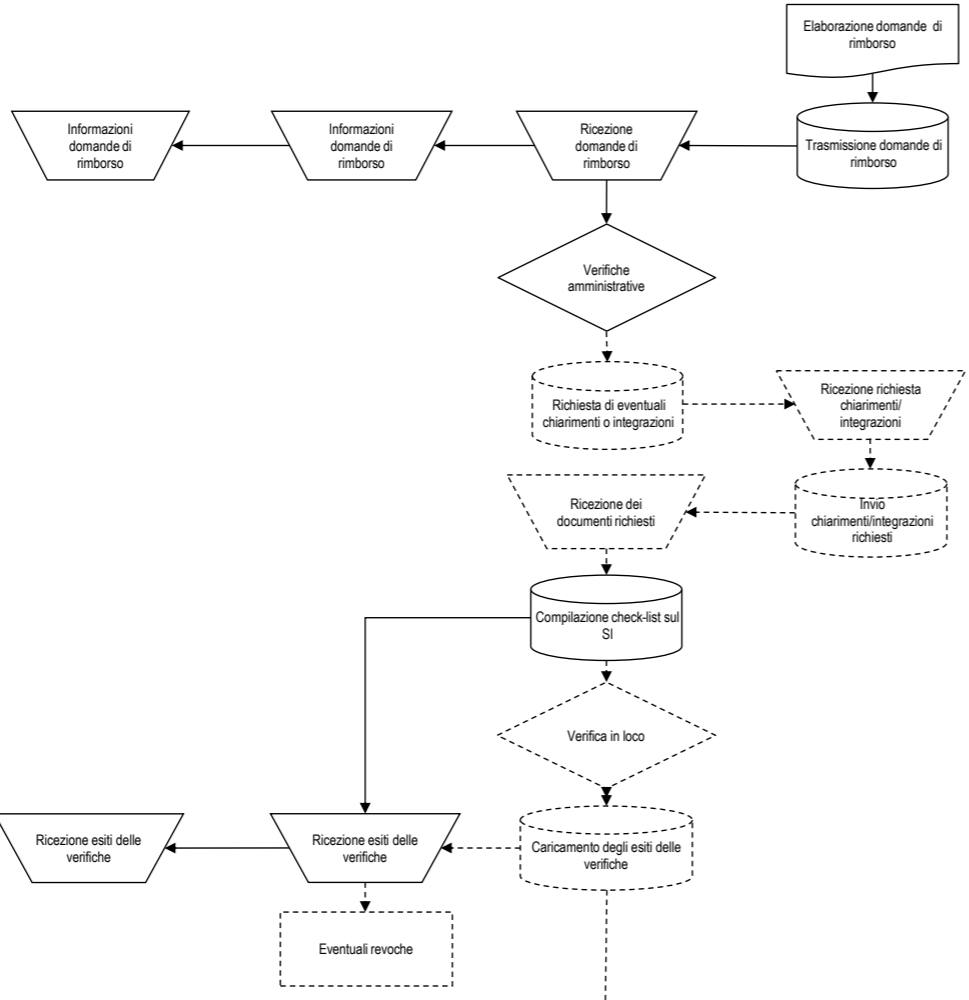
PROCESSO: CONTROLLI



Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE	Elaborazione delle domande di rimborso				Elaborazione domande di rimborso					
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi				Trasmissione domande di rimborso					
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili				Verifiche amministrative					Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nelle Linee guida di rendicontazione
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata				Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni					
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata				Ricezione dei documenti richiesti					Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list sul S.I. Bandi e Servizi				Compilazione check-list sul S.I.					
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione				Verifica in loco					Verifica della legittimità e della regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché dell'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e della veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari.
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi				Ricezione esiti delle verifiche					
	Eventuali revoche a seguito delle verifiche				Eventuali revoche					




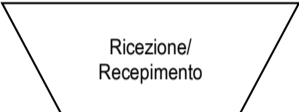
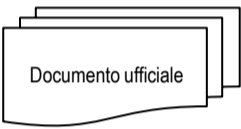
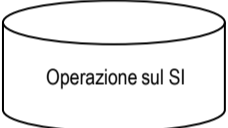


Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO	Elaborazione dell'atto di liquidazione									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									

**2.e. Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

Legenda SIMBOLI	
	Controllo/Decisione
	Attività
	Documento
	Ricezione/ Recepimento
	Documento ufficiale
	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

Titolo intervento
Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

**Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

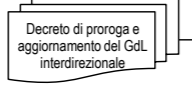
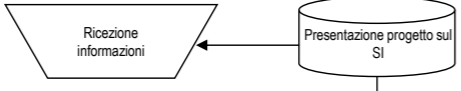
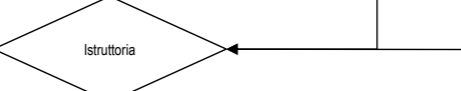
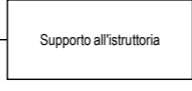
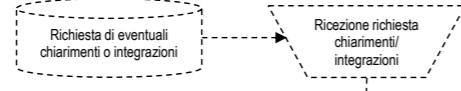
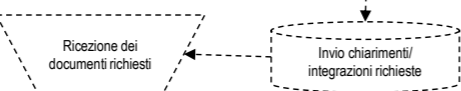


Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

FASI	Attività	Responsabile per la gestione	Comuni beneficiari	DG Presidenza - Direzione Centrale Programmazione e Relazioni Esterne	Giunta Regionale	Presidente della Regione Lombardia	Gruppo di Lavoro interdirezionale	Nucleo di Valutazione	Presidente del Consiglio dei Ministri	Attività di controllo
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE</b></p>	Approvazione della DGR n. XII/6987/2022 di approvazione dello schema di convenzione attuativa (fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione)	<pre>                     graph TD                         A[DGR di approvazione dello schema di convenzione] --&gt; B[Sottoscrizione Convenzione]                         B --&gt; C[Sottoscrizione Convenzione]                         C --&gt; D[Decreto di approvazione delle Linee Guida di Rendicontazione]                     </pre>								
	Sottoscrizione della Convenzione tra Regione Lombardia ed i 14 Comuni beneficiari delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile, ai sensi della DGR n. XII/6987/2022 (fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione )									
	Approvazione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto (fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione)									



**Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

FASI	Attività	Responsabile per la gestione	Comuni beneficiari	DG Presidenza - Direzione Centrale Programmazione e Relazioni Esterne	Giunta Regionale	Presidente della Regione Lombardia	Gruppo di Lavoro interdirezionale	Nucleo di Valutazione	Presidente del Consiglio dei Ministri	Attività di controllo
COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO INTERDIREZIONALE	Proroga delle attività e aggiornamento della composizione del Gruppo di Lavoro interdirezionale a supporto dell'istruttoria tecnica formale delle schede progetto (DD n. 7935/2024)									
RACCOLTA SCHEDE PROGETTO	Presentazione delle schede progetto sul sistema informativo regionale Bandi e Servizi									
ISTRUTTORIA TECNICO FORMALE	Presa in carico e avvio del processo istruttorio, valutazione dell'ammissibilità formale e tecnica delle azioni con compilazione dell'apposita check list									Il Responsabile per la gestione verifica se il contenuto rileva rispetto agli Aiuti di Stato, in coerenza con le regole dettate dal Comitato Aiuti di Regione Lombardia
	Richiesta di eventuali chiarimenti ed integrazioni alla documentazione presentata									
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Definizione dell'esito finale dell'istruttoria e determinazione dell'importo ammesso, e dell'agevolazione									
	Trasmissione della comunicazione formale dell'esito finale dell'istruttoria									

**Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

**PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI**

FASI	Attività	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
PRESENTAZIONE DELL'EVENTUALE DOMANDA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	Presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo corredata della documentazione prevista								
	Espletamento delle verifiche sulla completezza della documentazione a supporto della richiesta di erogazione dell'anticipo								Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dalla Convenzione/Accordo e dalle Linee guida di rendicontazione. Verifica della conformità delle richieste di erogazione rispetto al Quadro economico.
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata								Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Validazione della richiesta di erogazione dell'anticipo								
	Predisposizione della documentazione per l'erogazione dell'anticipo								
	Erogazione dell'anticipo								
	Trasmissione dell'atto di liquidazione								
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento								
	Finalizzazione del pagamento								
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi								

**Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

FASI	Attività	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
INDIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA D'APPALTO	Indizione della gara d'appalto			Indizione gara d'appalto				
	Aggiudicazione definitiva e contestuale comunicazione degli esiti ai candidati			Aggiudicazione definitiva			Ricezione comunicazione esiti	
STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE AVVIO LAVORI/ATTIVITA'	Stipula del contratto tra il beneficiario ed il soggetto aggiudicatario			Stipula del contratto			Stipula del contratto	Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.
	Consegna e avvio lavori			Consegna/avvio lavori			Consegna/avvio lavori	Verifica dei tempi e dei termini consegna e avvio lavori/attività.
	Caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della check-list appalti, del contratto stipulato, del quadro economico aggiornato e del verbale di consegna lavori			Caricamento dati sul SI				

**Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile**

**PROCESSO: ATTUAZIONE FISICA FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI**

FASI	Attività	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo	
EVENTUALI VARIANTI PROGETTUALI	Predisposizione della relazione relativa alla variante progettuale								
	Trasmissione per autorizzazione al responsabile per la gestione degli interventi								
	Verifica della relazione esplicativa della variante progettuale							Verifica della coerenza della relazione esplicativa sui presupposti di legge e delle opere proposte in variante con il quadro economico aggiornato a seguito della variante in corso d'opera. Verifica del rispetto delle percentuali e dei requisiti per eventuale trasmissione di informazioni all'Anac. Verifica del rispetto del limite del ribasso d'asta.	
	Approvazione della relazione esplicativa della variante e comunicazione al beneficiario								
	Effettuazione della variante								
FINE DEI LAVORI	Presentazione del certificato di fine lavori								
	Presentazione del certificato di regolare esecuzione o dell'eventuale collaudo							Verifica del rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali nella realizzazione ed esecuzione dell'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative.	
	Trasmissione e caricamento sul S.I. Bandi e Servizi della documentazione di fine lavori								

Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE SPESE SOSTENUTE ED ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI DI COERENZA	Trasmissione dei dati relativi alle spese sostenute									
	Trasmissione dati per monitoraggio IGRUE									
	Verifica di coerenza delle spese sostenute									
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									
	Trasmissione dei dati relativi alle spese sostenute dal Responsabile per la gestione al Responsabile Unico									
	Trasmissione da parte del Responsabile Unico della dichiarazione delle spese sostenute all'AdC ai fini della richiesta di rimborso delle quote FSC al DPCoeS									
										<p>Verifica della correttezza della documentazione caricata sul S.I. e della coerenza con la spesa sostenuta</p>

Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

PROCESSO: CONTROLLI

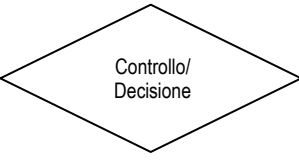

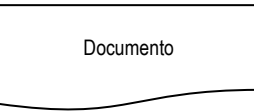
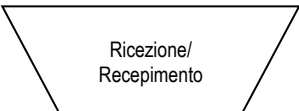
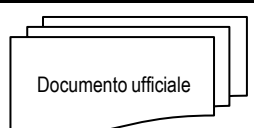
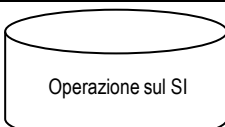
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE	Elaborazione delle domande di rimborso				Elaborazione domande di rimborso					
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi	Informazioni domande di rimborso	Informazioni domande di rimborso	Ricezione domande di rimborso	Trasmissione domande di rimborso					
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili			Verifiche amministrative						Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nelle Linee guida di rendicontazione
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni	Ricezione richiesta chiarimenti/integrazioni					
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Ricezione dei documenti richiesti	Invio chiarimenti/integrazioni richiesti					Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list sul S.I. Bandi e Servizi			Compilazione check-list sul S.I.						
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione			Verifica in loco						Verifica della legittimità e della regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché dell'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e della veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari.
	Eventuale contraddittorio con il beneficiario			Eventuale contraddittorio	Eventuale contraddittorio					
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco			Redazione verbale verifica in loco						
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi	Ricezione esiti delle verifiche	Ricezione esiti delle verifiche	Caricamento degli esiti delle verifiche						
Eventuali revoche a seguito delle verifiche			Eventuali revoche							

Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Comuni beneficiari	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO	Elaborazione dell'atto di liquidazione									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									

**2.g. Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa**

Legenda SIMBOLI	
	Controllo/Decisione
	Attività
	Documento
	Ricezione/Recepimento
	Documento ufficiale
	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

**INTERVENTI:**

Titolo intervento
Promuovere l'accesso ad alloggi sostenibili e a prezzi accessibili

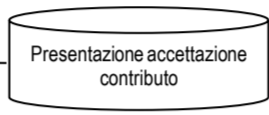
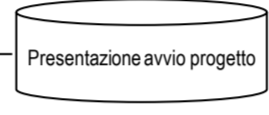

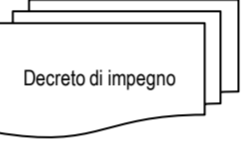
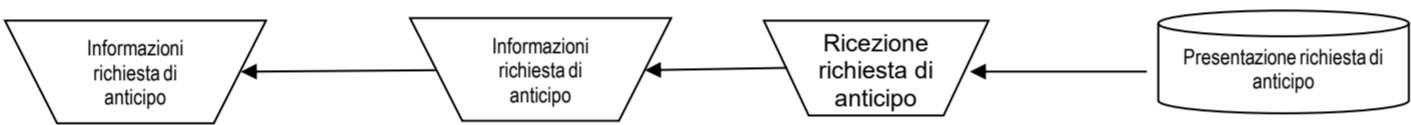
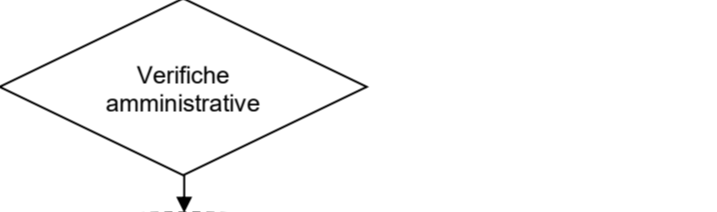

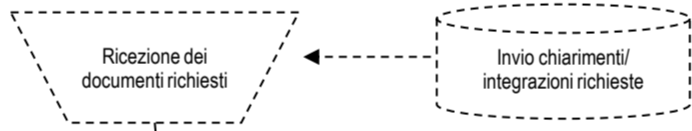


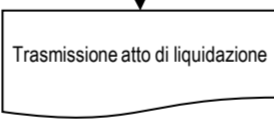
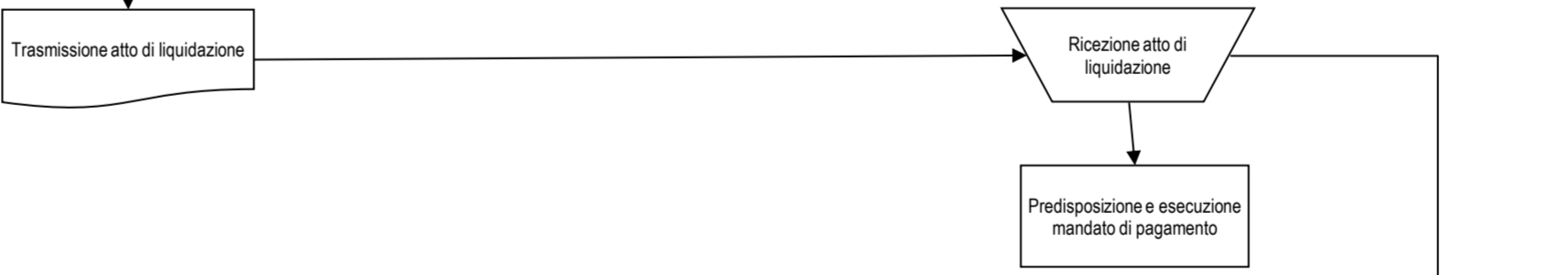
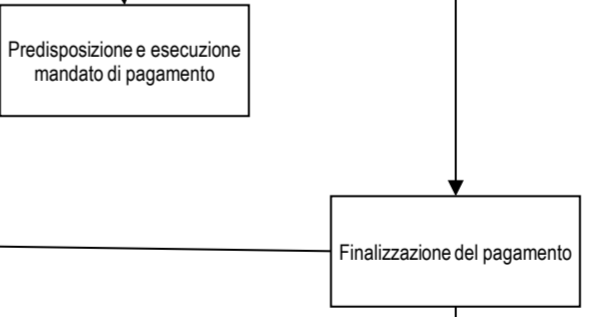
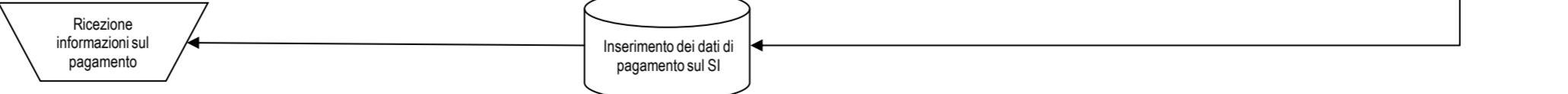
Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa								
Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE								
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Comitato Aiuti	Giunta	Beneficiario	Nucleo di valutazione	Attività di controllo
<b>APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DGR PER L'APPROVAZIONE DELLA SCHEDA TECNICA CH DESCRIVE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'AVVISO PUBBLICO</b>	Elaborazione di una proposta di DGR per l'approvazione della scheda tecnica che descrive gli elementi essenziali dell'avviso pubblico		Predisposizione bozza di DGR					
	Trasmissione al Responsabile Unico, per condivisione, della bozza di DGR	Ricezione bozza di DGR	Trasmissione bozza di DGR					
	Espressione del parere da parte del Responsabile Unico sulla bozza di DGR	Parere						Verifica che i criteri di selezione e gli interventi previsti siano coerenti con gli obiettivi dell'Accordo e con la normativa applicabile
	Trasmissione della comunicazione contenente il parere e l'autorizzazione all'utilizzo dei capitoli di spesa	Comunicazione parere e autorizzazione	Ricezione parere ed eventuali modifiche					
	Trasmissione al Comitato Aiuti		Parere					Verifica dell'applicazione della normativa sui regimi aiuti di stato
	Ricezione parere ed elaborazione finale della DGR		Finalizzazione della DGR					
	Approvazione della DGR				Delibera di approvazione			
	Pubblicazione della DGR sul BURL e sul portale regionale dedicato all'Accordo per lo sviluppo e la coesione					Pubblicazione DGR sul BURL e sito regionale		Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.
	Inserimento della DGR nel Registro Nazionale Aiuti.						Inserimento in RNA	

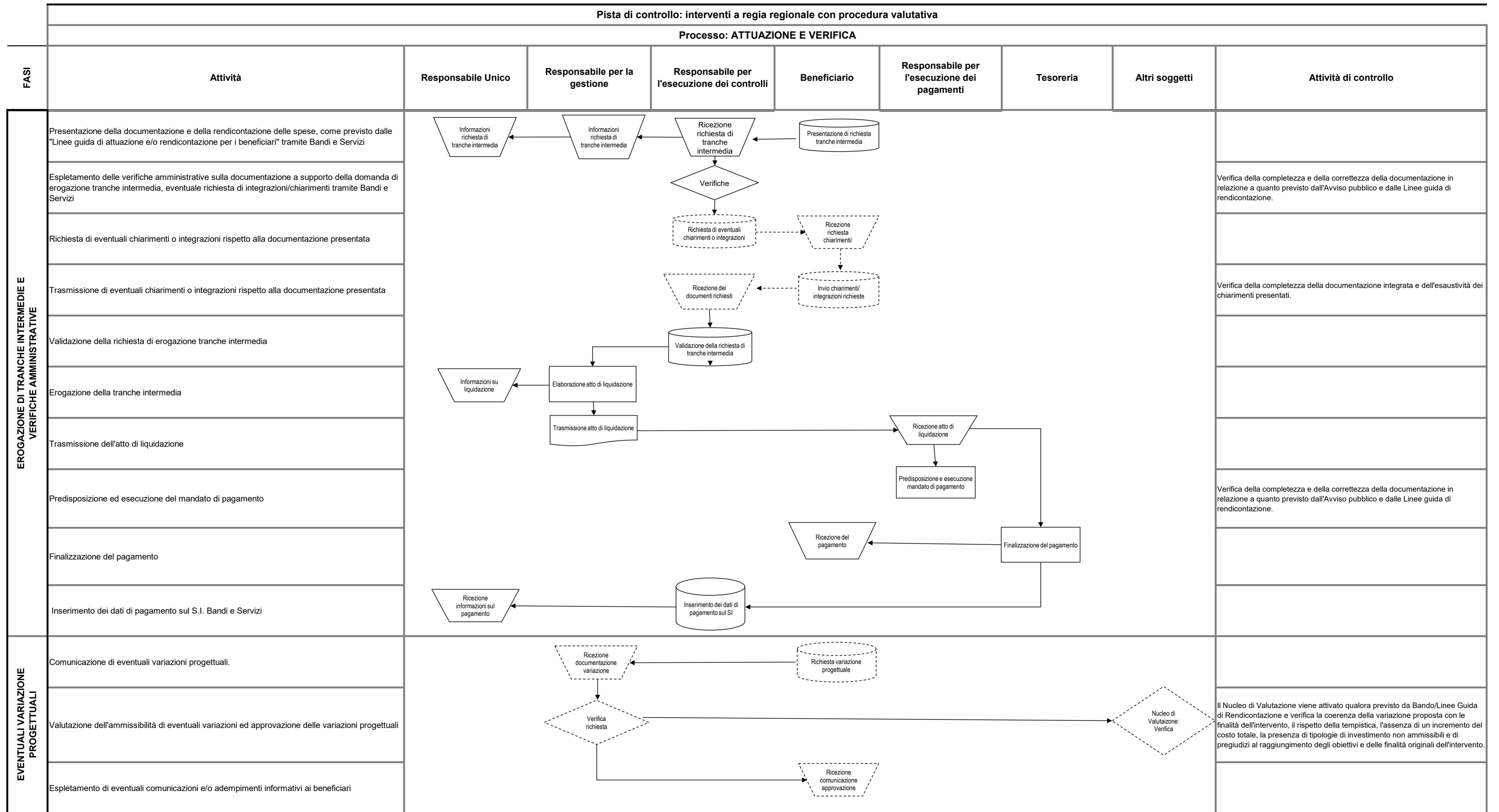
Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa								
Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE								
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Comitato Aiuti	Giunta	Beneficiario	Nucleo di valutazione	Attività di controllo
APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione	Ricezione Linee Guida di Rendicontazione	Trasmissione delle Linee Guida di Rendicontazione					
	Ricezione della versione condivisa delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione	Condivisione						
	Ricezione della versione definitiva delle Linee guida di rendicontazione da parte del Responsabile per la gestione	Ricezione versione definitiva						
	Approvazione da parte del Responsabile della Gestione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto	Decreto di approvazione delle Linee guida						
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione al beneficiario	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione						
	Predisposizione della proposta di avviso pubblico	Predisposizione della bozza di Avviso pubblico						
	Trasmissione al Responsabile Unico, per condivisione, della bozza di Avviso pubblico	Ricezione bozza di Avviso pubblico	Trasmissione bozza di Avviso pubblico					
	Espressione del parere da parte del Responsabile Unico sulla bozza di Avviso pubblico	Parere	Ricezione parere ed eventuali modifiche					Verifica dell'applicazione della normativa sui regimi aiuti di stato
	Trasmissione al Comitato Aiuti	Parere						Verifica dell'applicazione della normativa sui regimi aiuti di stato
	Ricezione parere ed elaborazione finale dell'Avviso pubblico	Finalizzazione dell'avviso pubblico						
	Decreto di approvazione dell'avviso pubblico e lo trasmette per la pubblicazione	Avviso pubblico						
	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico sul BURL e sul portale regionale dedicato all'Accordo per lo sviluppo e la coesione	Pubblicazione Avviso pubblico						Verifica del rispetto della normativa regionale in materia di informazione e pubblicità.
	Inserimento dell'Avviso pubblico sul Registro Nazionale Aiuti e acquisizione del codice ID Bando	RNA						
	Progettazione ed implementazione dell'avviso pubblico sul sistema informativo Bandi e Servizi (BeS)	Implementazione SI						

Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa									
Processo: PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE									
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Comitato Aiuti	Giunta	Beneficiario	Nucleo di valutazione	Attività di controllo	
RACCOLTA PROPOSTE	Presentazione delle proposte progettuali ed invio della documentazione richiesta dall'avviso pubblico sul sistema informativo regionale (BeS).		Raccolta domande			Potenziali beneficiari		Verifica del rispetto della tempistica fissata dall'avviso pubblico per la presentazione delle proposte progettuali.	
NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE	Nomina del Nucleo di valutazione (ove previsto).		Nomina del Nucleo						
VALUTAZIONE E GRADUATORIA/ELENCO DEI PROGETTI AMMESSI	Analisi della completezza giuridico-amministrativa delle domande rispetto ai criteri di ammissibilità.		Verifica requisiti						
	Richiesta di eventuali chiarimenti e integrazioni alla documentazione presentata.		Richiesta integrazioni			Beneficiario		Verifica della completezza e adeguatezza della documentazione fornita a supporto delle proposte progettuali.	
	Eventuale convocazione del Nucleo di Valutazione		Convocazione del Nucleo				Nucleo di valutazioni	Il Nucleo di Valutazione interviene nel caso di formazione di graduatoria	
	Valutazione delle domande effettuata in base ai criteri di valutazione e premialità ed eventuale richiesta di chiarimenti e integrazioni alla documentazione presentata.						Valutazione	Verifica dell'effettiva applicazione dei criteri di selezione Verifica dell'assenza di criteri chiave con punteggio insufficiente. Valutazione delle proposte progettuali attraverso specifiche check list di valutazione	
	Definizione della graduatoria/elenco dei progetti ammessi a finanziamento						Graduatoria		
	Inserimento dei progetti selezionati nel Registro Nazionale Aiuti, richiedendo per ciascuno di essi uno specifico COR			Inserimento in RNA					
	Decreto di approvazione della graduatoria (progetti ammessi e finanziati, ammissibili e non finanziabili, non ammessi) o dell'elenco dei progetti ammessi e di assegnazione del contributo			Graduatoria					Verifica della corrispondenza dei soggetti indicati nell'atto di aggiudicazione con quelli indicati nella graduatoria. Verifica della dotazione finanziaria.
	Comunicazione della graduatoria al Responsabile Unico		Presenza visione della graduatoria						
Pubblicazione del decreto sul portale regionale dedicato all'Accordo per lo sviluppo e la coesione e comunicazione ai beneficiari			Pubblicazione						

Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa

Processo: ATTUAZIONE E VERIFICA

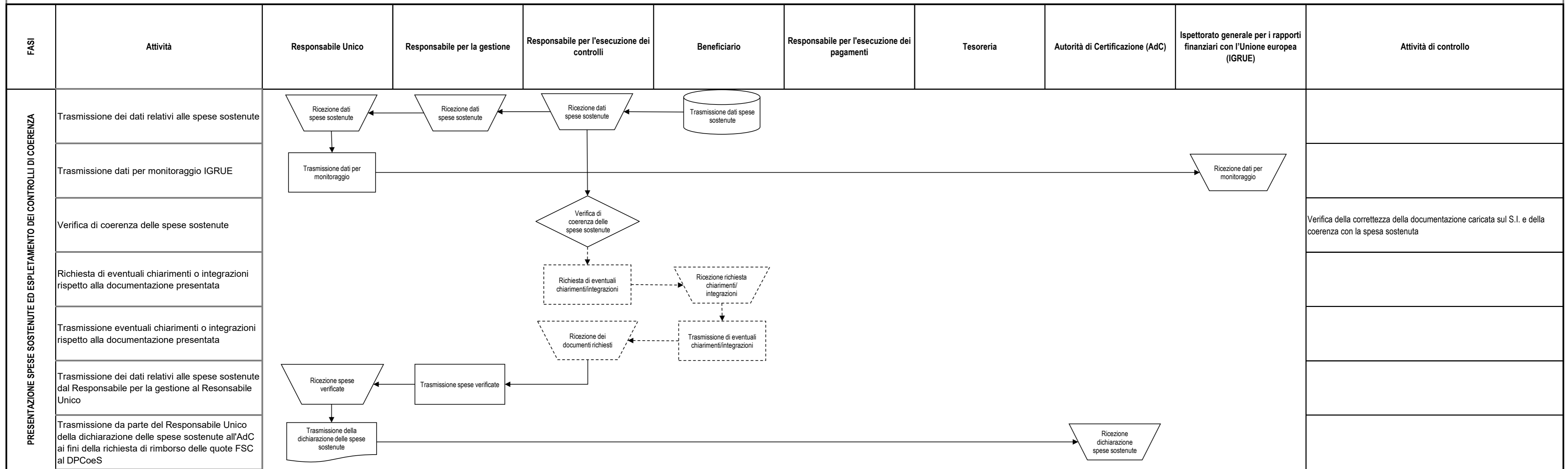
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Altri soggetti	Attività di controllo	
ACCETTAZIONE CONTRIBUTO	Accettazione del contributo tramite Bandi e Servizi								Verifica del rispetto delle tempistiche di comunicazione previste dal bando e dalle "Linee guida di attuazione e/o rendicontazione per i beneficiari"	
	Comunicazione di Avvio progetto tramite Bandi e Servizi								Verifica del rispetto delle tempistiche di comunicazione.	
CONVENZIONE	Stipula della Convenzione tra Regione Lombardia e il beneficiario									
	Assunzione impegno di spesa									
EVENTUALE EROGAZIONE ANTICIPO	Presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo corredata della documentazione prevista									
	Espletamento delle verifiche amministrative sulla documentazione a supporto della domanda di erogazione, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti tramite Bandi e Servizi									Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dall'Avviso pubblico e dalle Linee guida di rendicontazione.
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata									Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'esautività dei chiarimenti presentati.
	Validazione della richiesta di erogazione dell'anticipo									
	Erogazione dell'anticipo									
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi										



Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa									
Processo: ATTUAZIONE E VERIFICA									
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Altri soggetti	Attività di controllo
EROGAZIONE DEL SALDO E VERIFICHE AMMINISTRATIVE	Presentazione della relazione finale di progetto con evidenza degli obiettivi raggiunti corredata dalla rendicontazione prevista dalle "Linee guida di attuazione e/o rendicontazione per i beneficiari" tramite Bandi e Servizi	Informazioni richiesta di saldo	Informazioni richiesta di saldo	Ricezione richiesta di saldo	Presentazione di richiesta di saldo				
	Espletamento delle verifiche amministrative sulla documentazione a supporto della domanda di erogazione saldo, eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti tramite Bandi e Servizi			Verifiche					Verifica della completezza e della correttezza della documentazione in relazione a quanto previsto dall'Avviso pubblico e dalle Linee guida di rendicontazione.
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni	Ricezione richiesta chiarimenti/				
	Trasmissione di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Ricezione dei documenti richiesti	Invio chiarimenti/ integrazioni richieste				Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Validazione della richiesta di erogazione saldo			Validazione della richiesta di saldo					
	Erogazione del saldo	Informazioni su liquidazione	Elaborazione atto di liquidazione						
	Trasmissione dell'atto di liquidazione		Trasmissione atto di liquidazione			Ricezione atto di liquidazione			
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento					Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento			
	Finalizzazione del pagamento					Finalizzazione del pagamento			
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi	Ricezione informazioni sul pagamento		Inserimento dei dati di pagamento sul SI		Ricezione del pagamento			
EVENTUALE VARIAZIONE IMPORTO/BENEFICIARIO SUL REGISTRO NAZIONALE AIUTI	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti della variazione della concessione con rilascio codice COVAR		variazione contributo						
	Emissione del Decreto di variazione del contributo		Decreto di variazione						
	Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti del Decreto di variazione	Informazioni aggiornamento RNA	Caricamento Decreto di variazione						

Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa

PROCESSO: CONTROLLI



Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa

PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE	Elaborazione delle domande di rimborso				Elaborazione domande di rimborso					
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi	Informazioni domande di rimborso	Informazioni domande di rimborso	Ricezione domande di rimborso	Trasmissione domande di rimborso					
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili			Verifiche amministrative						Verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario a sostegno della spesa sostenuta (relazioni, fatture, mandati di pagamenti) e altri documenti inerenti la realizzazione dell'opera previsti nelle Linee guida di rendicontazione
	Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni	Ricezione richiesta chiarimenti/integrazioni					
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata			Ricezione dei documenti richiesti	Invio chiarimenti/integrazioni richiesti					Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list sul S.I. Bandi e Servizi			Compilazione check-list sul SI						
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione			Verifica in loco						Verifica della legittimità e della regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché dell'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e della veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari.
	Eventuale contraddittorio con il beneficiario			Eventuale contraddittorio	Eventuale contraddittorio					
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco			Redazione verbale verifica in loco						
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi	Ricezione esiti delle verifiche	Ricezione esiti delle verifiche	Caricamento degli esiti delle verifiche						
Eventuali revoche a seguito delle verifiche			Eventuali revoche							

Pista di controllo: interventi a regia regionale con procedura valutativa

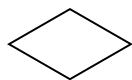
PROCESSO: CONTROLLI

FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo
PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO	Elaborazione dell'atto di liquidazione	<pre> graph TD     A[Elaborazione atto di liquidazione] --&gt; B[/Informazioni liquidazione/]     A --&gt; C[Trasmissione atto di liquidazione]     C --&gt; D[/Ricezione atto di liquidazione/]     D --&gt; E[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento]     E --&gt; F[Finalizzazione del pagamento]     F --&gt; G[/Ricezione del pagamento/]     G --&gt; H[(Inserimento dei dati di pagamento sul SI)]     H --&gt; I[/Ricezione informazioni sul pagamento/]     B --&gt; B     I --&gt; H                     </pre>								
	Trasmissione dell'atto di liquidazione									
	Predisposizione ed esecuzione del mandato di pagamento									
	Finalizzazione del pagamento									
	Inserimento dei dati di pagamento sul S.I. Bandi e Servizi									

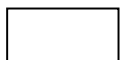
## Accordo per lo Sviluppo e la Coesione di Regione Lombardia

### 2.f. Pista di controllo: Autorità di Certificazione

#### Legenda



Decisione tra diverse alternative



Attività Complessa



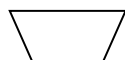
Documento articolato e complesso



Documento contenente comunicazione ufficiale



Sistema informativo



Operazione

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE: FLUSSO RICHIESTE DI EROGAZIONE AL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD

Attività	Responsabile Unico dell'Accordo	Direzione responsabile per l'attuazione degli interventi - Responsabile per la gestione	Direzione responsabile per l'attuazione degli interventi - Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Autorità Regionale preposta alla presentazione delle domande di rimborso	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (DPCoes)	Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello stato - IGRUE	Sistemi informativi	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><b>Richiesta di anticipo</b></p> <p>Caricamento degli interventi nella Banca Dati Unitaria (BDU) e comunicazione all'AdC per elaborazione della richiesta di anticipo</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC			BDU		
<p>Entro ciascun anno finanziario trasmissione della richiesta di anticipo al DPCoes</p>					DPCoes				<p>Verifica dell'importo da richiedere a titolo di anticipo (un'anticipazione fino al 10 per cento del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio, decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti)</p>
<p>Il DPCoes inoltra la richiesta di erogazione al MEF-IGRUE, che provvede a rimborsare Regione Lombardia</p>						MEF-IGRUE		Regione Lombardia	
<p>Il Responsabile Unico verifica la ricezione degli importi da parte del MEF-IGRUE e la loro correttezza, mentre la Struttura Ragioneria provvede alla contabilizzazione delle somme sui capitoli in entrata. L'AdC effettua il monitoraggio delle risorse ricevute ai fini della riconciliazione con le richieste di anticipo</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC				Struttura Ragioneria	
<p>Il Responsabile dell'esecuzione dei controlli valida le informazioni relative alle spese sostenute dai beneficiari (monitoraggio finanziario)</p>		Responsabile per la gestione degli interventi	Responsabile dell'esecuzione dei controlli						<p>Verifica della correttezza della spesa sostenuta dichiarata dai beneficiari/soggetti attuatori</p>
<p>Il Responsabile per la gestione degli interventi trasmette al Responsabile Unico le dichiarazioni in merito alle spese sostenute dai beneficiari, con riferimento a ciascun progetto di propria competenza</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC			SI BES e BDU		<p>Verifica dell'avanzamento di spesa dei progetti</p>
<p>Il Responsabile Unico presenta all'AdC l'attestazione delle spese sostenute validate sul SI BES e nella BDU</p>				AdC					
<p>L'AdC provvede a richiedere al Responsabile Unico le informazioni in merito ai controlli di I livello in loco e ai relativi esiti</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC					
<p>L'AdC acquisita la Dichiarazione di spesa e il monitoraggio degli esiti dei controlli di I livello in loco dal Responsabile Unico effettua i controlli sull'avanzamento della spesa e i controlli documentali a campione</p>				AdC					
<p>Eventuale richiesta di ulteriori intergrazioni e/o chiarimenti al Responsabile Unico, a seguito delle osservazioni e/o irregolarità rilevate</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC					
<p>Il Responsabile Unico predisposizione ed invia le controdeduzioni e/o a documentazione integrativa richiesta</p>				AdC					
<p>L'AdC acquisisce le eventuali integrazioni documentali/note di chiarimento da parte del Responsabile Unico e predisporre una sintesi degli esiti dei controlli che identifica, per ciascuna operazione campionata, la certificabilità o meno della spesa dichiarata</p>				AdC					
<p>Effettuati i controlli a campione sull'attestazione delle spese (Dichiarazione di spesa), l'AdC elabora la domanda di rimborso a titolo di pagamento intermedio o saldo e la trasmette al DPCoes</p>				AdC	DPCoes	MEF-IGRUE		Regione Lombardia	
<p>Il DPCoes inoltra la Richiesta di pagamento intermedio al MEF-IGRUE, che provvede a rimborsare Regione Lombardia</p>								Struttura Ragioneria	
<p>Il Responsabile Unico verifica la ricezione degli importi da parte del MEF-IGRUE e la loro correttezza, mentre la Struttura Ragioneria provvede alla contabilizzazione delle somme sui capitoli in entrata. L'AdC effettua il monitoraggio delle risorse ricevute ai fini della riconciliazione con le domande di rimborso presentate</p>	<p>Responsabile Unico</p>			AdC					<p>Controlli di coerenza dei dati finanziari inseriti nel S.I. Bandi e Servizi e sull'avanzamento della spesa sostenuta dai beneficiari, ai fini della presentazione delle domande di rimborso;                      Controlli sull'avvenuto pagamento da parte di regione sulla coerenza della spesa monitorata rispetto ai pagamenti registrati nella contabilità regionale (nel caso di interventi a titolarità regionale);                      Controlli documentali a campione sui singoli interventi verificando che le spese sostenute si basino sui documenti giustificativi - selezionati anche a campione - oggetto della verifica di coerenza sulla spesa sostenuta (spesa validata solo in fase di monitoraggio); nonché in caso di spese oggetto di verifiche amministrative (spesa approvata in fase di rendicontazione) che le stesse siano state sostenute conformemente alle disposizione dell'Accordo e degli strumenti attuativi;                      Verifica degli esiti dei controlli amministrativi e in loco.</p>