



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



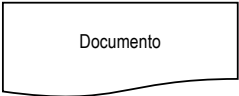
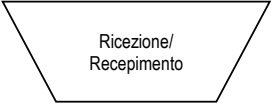
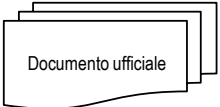
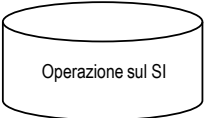
FONDO SVILUPPO E COESIONE 2021-2027

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***

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

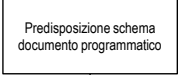
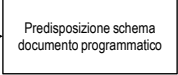
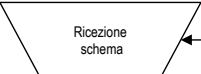
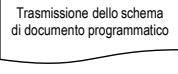
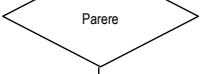
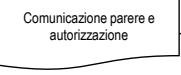
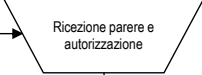
Legenda SIMBOLI	
 Controllo/ Decisione	Controllo/Decisione
 Attività	Attività
 Documento	Documento
 Ricezione/ Recepimento	Ricezione/Recepimento
 Documento ufficiale	Documento ufficiale
 Operazione sul SI	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

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] --> B[Finalizzazione del documento] B <--> C[Finalizzazione del documento] C --> D[DGR di approvazione] D --> 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] --> B[Convenzione Quadro] B <--> C[Convenzione Quadro] C --> D[Approvazione incarico] D --> E[Ricezione Incarico] E --> 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)

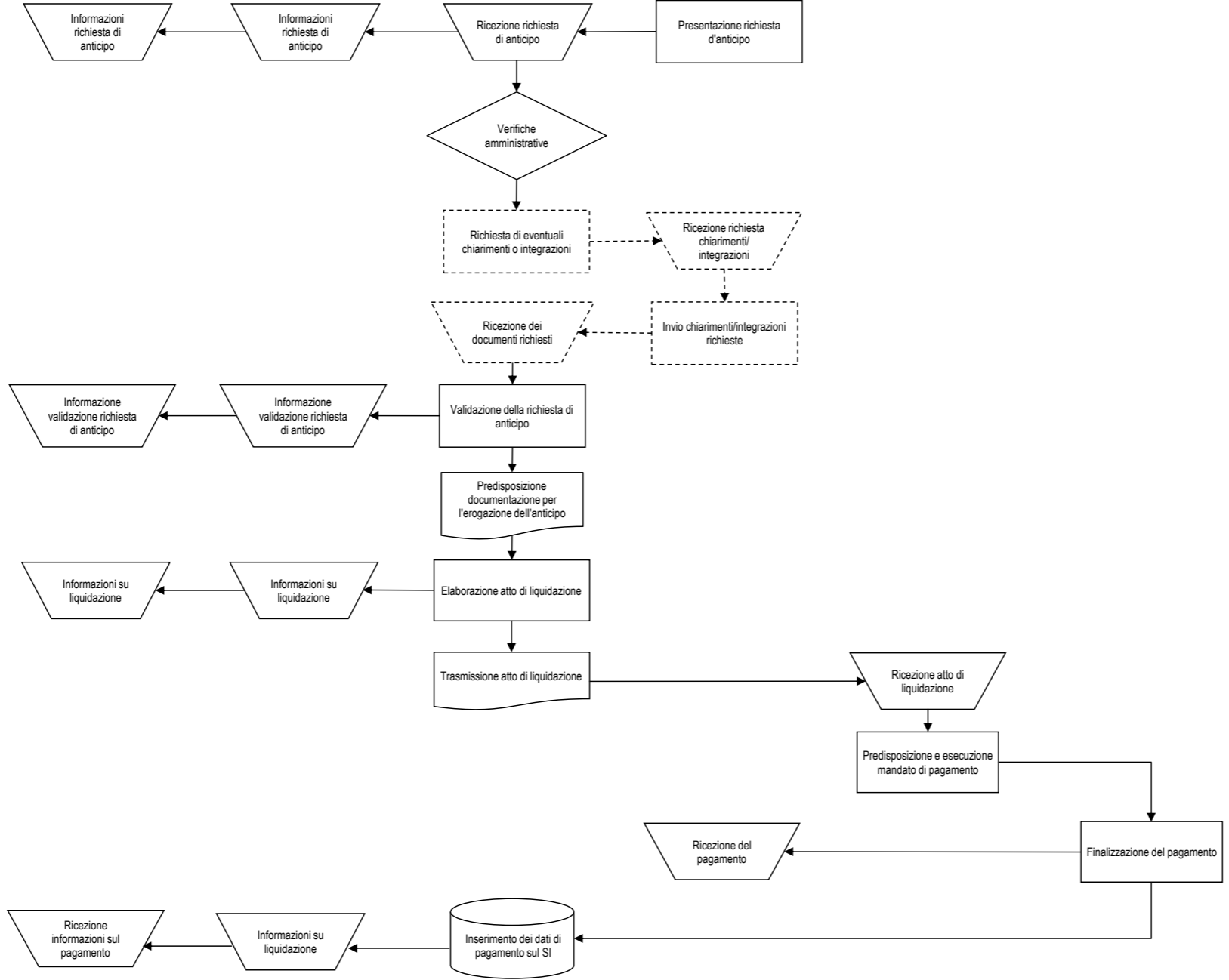
Processo: PROGRAMMAZIONE

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] --> B[/Ricezione Linee Guida di Rendicontazione/] B --> C{Condivisione} C --> D[/Ricezione versione condivisa/] D --> E[Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione] E --> 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

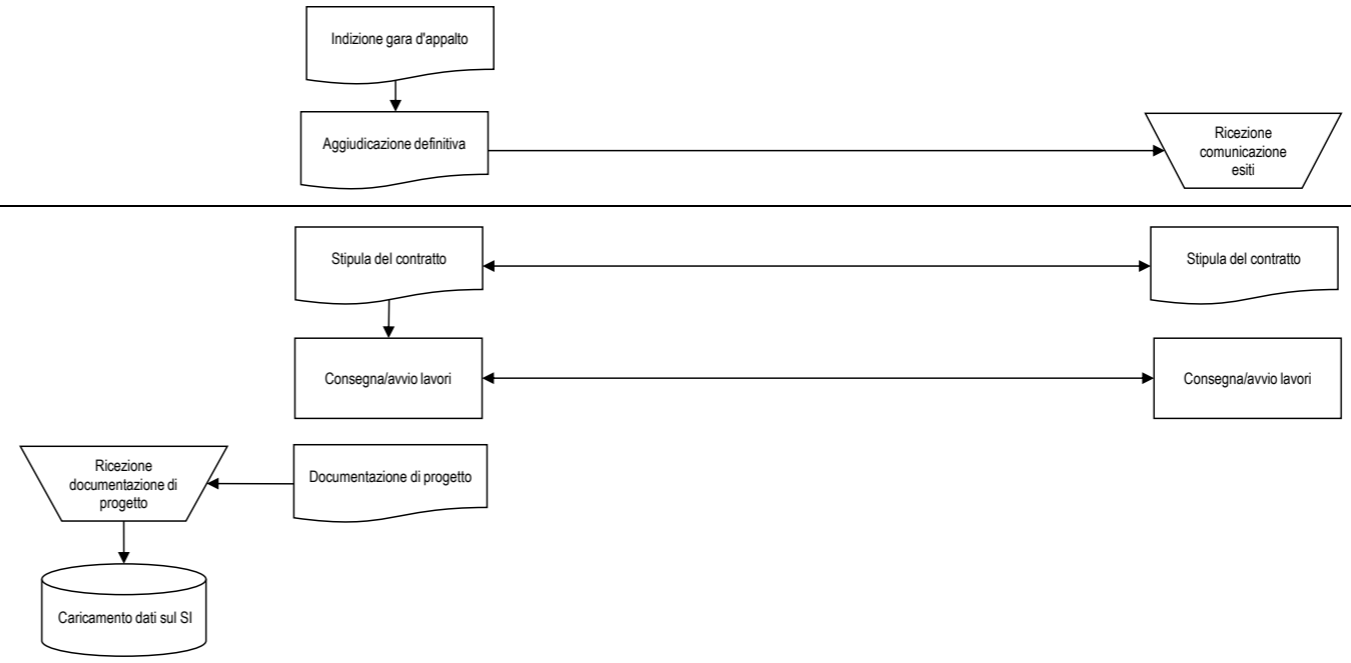
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Soggetto proponente/realizzatore	Attività di controllo
PRESENTAZIONE DELL'EVENTUALE DOMANDA DI 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] --> B[Trasmissione relazione variante progettuale] B --> C[Ricezione documentazione variante] C --> D{Verifica relazione} D --> E[(Approvazione variante)] E --> F[Ricezione comunicazione approvazione] F --> G[Effettuazione della variante] </pre>								
	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 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] --> B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato] B --> C[Trasmissione della documentazione di fine lavori] C --> D[Ricezione della documentazione di fine lavori] D --> 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									
	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									
		<p>Verifica della correttezza della documentazione caricata sul S.I. e della coerenza con la spesa sostenuta</p>								

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

PROCESSO: CONTROLLI




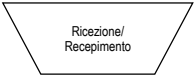
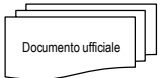
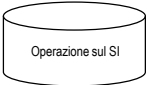
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Soggetto attuatore (Concessionario/ In House)	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE)	Attività di controllo	
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO/SALDO ED ESPLETAMENTO DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE	Elaborazione delle domande di rimborso delle spese sostenute										
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi										
	Svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili										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										
	Trasmissione eventuali chiarimenti o integrazioni rispetto alla documentazione presentata										Verifica della completezza della documentazione integrata e dell'eshaustività dei chiarimenti presentati.
	Formalizzazione degli esiti delle verifiche amministrative tramite compilazione della check-list										
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione										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
	Eventuale contraddittorio con il soggetto attuatore										
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco										
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi										
Eventuali revoche a seguito delle verifiche											

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	<pre> graph TD A[Elaborazione atto di liquidazione] --> B[/Ricezione atto di liquidazione/] B --> C[/Ricezione atto di liquidazione/] C --> D[Trasmissione atto di liquidazione] D --> E[/Ricezione atto di liquidazione/] E --> F[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento] F --> G[Finalizzazione del pagamento] G --> H[/Ricezione del pagamento/] H --> I[(Inserimento dati di pagamento sul SI)] I --> J[/Ricezione informazioni sul pagamento/] </pre>								
	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

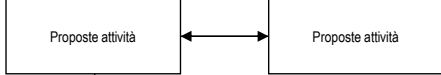
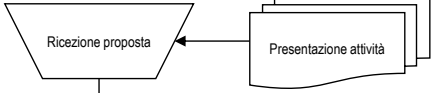
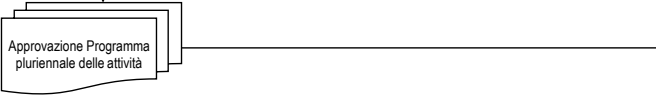
Legenda SIMBOLI	
	Controllo/Decisione
	Attività
	Documento
	Ricezione/ Recepimento
	Documento ufficiale
	Operazione sul sistema informativo
Simboli tratteggiati	Passaggio eventuale

INTERVENTI:

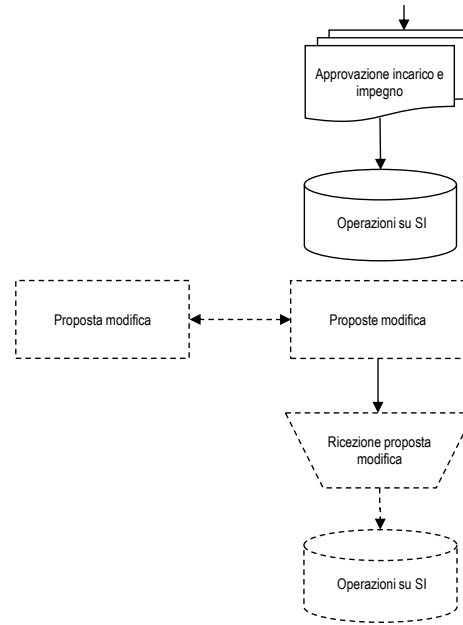
Titolo intervento
Assistenza Tecnica

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				

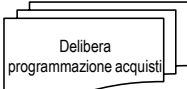
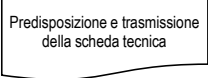
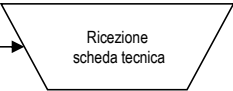
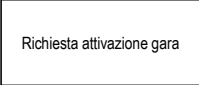
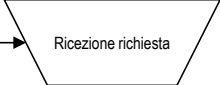
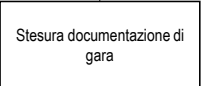
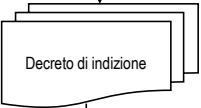
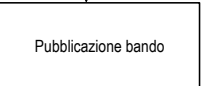
APPROVAZIONE INCARICO	Predisposizione e approvazione incarico e assunzione impegno di risorse e trasmissione al Responsabile Unico
	Aggiornamento del sistema informativo Bandi e Servizi con atto di approvazione incarico e di impegno
	Eventuale variazione dell'incarico
	Approvazione nuovo incarico ed 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				
PROGRAMMAZIONE GARA PER ACQUISTO SERVIZI	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

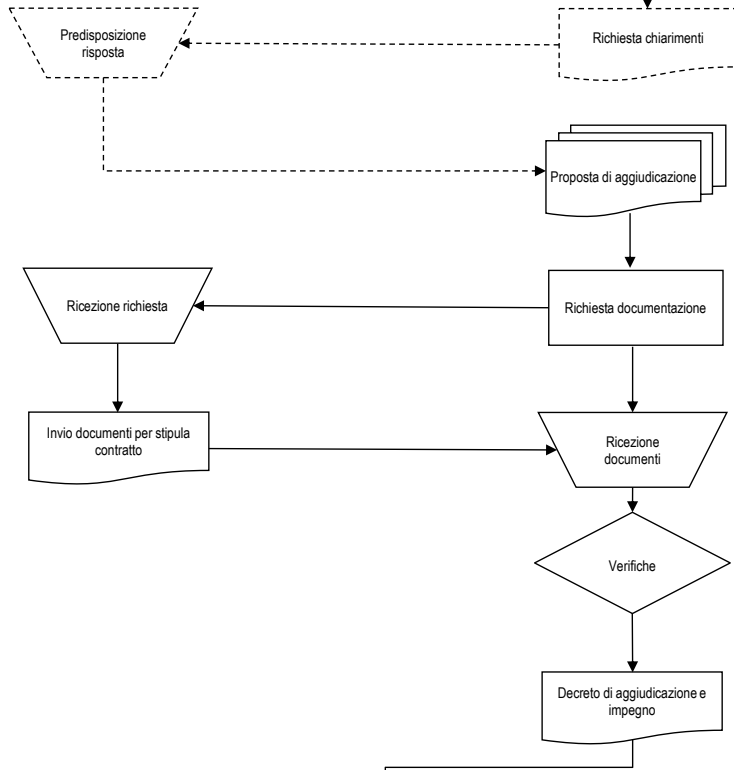
Processo: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

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)) --> B[/Ricezione offerte/] B --> C{Verifiche} C --> D[Comunicazione nominativi] C --> E[/Ricezione nominativi/] D --> E E --> F{Valutazione OT} F --> G[/Ricezione esiti OT/] G --> 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

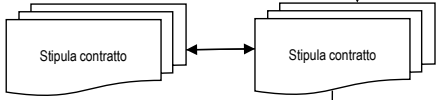
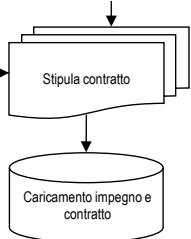
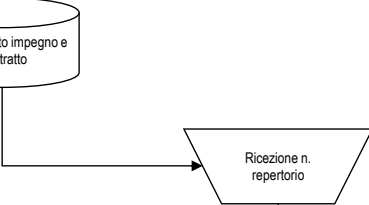
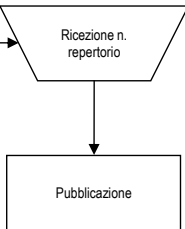
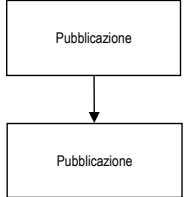
Processo: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

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					Verifica rispetto normativa in tema di pubblicazione
	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					

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

Processo: AVVIO E GESTIONE

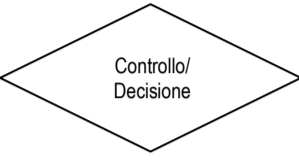


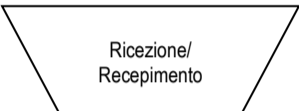
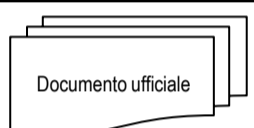
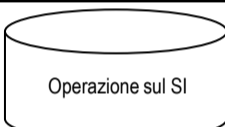
FASI	Attività	Prestatore di servizio/Società in house	Ente in house: Responsabile per l'esecuzione dei controlli Affidamento Esterno: Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	Ente in house: Responsabile per la gestione Affidamento Esterno: RUP - Struttura 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
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] --> B[/Ricezione documentazione/] B --> C[/Ricezione documentazione/] C --> D{Verifiche e validazione} </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	<pre> graph TD D{Verifiche e validazione} --> E[Eventuale liquidazione anticipo] E --> F[/Trasmissione atto di liquidazione/] F --> G[/Ricezione atto di liquidazione/] G --> H[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento] H --> I[Finalizzazione del pagamento] I --> J[/Ricezione del pagamento/] I --> K[(Caricamento informazioni sul pagamento)] K -.-> L[Trasmissione dati per monitoraggio] L --> M[/Ricezione dati per monitoraggio/] </pre>	<pre> graph TD D{Verifiche e validazione} --> E[Eventuale liquidazione anticipo] E --> F[/Trasmissione atto di liquidazione/] F --> G[/Ricezione atto di liquidazione/] G --> H[Predisposizione e esecuzione mandato di pagamento] H --> I[Finalizzazione del pagamento] I --> J[/Ricezione del pagamento/] I --> K[(Caricamento informazioni sul pagamento)] K -.-> L[Trasmissione dati per monitoraggio] L --> M[/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>Trasmisione 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>Trasmisione 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

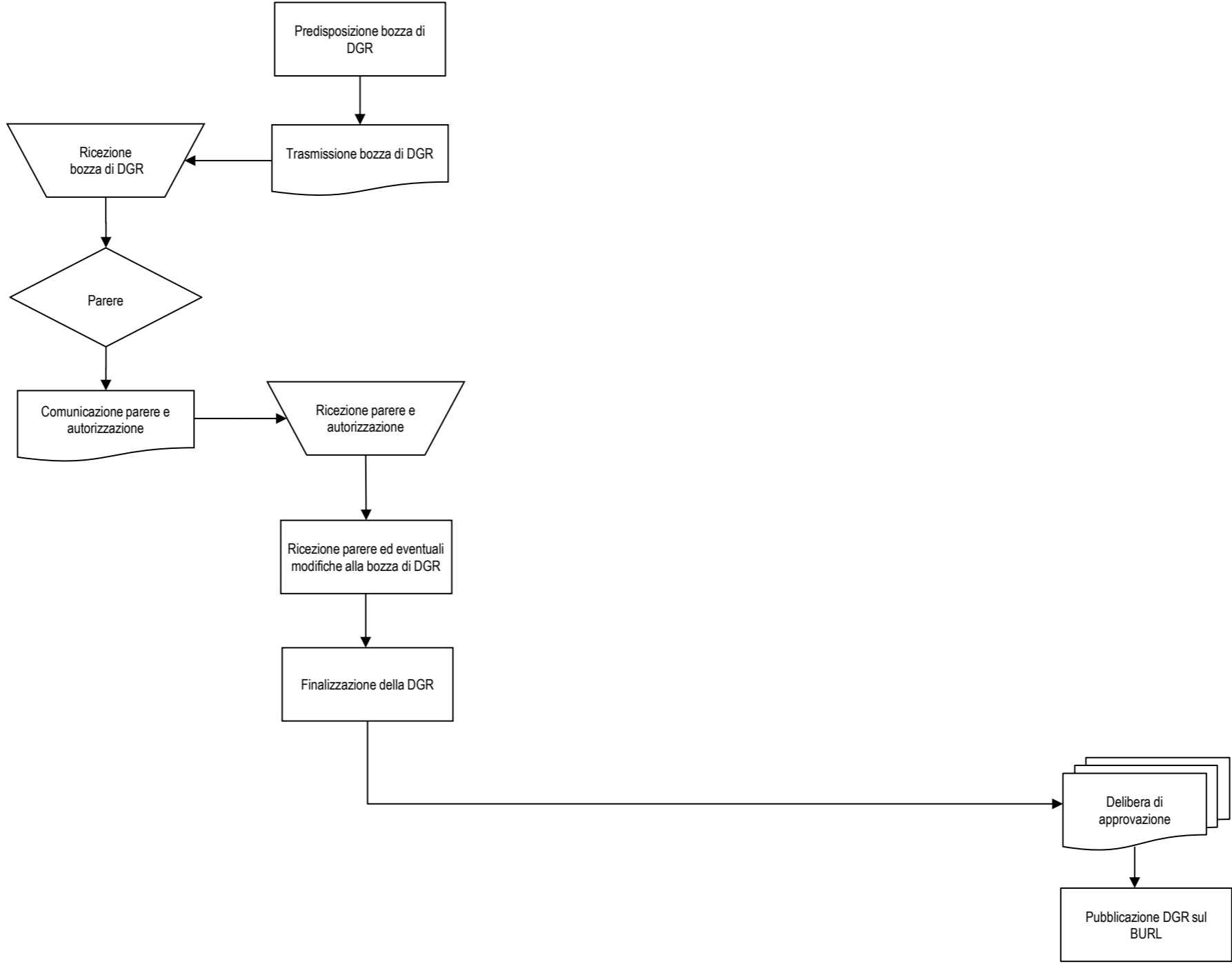
INTERVENTI:

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

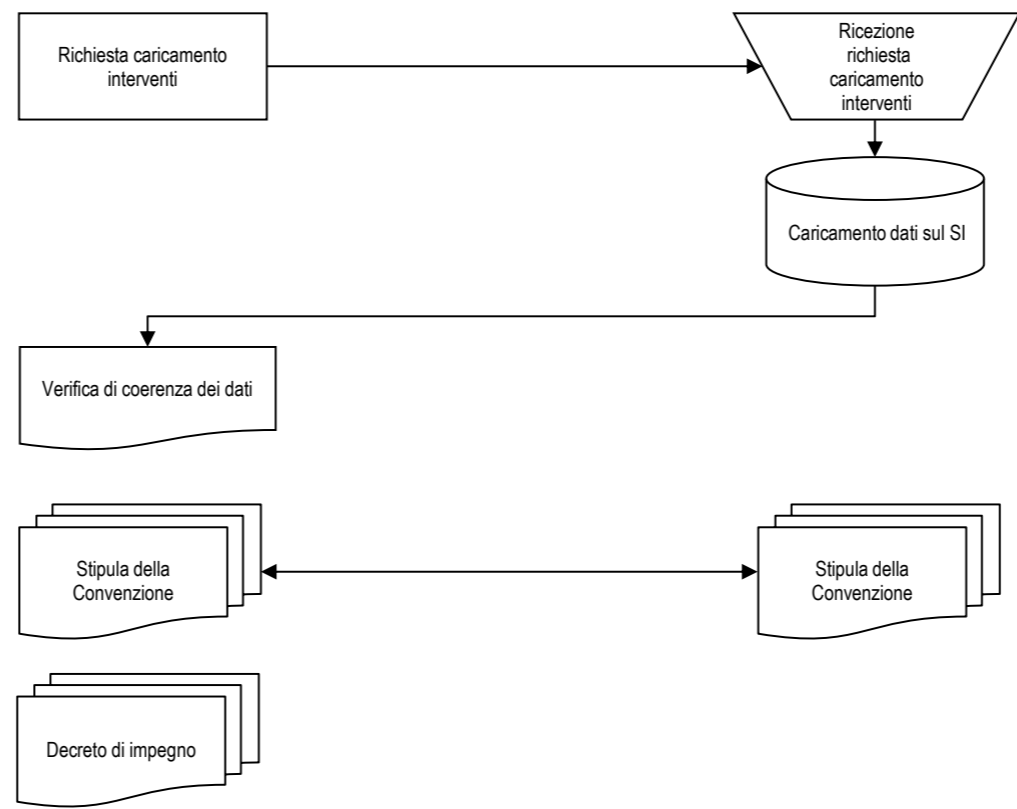
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Beneficiario	Giunta Regionale	Attività di controllo
ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO	Elaborazione di una bozza di DGR di assegnazione del finanziamento e di approvazione dello schema di Convenzione/Accordo 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

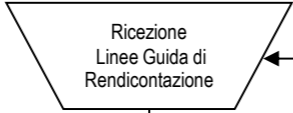
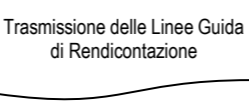

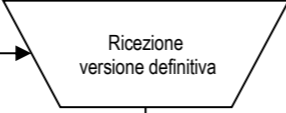
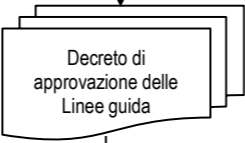
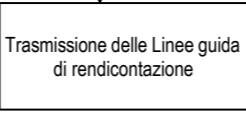
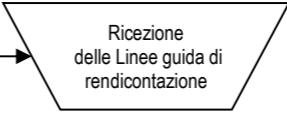
Processo: PROGRAMMAZIONE

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								
	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					

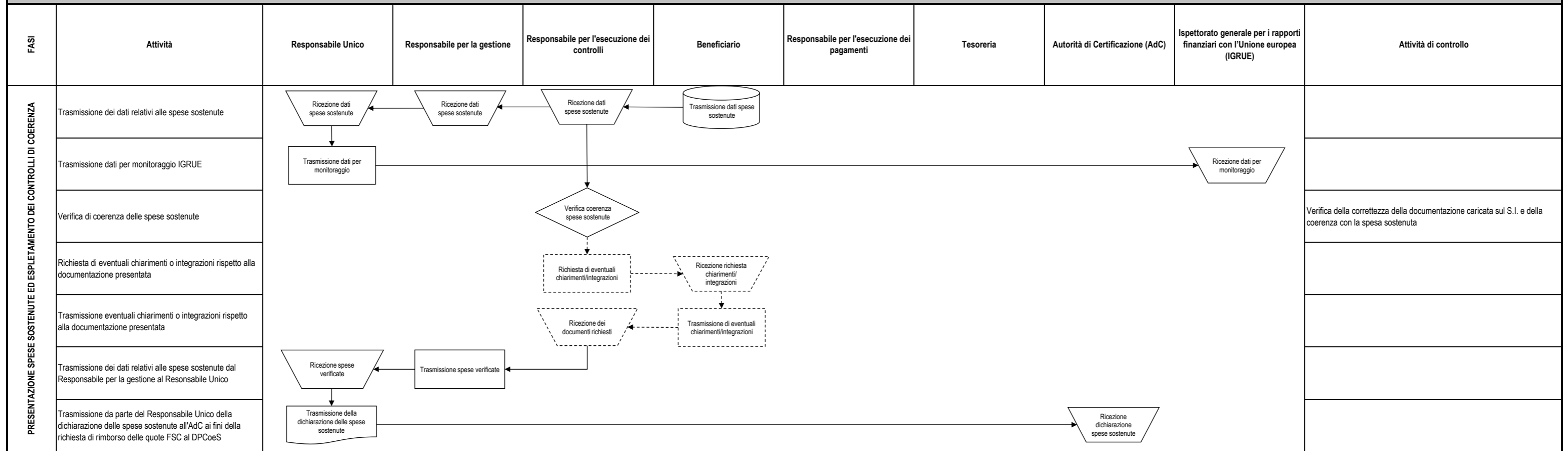
Pista di controllo: interventi a regia regionale

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] --> B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato] B --> 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

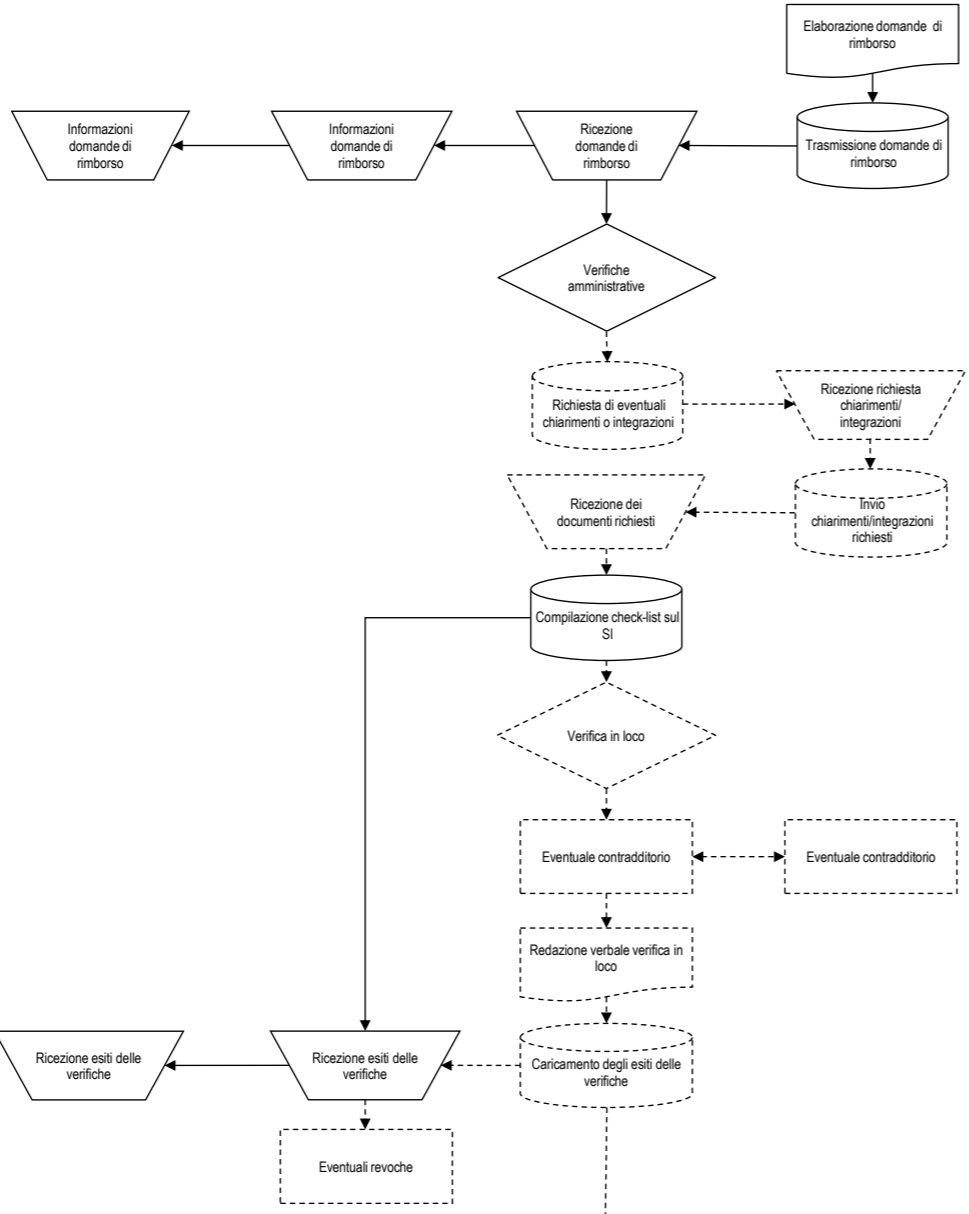
PROCESSO: CONTROLLI



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									
	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									
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione									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									
	Redazione del verbale finale delle verifiche in loco									
	Trasmissione degli esiti delle verifiche svolte tramite il S.I. Bandi e Servizi									
Eventuali revoche a seguito delle verifiche										

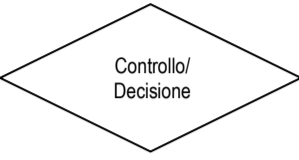


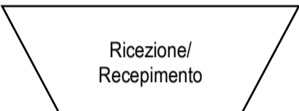
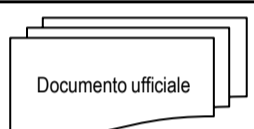
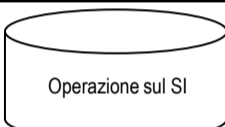


Pista di controllo: interventi a regia regionale

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									

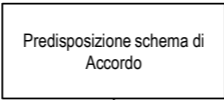
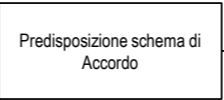
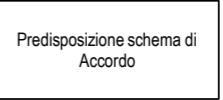
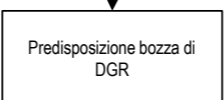
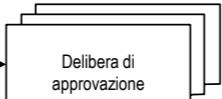
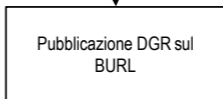
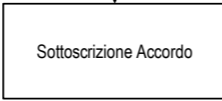
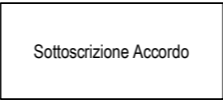
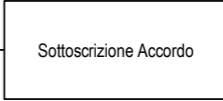
2.d. Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

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

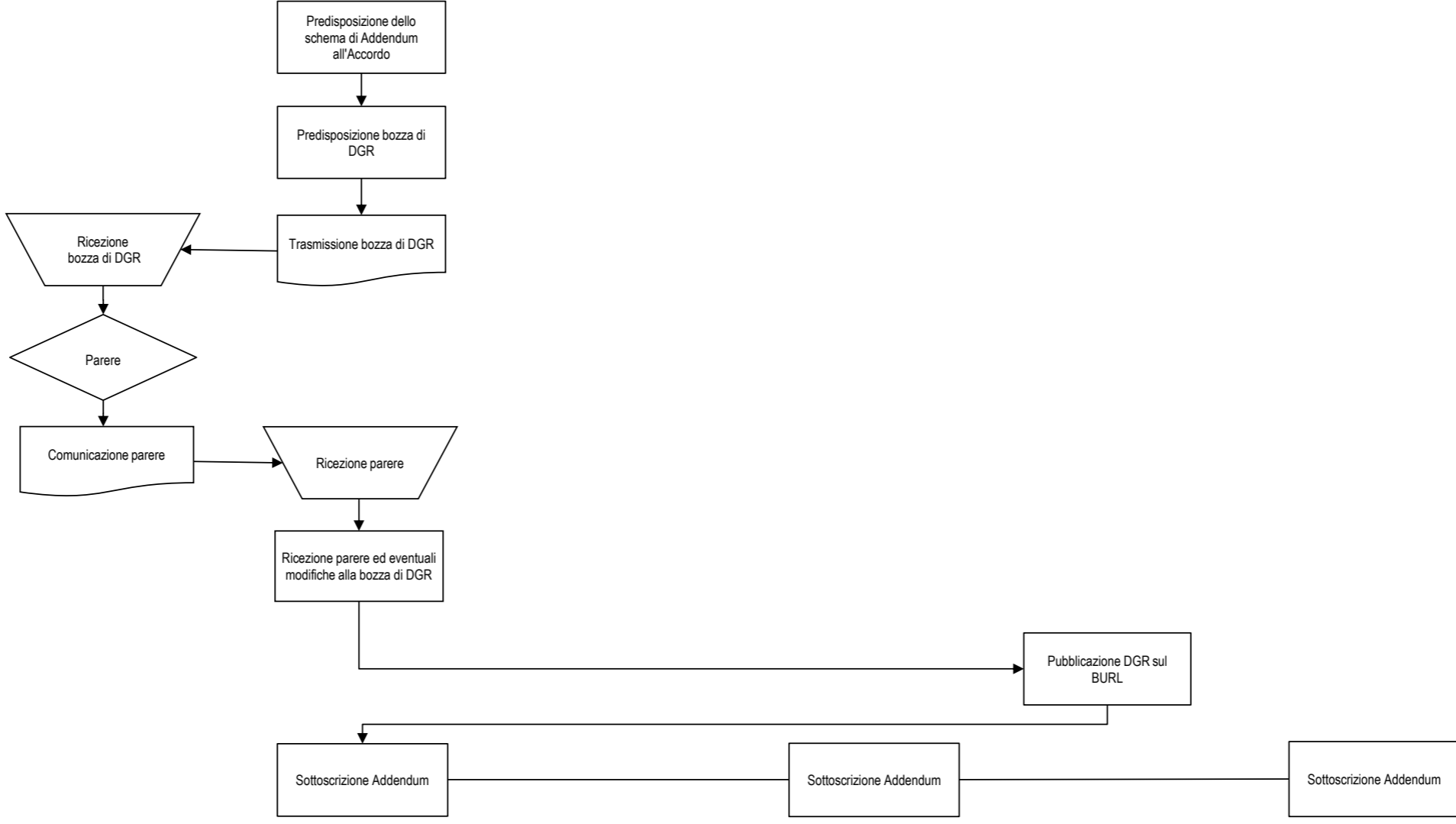
Processo: PROGRAMMAZIONE

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	
SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO E ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO (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		



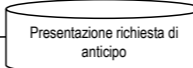
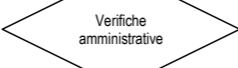
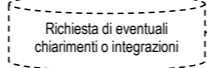
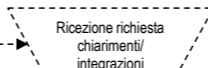
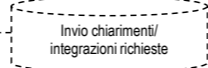
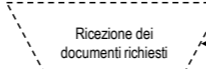
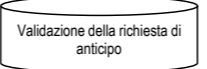
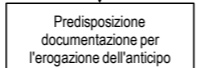
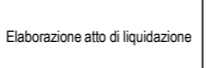
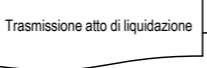
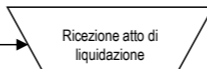
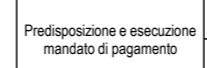
Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

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		Richiesta caricamento intervento		Ricezione richiesta caricamento intervento			
	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
	Assunzione impegno di spesa			Decreto di impegno				
	Trasmissione al Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione per condivisione			Trasmissione delle Linee Guida di Rendicontazione		Ricezione Linee Guida di Rendicontazione		
	Condivisione con il Responsabile Unico delle Linee Guida di Rendicontazione					Condivisione		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					Ricezione versione condivisa		
	Approvazione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto					Decreto di approvazione delle Linee guida		
	Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione					Trasmissione delle Linee guida di rendicontazione		Ricezione 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									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									
INDIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA D'APPALTO	Indizione della gara d'appalto									
	Aggiudicazione definitiva e contestuale comunicazione degli esiti ai candidati									


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	

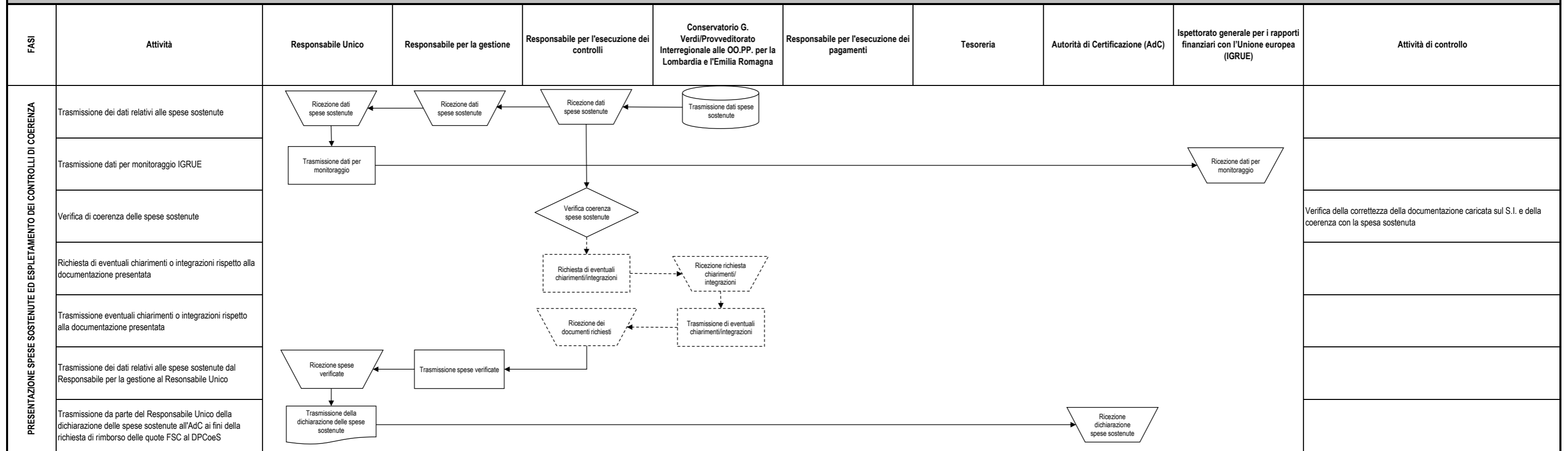
Pista di controllo: BOSCO DELLA MUSICA – NUOVO CAMPUS DEL CONSERVATORIO DI MILANO

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] --> B[Certificato di regolare esecuzione/collaudato] B --> 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

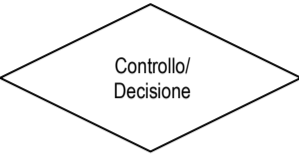


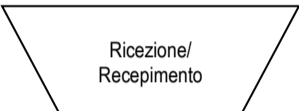
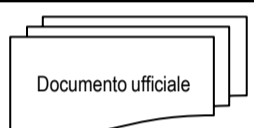
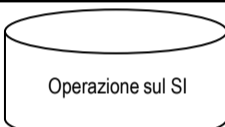
FASI	Attività	Responsabile Unico	Responsabile per la gestione	Responsabile per l'esecuzione dei controlli	Conservatorio G. Verdi/Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna	Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	Tesoreria	Autorità di Certificazione (AdC)	Ispettorato 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	<pre> graph TD A[Elaborazione domande di rimborso] --> B[Trasmissione domande di rimborso] B --> C[Ricezione domande di rimborso] C --> D{Verifiche amministrative} D --> E[Richiesta di eventuali chiarimenti o integrazioni] D --> F[Ricezione dei documenti richiesti] E -.-> G[Ricezione richiesta chiarimenti/integrazioni] G -.-> H[Invio chiarimenti/integrazioni richiesti] H -.-> F F --> I[Compilazione check-list sul SI] I --> J{Verifica in loco} J --> K[Caricamento degli esiti delle verifiche] K -.-> L[Eventuali revoche] K --> M[Ricezione esiti delle verifiche] M --> N[Ricezione esiti delle verifiche] N --> O[Informazioni domande di rimborso] O --> P[Informazioni domande di rimborso] O --> Q[Informazioni domande di rimborso] </pre>									
	Trasmissione delle domande di rimborso attraverso il S.I. Bandi e Servizi										
	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										
	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										
	Svolgimento dell'eventuale verifica in loco a campione										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										
	Eventuali revoche a seguito delle verifiche										

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

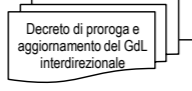
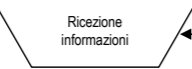
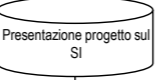
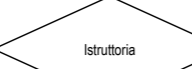

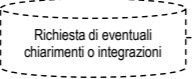
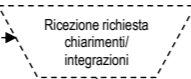
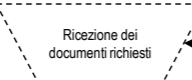
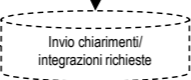
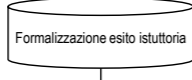
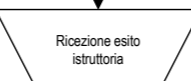
Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

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);">SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE</p>	Approvazione della DGR n. XII/6987/2022 di approvazione dello schema di convenzione attuativa (<i>fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione</i>)	<pre> graph TD A[DGR di approvazione dello schema di convenzione] --> B[Sottoscrizione Convenzione] B --> C[Sottoscrizione Convenzione] C --> 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 (<i>fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione</i>)									
	Approvazione delle Linee guida di rendicontazione tramite decreto (<i>fase attuata prima della firma dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione</i>)									

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)	 <p>Decreto di proroga e aggiornamento del GdL interdirezionale</p>								
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				

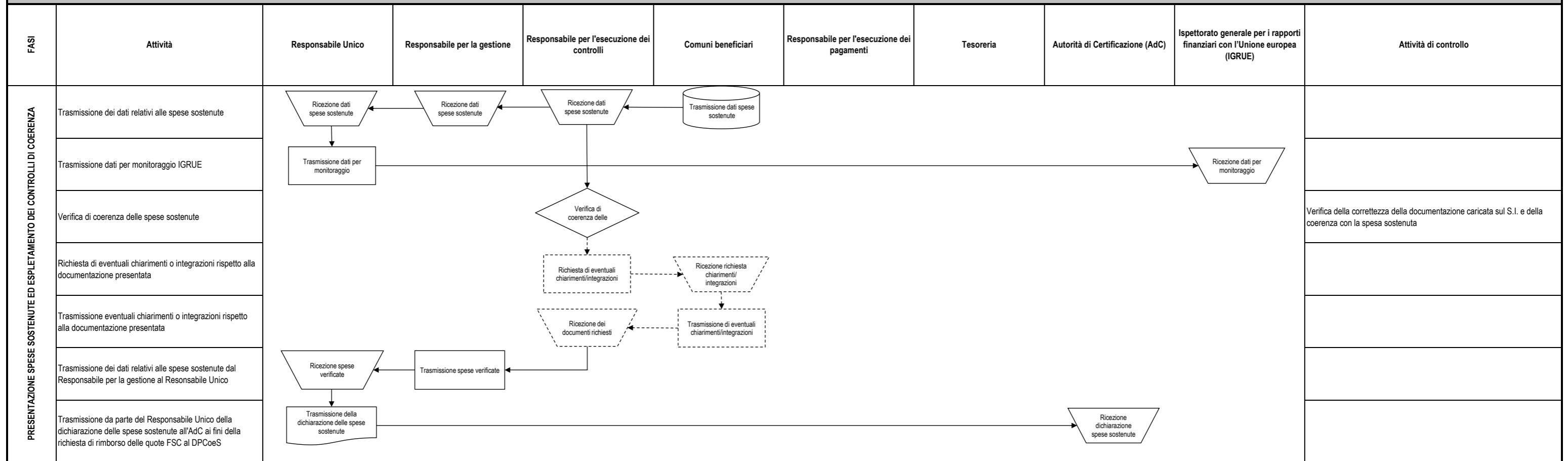
Pista di controllo: Linea di intervento Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

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



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

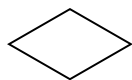
PROCESSO: CONTROLLI

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									

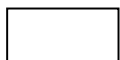
Accordo per lo Sviluppo e la Coesione di Regione Lombardia

2.f. Pista di controllo: Autorità di Certificazione

Legenda



Decisione tra diverse alternative



Attività Complessa



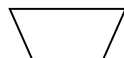
Documento articolato e complesso



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

	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>Richiesta di anticipo</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>								<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			SI BES e BDU		
<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 predispose 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>