



POR VENETO FSE 2014 - 2020

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

Direzione Autorità di Gestione FSE

Versione: luglio 2021

INDICE DELLE PISTE DI CONTROLLO

Programmazione (generale)

Individuazione dell'Organismo Intermedio (generale)

N. 1: Acquisizione di beni e servizi, Asse V - Direzione Autorità di Gestione FSE

N. 2: Acquisizione di beni e servizi, altri Assi - Direzione Lavoro

N. 3: Lavoro - Direzione Lavoro

N. 4: Acquisizione di beni e servizi, altri Assi - Direzione Formazione e Istruzione

N. 5: Formazione professionale - Istruzione e Università - Direzione Formazione e Istruzione

N. 6: Certificazione

N. 7: Procedura di campionamento delle operazioni per le verifiche sul posto (art. 125, Reg. (UE) 1303/2013)

N. 8: Verifiche delle autocertificazioni ex art. 71 del D.P.R. 445/2000

N. 9a: Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di selezione delle operazioni

N. 9b: Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di realizzazione fisica delle attività

N. 9c: Gestione di dati e produzione degli indicatori (GAFSE) - Fase di realizzazione finanziaria delle attività

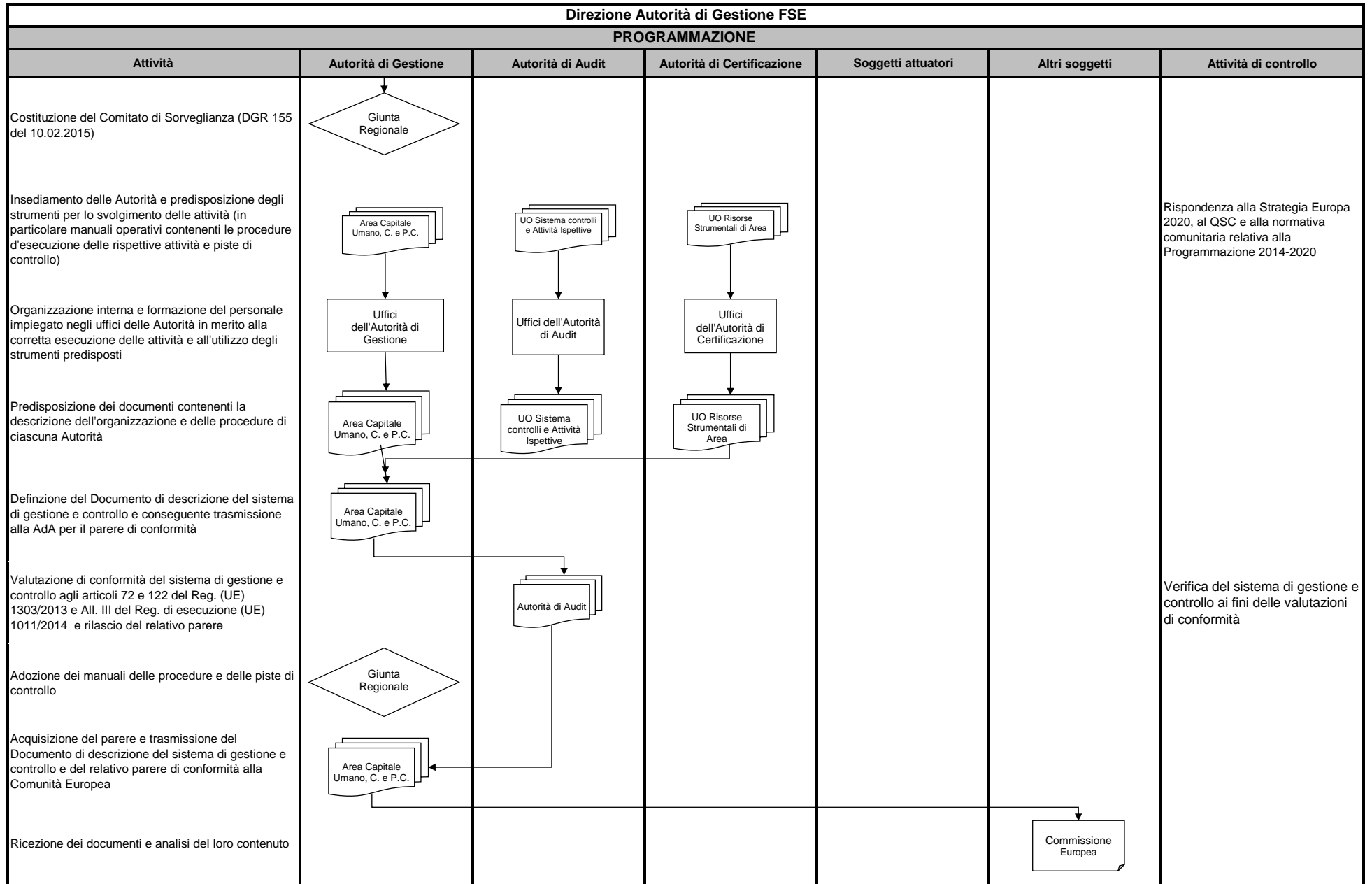
N. 10a: Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di selezione delle operazioni

N. 10b: Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di realizzazione fisica delle attività

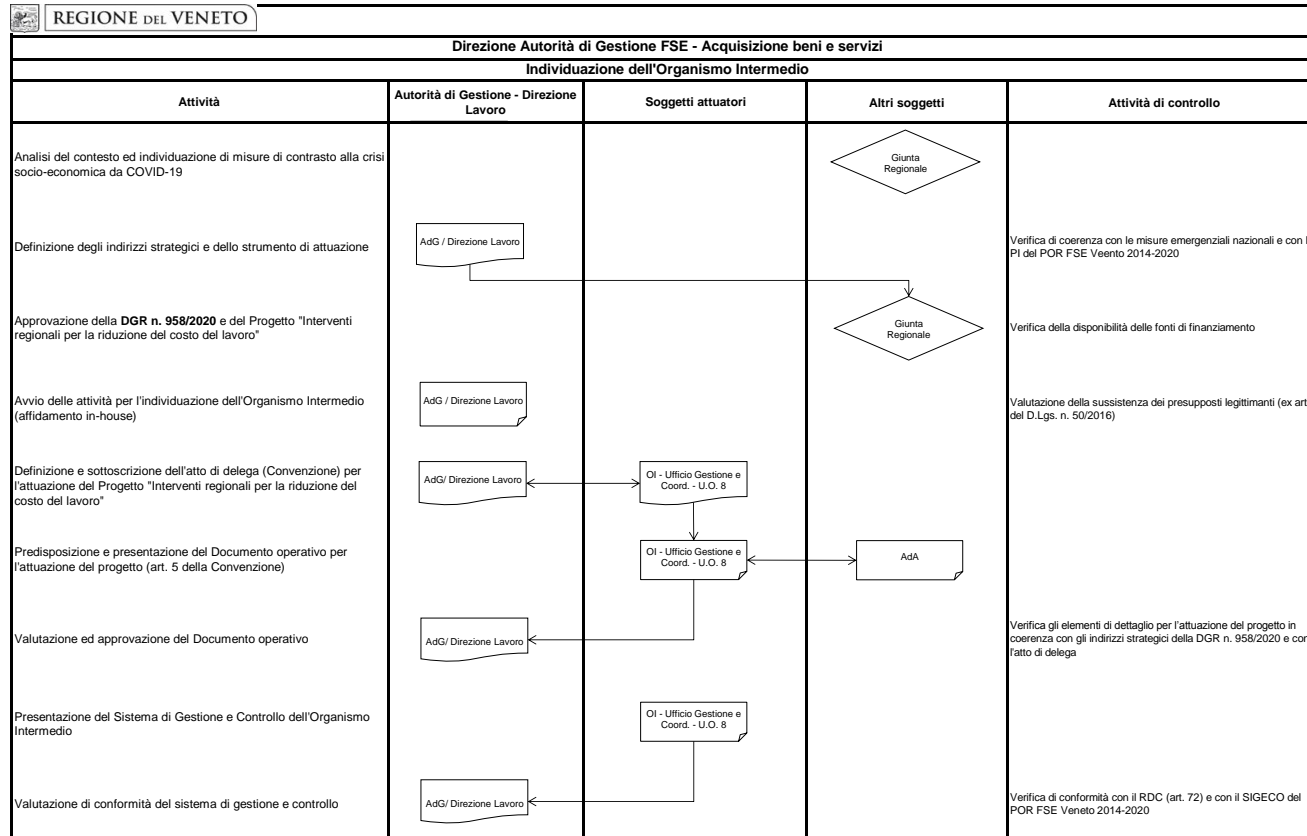
N. 10c: Gestione di dati e produzione degli indicatori (SIU) - Fase di realizzazione finanziaria delle attività

cl

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



c/





UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE del VENETO

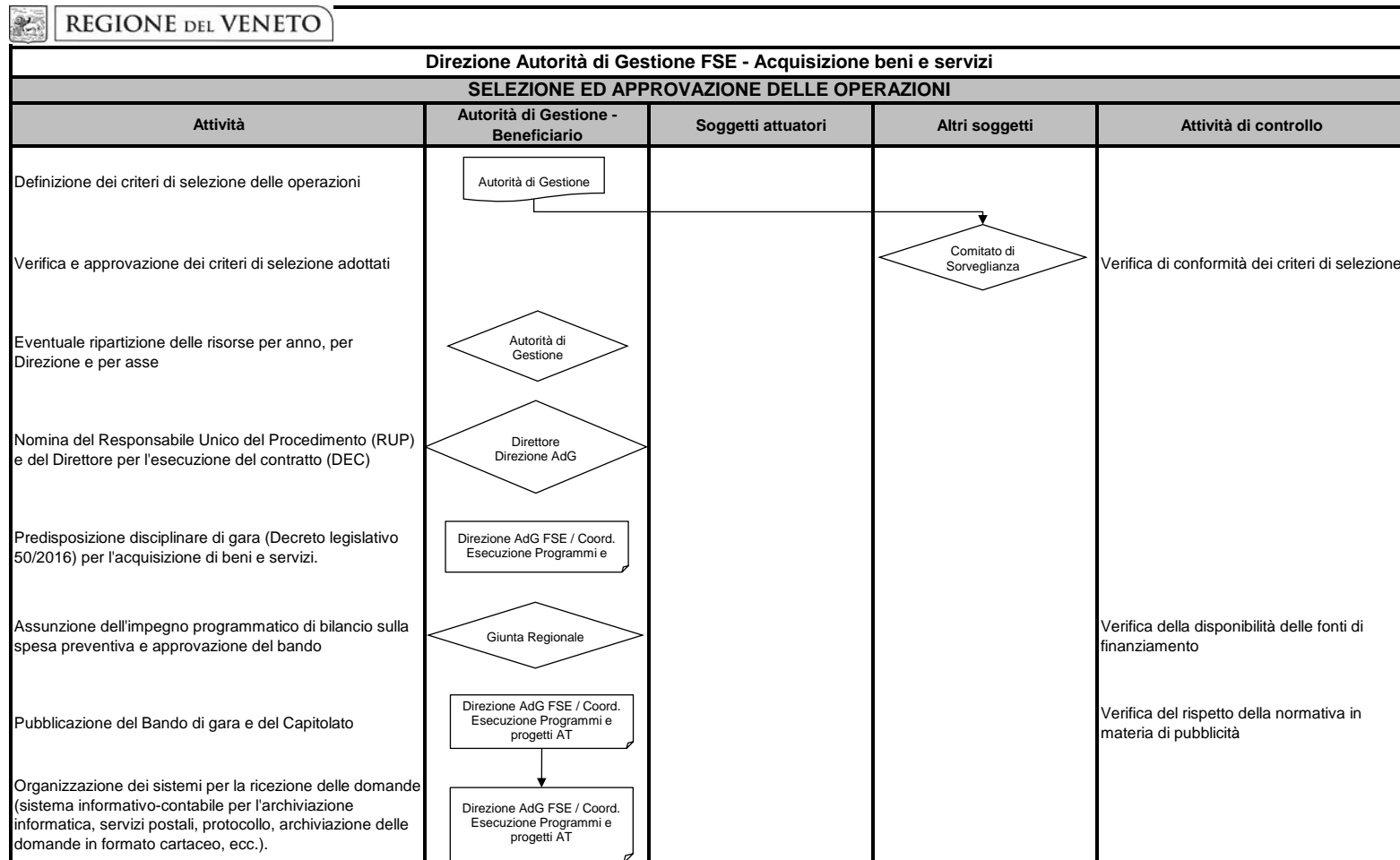
POR VENETO FSE 2014 - 2020

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

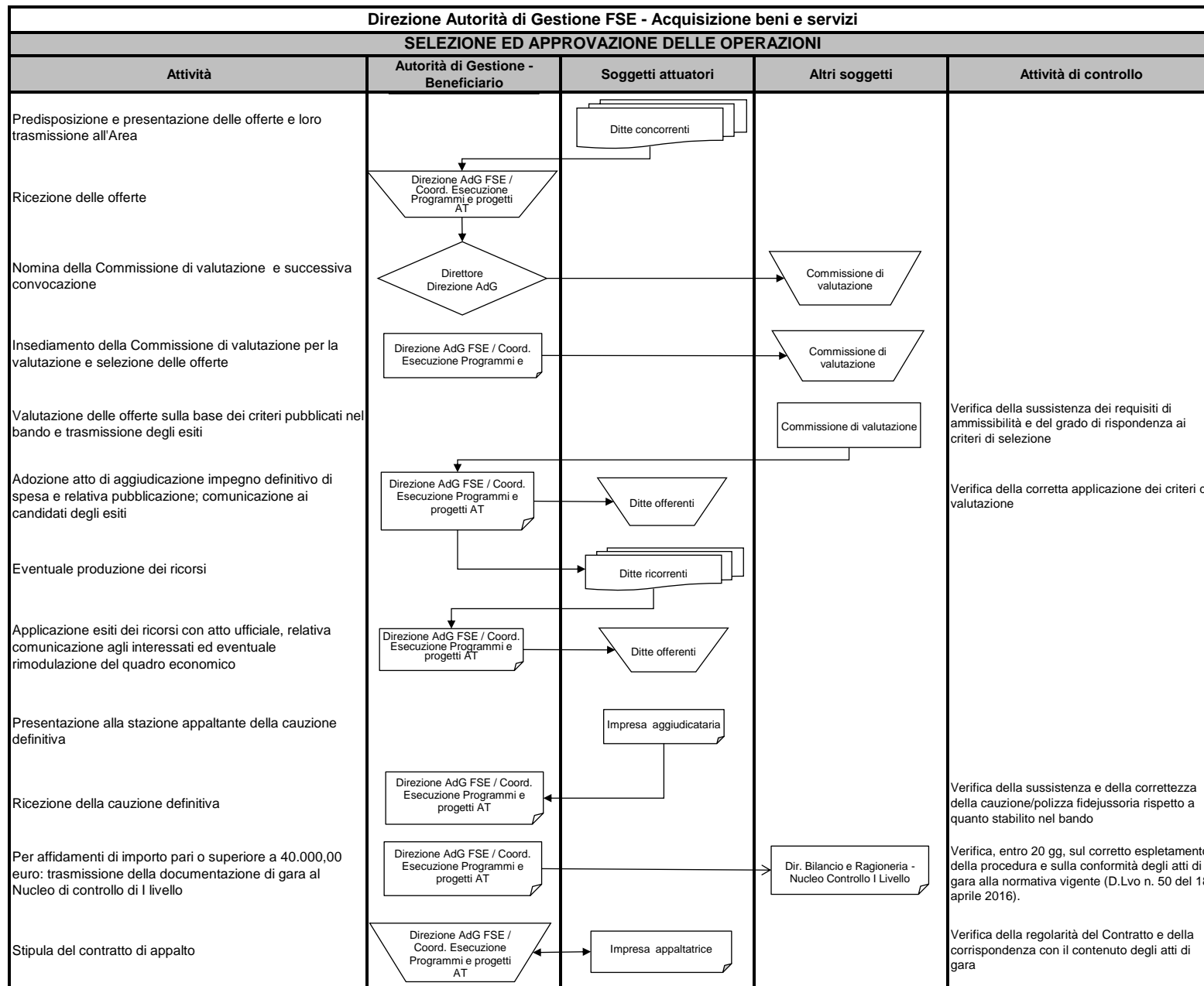
Direzione Autorità di Gestione FSE

cl

REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Direzione Autorità di Gestione FSE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli, Attività Ispettive e SISTAR
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Autorità di Gestione FSE
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Autorità di Gestione FSE
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] --> DA[Direzione Sistema dei controlli, Attività ispettive e SISTAR Autorità di Audit] SG --> AA[Area Tutela del territorio - Direzione Commissioni Valutazioni - UO Autorità Ambientale] SG --> APE[Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione comunitaria] SG --> ARF[Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti Locali - UO Risorse strumentali di Area e Autorità di Certificazione di FSE e FSC Autorità di Certificazione] SG --> UO[UO Segreteria tecnica Programmazione comunitaria unitaria e supporto coordinamento operativo] SG --> OP[Organismo di pagamento Direzione Bilancio e Ragioneria] APE --> DI[Direzione Formazione e Istruzione] APE --> DL[Direzione Lavoro] APE --> DAGE[Direzione Autorità di Gestione FSE] APE --> DPU[Direzione Programmazione Unitaria Autorità di Gestione FESR / FSC] DI --> SEC[Società esterna di revisione contabile] DL --> OIVL[Organismo Intermedio Veneto Lavoro] DAGE --> ATVL[AT Veneto Lavoro] DAGE --> ATSC[AT Servizio di Comunicazione] DAGE --> VI[Valutatore Indipendente] DAGE --> ATAdG[AT dell'AdG (Consp)] </pre>	



cl



C

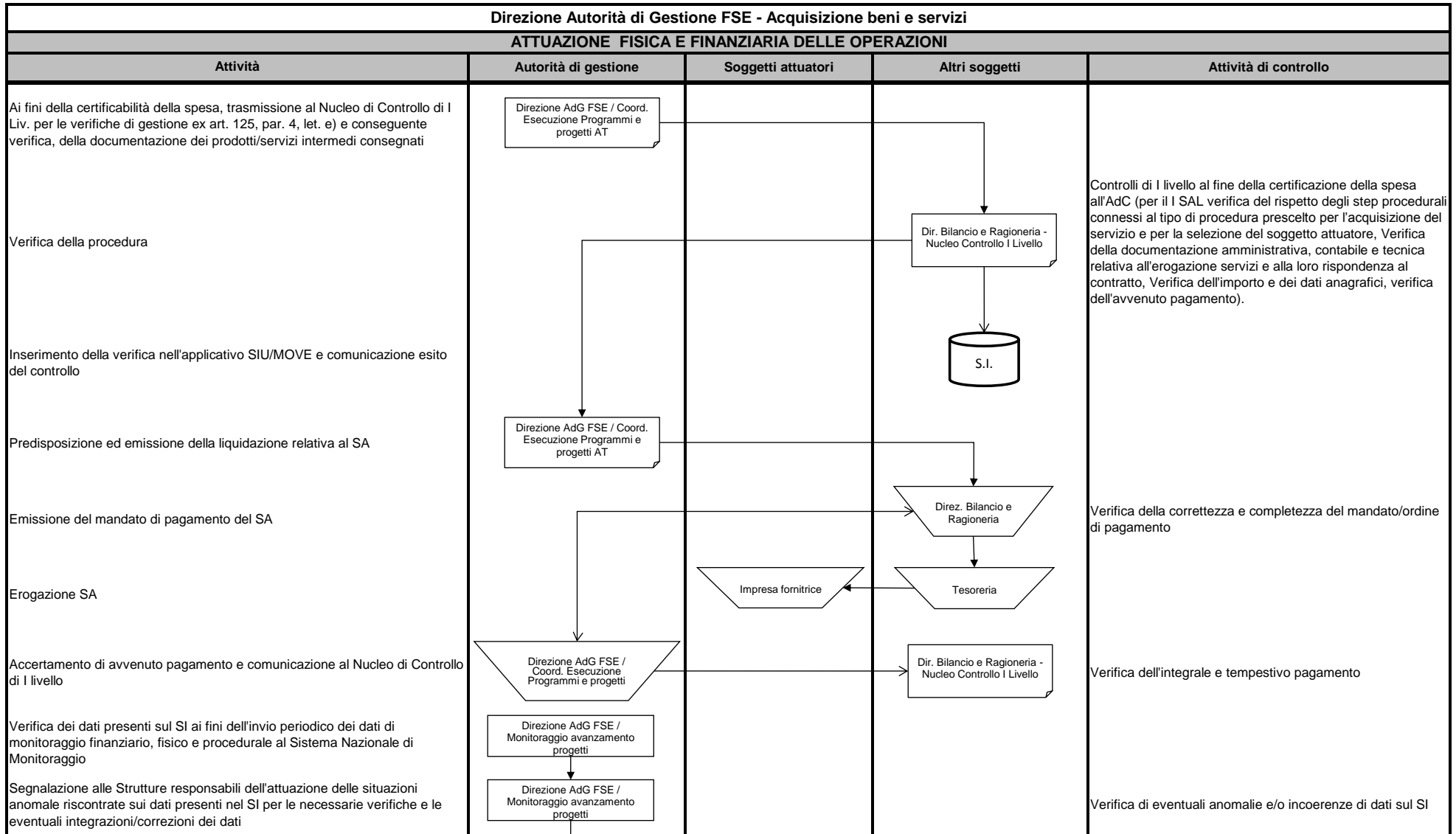


Direzione Autorità di Gestione FSE - Acquisizione beni e servizi

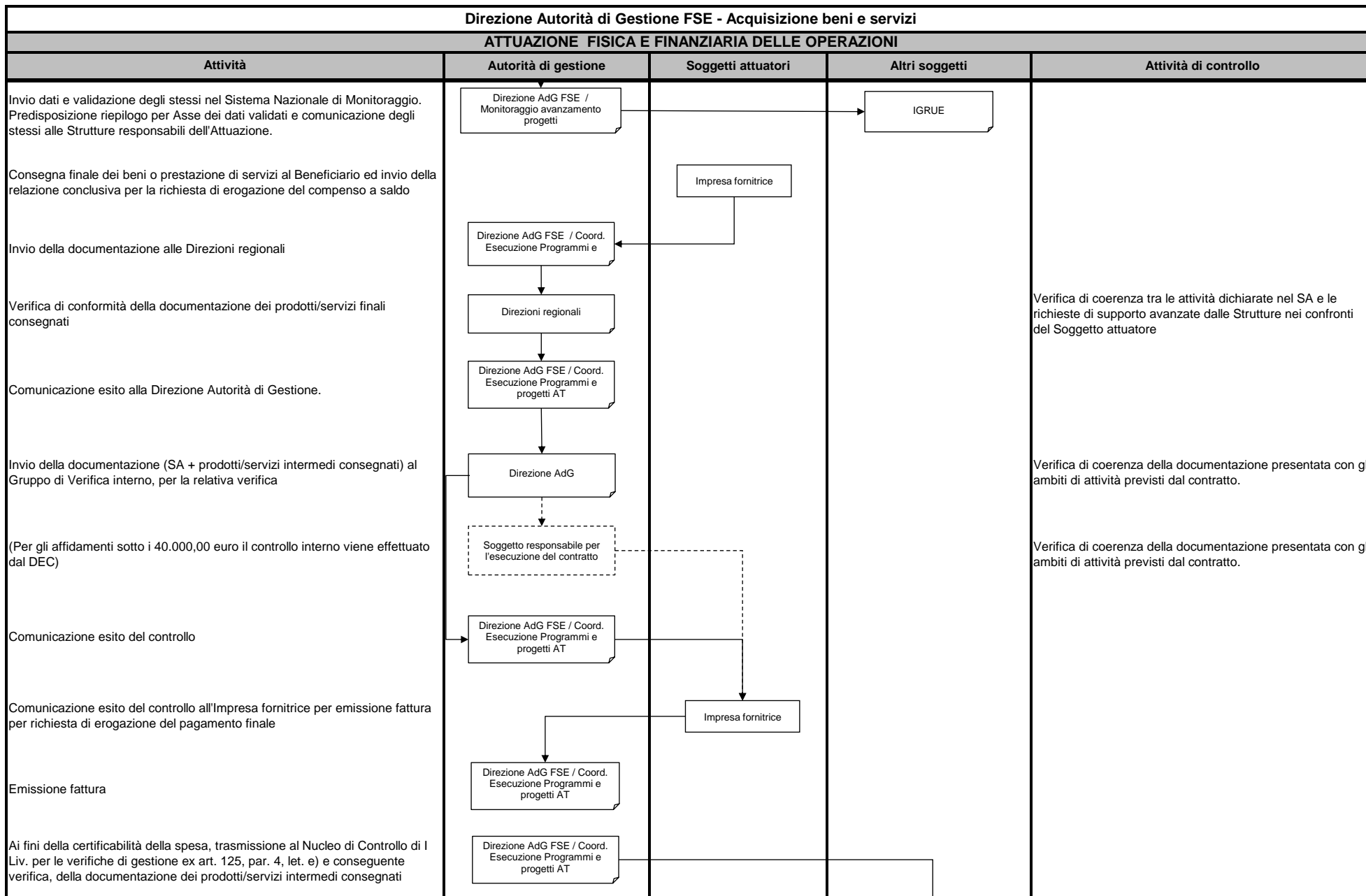
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Prestazione di servizi al Beneficiario, emissione SA per la richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi</p> <p>Invio della documentazione alle Direzioni regionali</p> <p>Verifica di conformità della documentazione dei prodotti/servizi intermedi consegnati.</p> <p>Comunicazione esito alla Direzione Autorità di Gestione FSE</p> <p>Invio della documentazione (SA + prodotti/servizi intermedi consegnati) al Gruppo di Verifica interno, per la relativa verifica</p> <p>(Per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro il controllo interno viene effettuato dal DEC)</p> <p>Comunicazione esito del controllo</p> <p>Comunicazione esito del controllo all'Impresa fornitrice per emissione fattura per richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi</p> <p>Emissione fattura</p>	<pre> graph TD A[Direzione AdG FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] --> B[Direzioni regionali] B --> C[Direzione AdG FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] C --> D[Direzione AdG / Gruppo di Verifica] D -.-> E[Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto] E -.-> F[Direzione AdG FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] F --> G[Direzione AdG FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] </pre>	<p>Impresa fornitrice</p> <p>Impresa fornitrice</p>		<p>Verifica di coerenza tra le attività dichiarate nel SA e le richieste di supporto avanzate dalle Strutture nei confronti del Soggetto attuatore</p> <p>Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.</p> <p>Verifica di coerenza della documentazione presentata con gli ambiti di attività previsti dal contratto.</p>

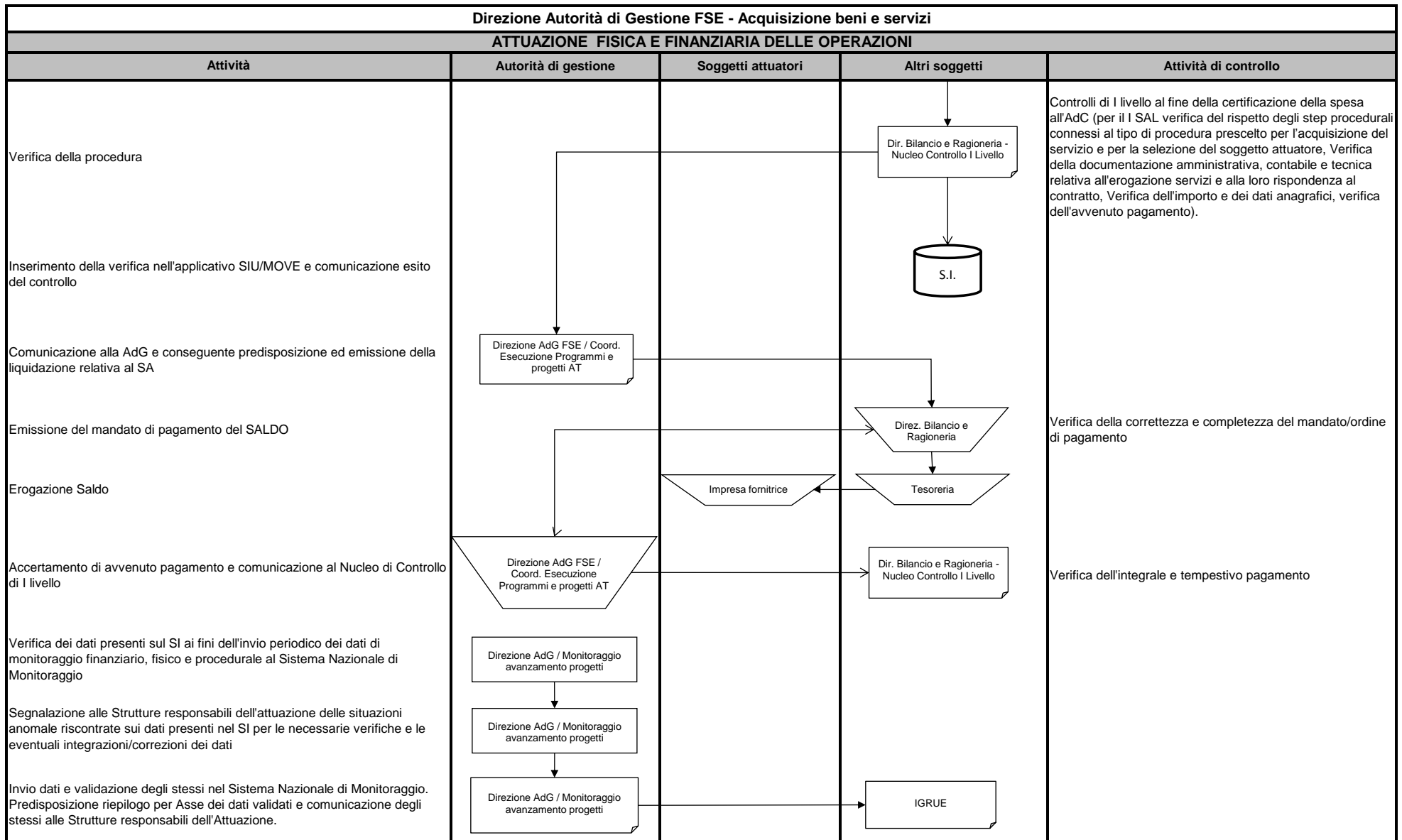
cl



cl



cl



cl



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE del VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020


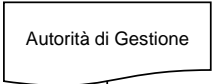



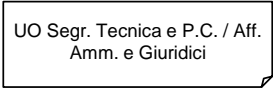
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

Direzione Lavoro - acquisizione beni e servizi

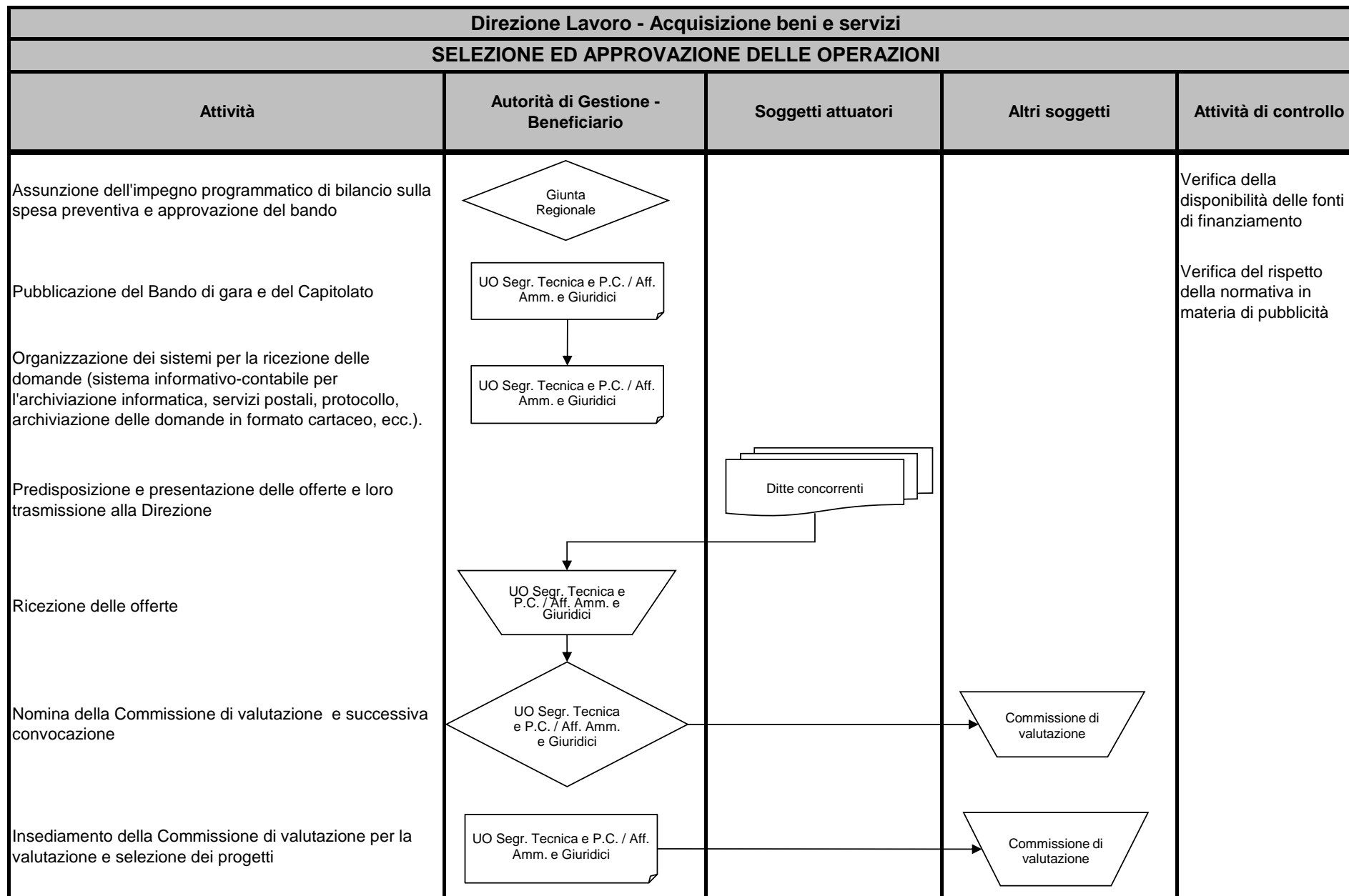
cl

REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - non Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Direzione Autorità di Gestione FSE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli, Attività Ispettive e SISTAR
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Lavoro
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Lavoro
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] --> DA[Direzione Sistema dei controlli, Attività ispettive e SISTAR - Autorità di Audit] SG --> AT[Autorità Ambientale] SG --> APE[Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione comunitaria] SG --> AC[Autorità di Certificazione] APE --> UO[UO Segreteria tecnica Programmazione comunitaria unitaria e supporto coordinamento operativo] APE --> ORP[Organismo di pagamento Direzione Bilancio e Ragioneria] UO --> DI[Direzione Formazione e Istruzione] UO --> DL[Direzione Lavoro] UO --> DAFSE[Direzione Autorità di Gestione FSE] UO --> DPU[Direzione Programmazione Unitaria - Autorità di Gestione FESR / FSC] DAFSE --> SEC[Società esterna di revisione contabile] DAFSE --> OIVL[Organismo Intermedio Veneto Lavoro] DAFSE --> AVL[AT Veneto Lavoro] DAFSE --> ASC[AT Servizio di Comunicazione] DAFSE --> VI[Valutatore Indipendente] DAFSE --> ATAdG[AT dell'AdG (Consip)] </pre>	

cl

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

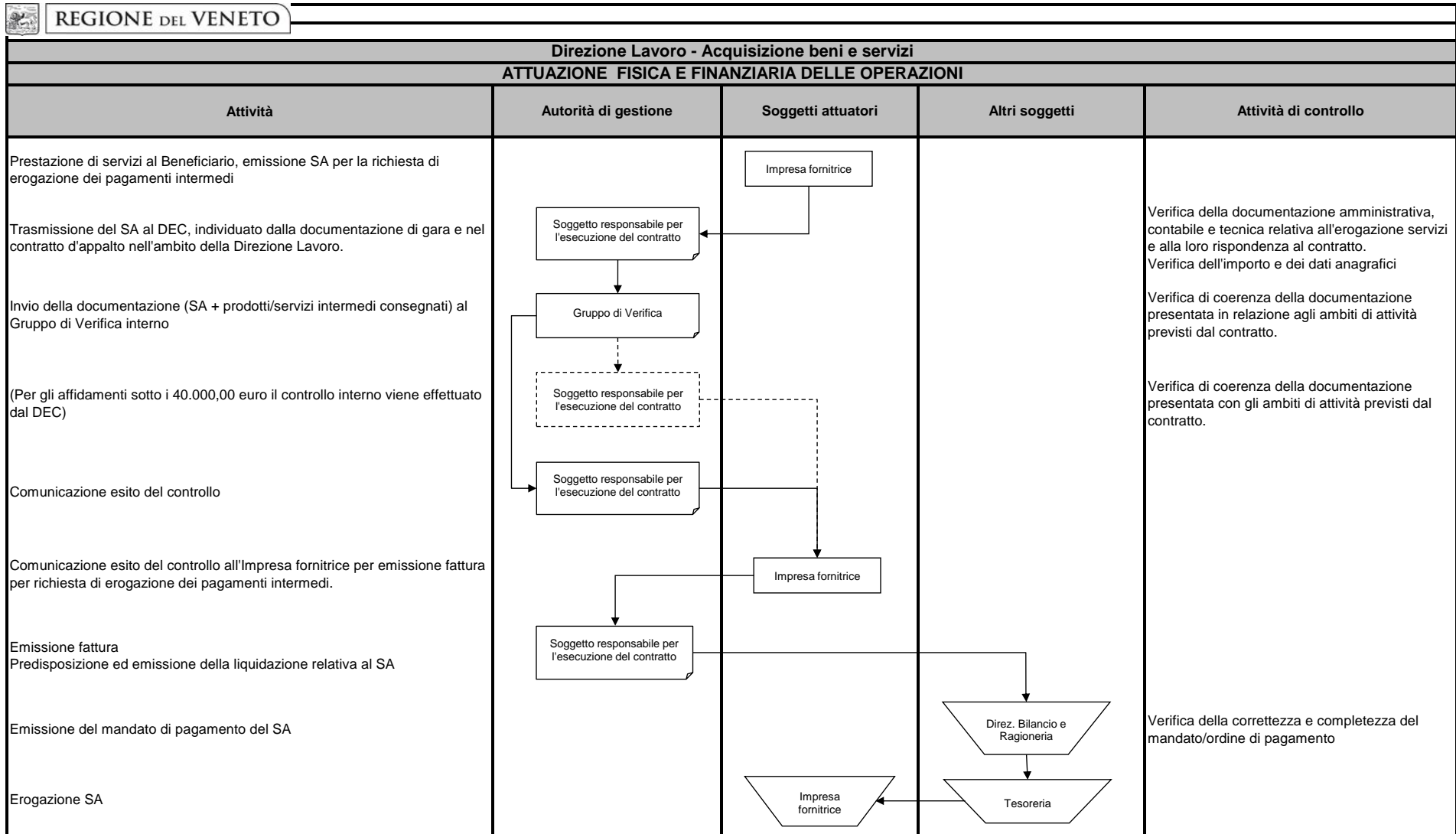
cl



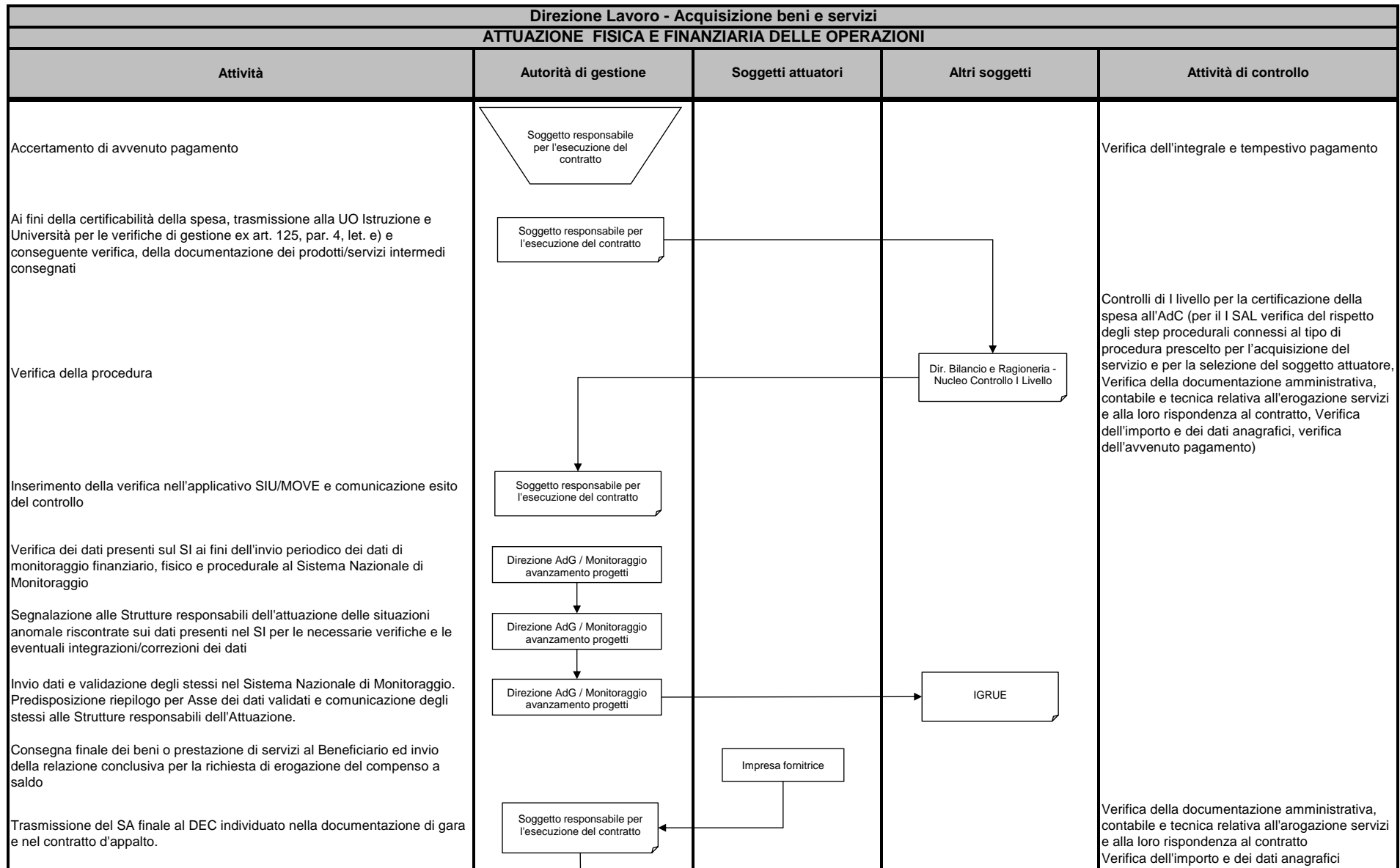
cl

Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti			Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e del grado di rispondenza ai criteri di selezione
Adozione atto di aggiudicazione impegno definitivo di spesa e relativa pubblicazione; comunicazione ai candidati degli esiti	UO Segr. Tecnica e P.C. / Aff. Amm. e Giuridici	Ditte offerenti		Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione
Eventuale produzione dei ricorsi		Ditte ricorrenti		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico	UO Segr. Tecnica e P.C. / Aff. Amm. e Giuridici	Ditte offerenti		
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva		Impresa aggiudicataria		
Ricezione della cauzione definitiva	UO Segr. Tecnica e P.C. / Aff. Amm. e Giuridici			Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando
Stipula del contratto di appalto	UO Segr. Tecnica e P.C. / Aff. Amm. e Giuridici	Impresa appaltatrice		Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara

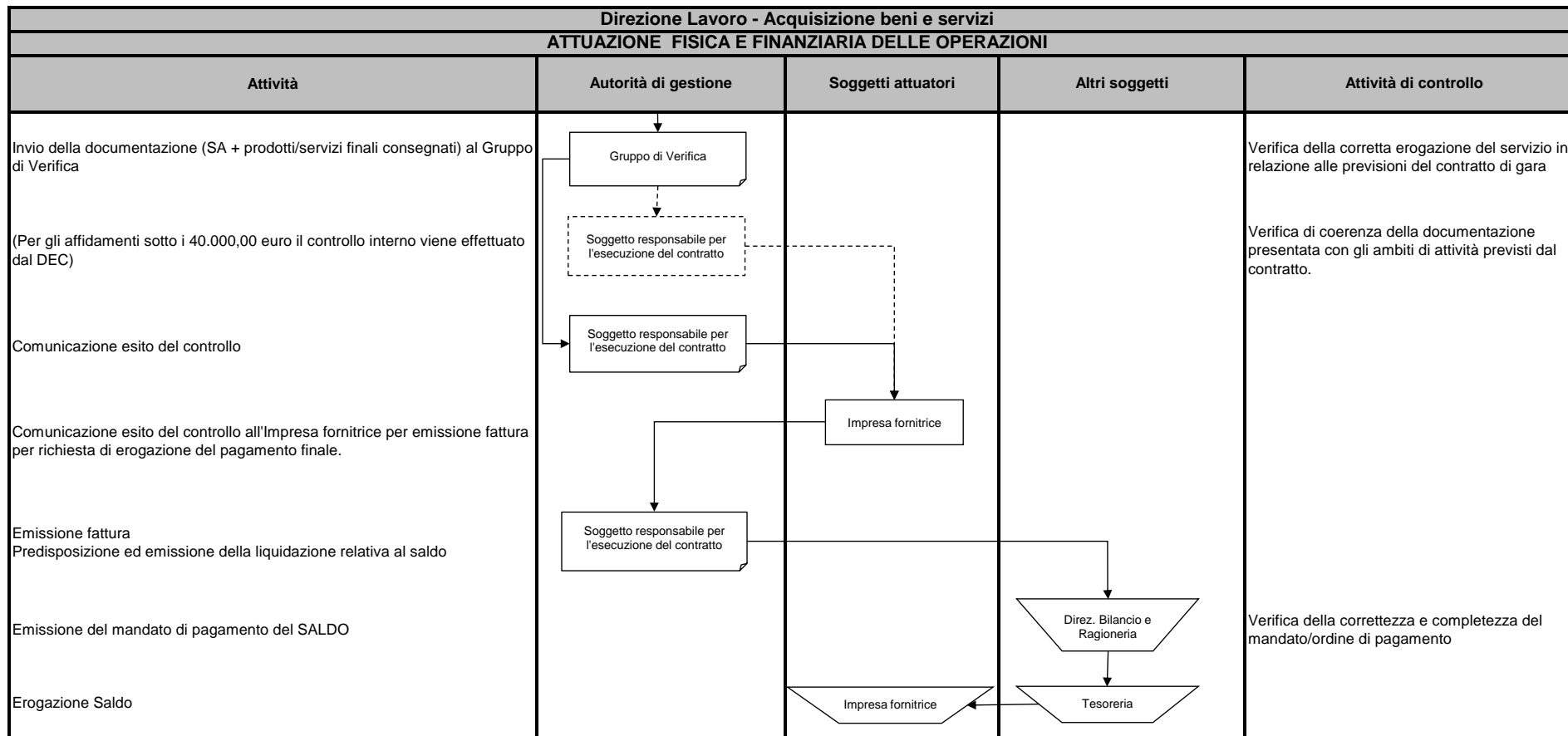
cl



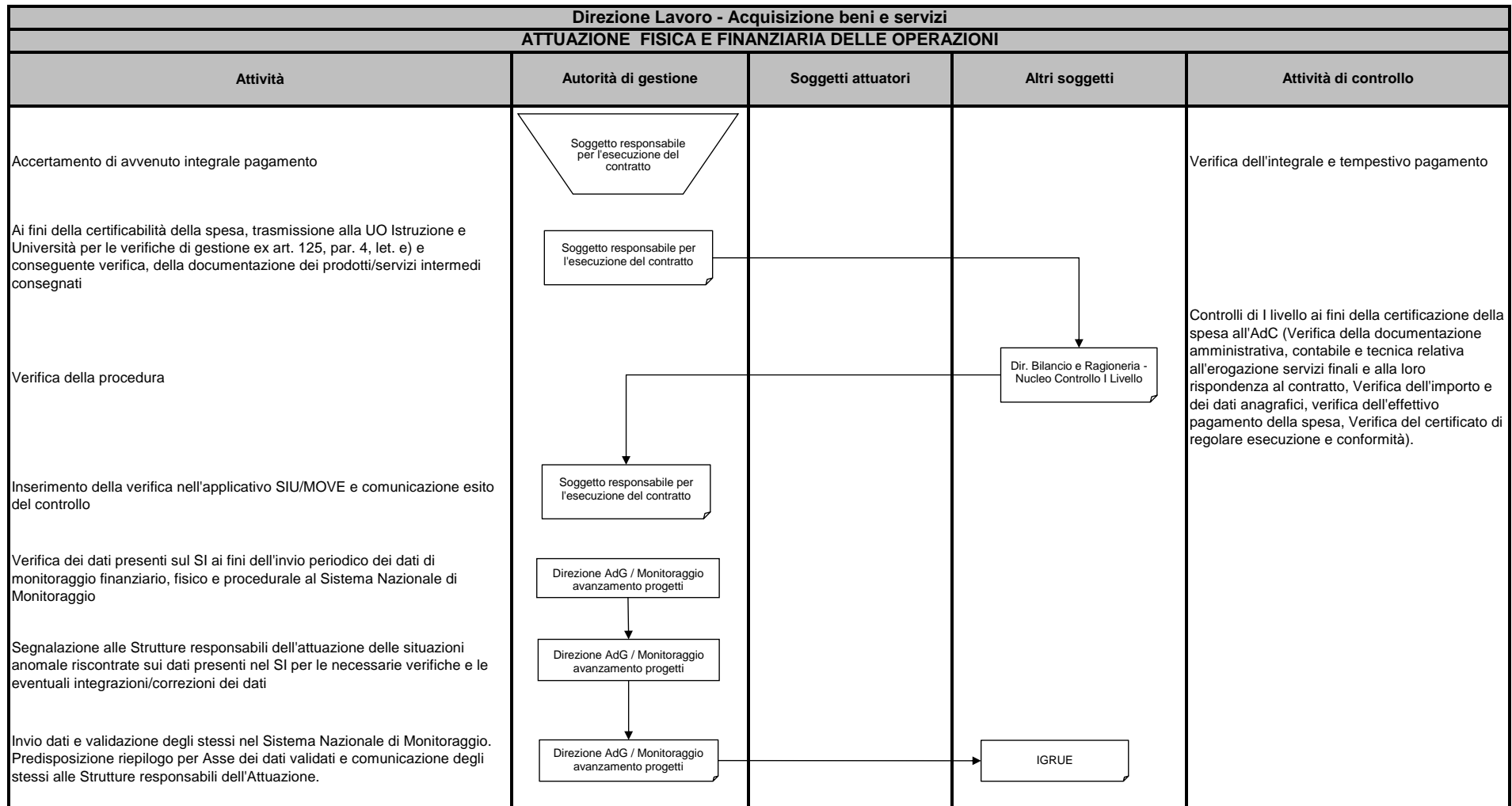
cl



cl



cl



cl



REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

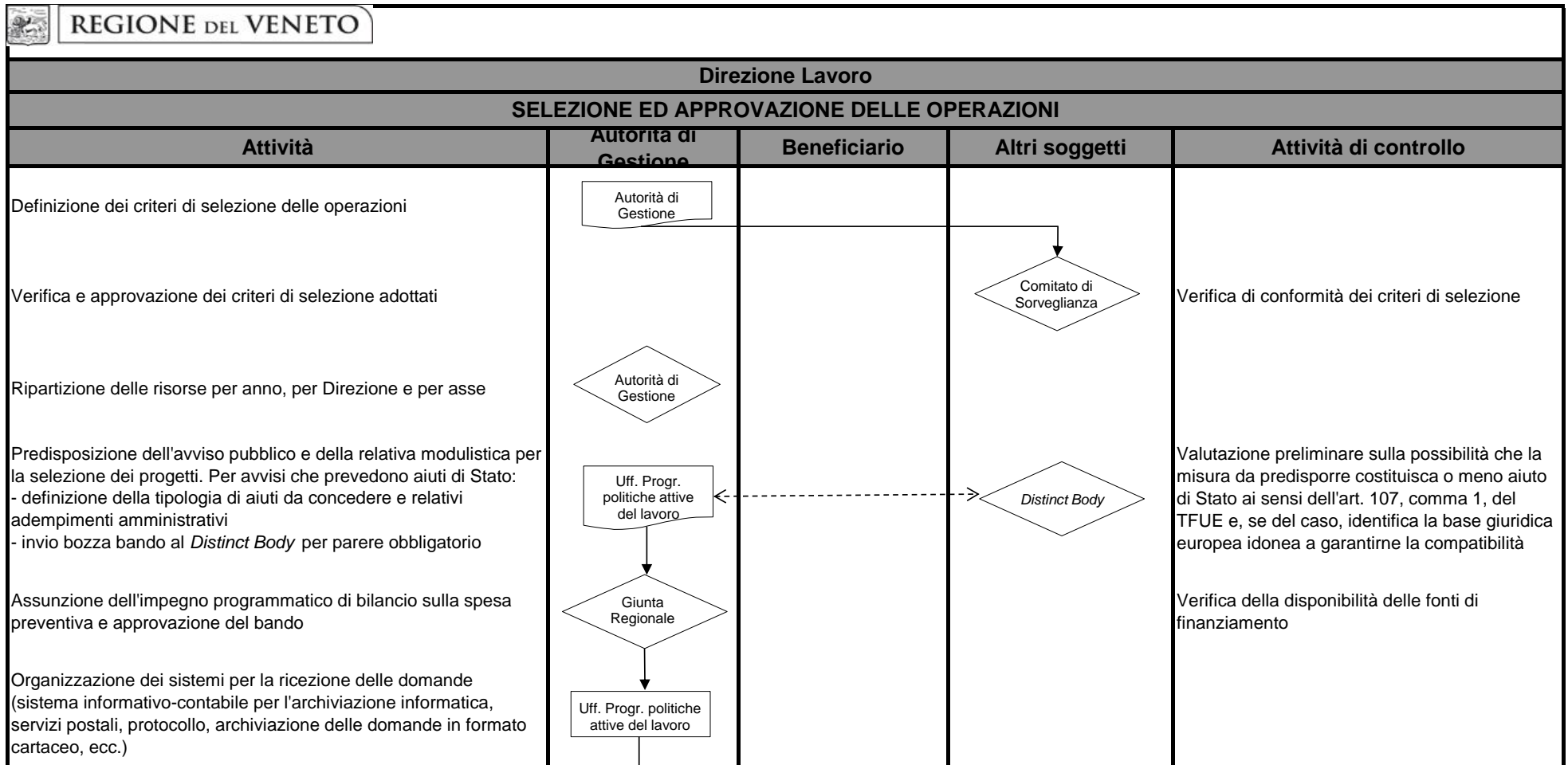
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

Direzione Lavoro

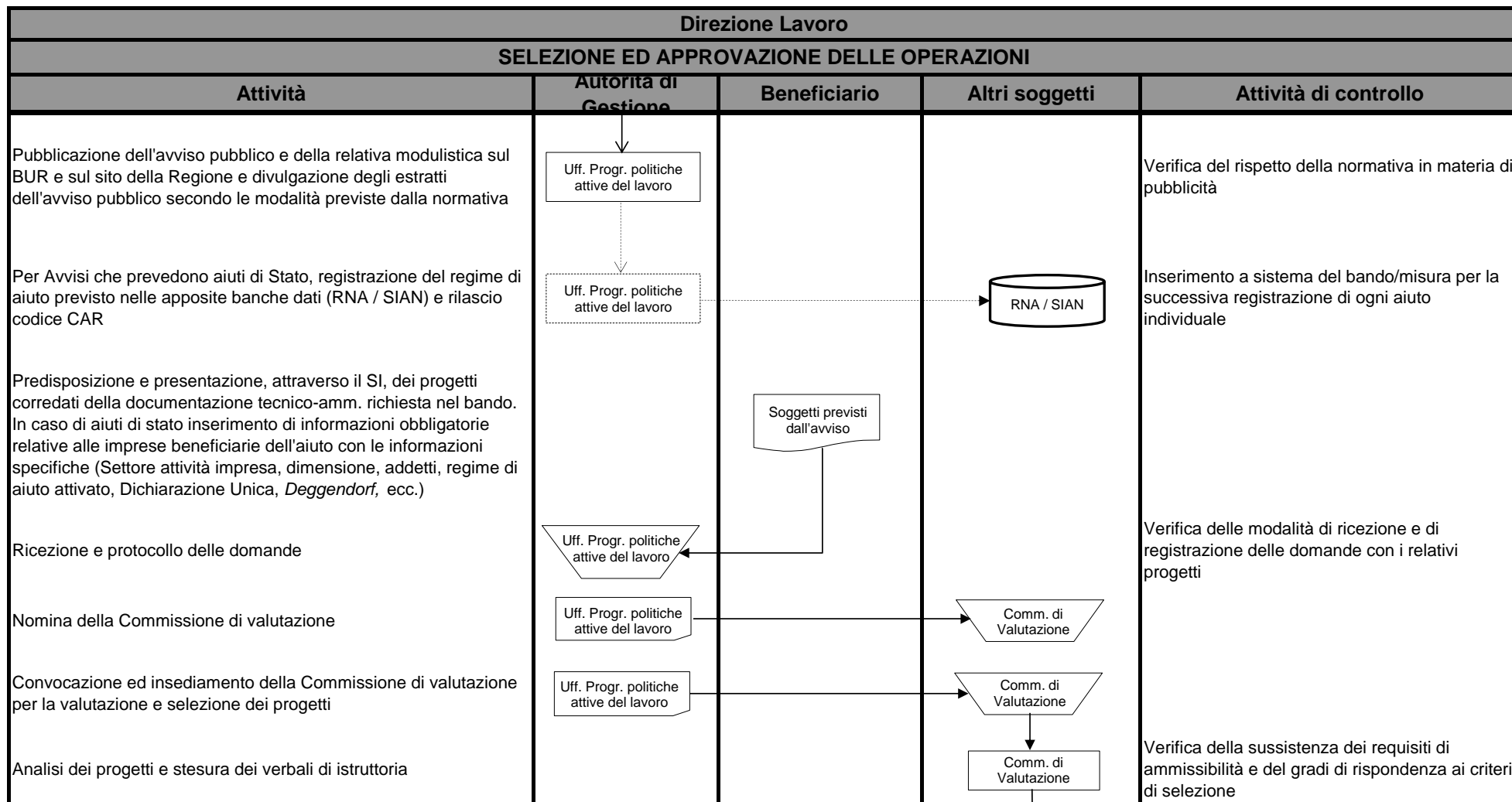
cl

REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Lavoro
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Direzione Autorità di Gestione FSE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli, Attività Ispettive e SSTAR
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Lavoro
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Lavoro
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] DS[Direzione Sistema dei controlli, Attività ispettive e SSTAR Autorità di Audit] AT[Area Tutela del territorio - Direzione Commissioni Valutazioni - UO Autorità Ambientale] APE[Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione comunitaria] ARF[Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti Locali - UO Risorse strumentali di Area e Autorità di Certificazione di FSE e FSC Autorità di Certificazione] UOST[UO Segreteria tecnica Programmazione comunitaria unitaria e supporto coordinamento operativo] OP[Organismo di pagamento Direzione Bilancio e Ragioneria] DF[Direzione Formazione e Istruzione] DL[Direzione Lavoro] DA[Direzione Autorità di Gestione FSE] DPU[Direzione Programmazione Unitaria Autorità di Gestione FESR/FSC] SE[Società esterna di revisione contabile] OIVL[Organismo Intermedio Veneto Lavoro] ATL[AT Veneto Lavoro] ASC[AT Servizio di Comunicazione] VI[Valutatore Indipendente] ATC[AT dell'AdG (Consip)] SG --- DS SG --- AT SG --- APE SG --- ARF SG --- UOST SG --- OP SG --- DF SG --- DL SG --- DA SG --- DPU DF --- SE DL --- OIVL DA --- ATL DA --- ASC DA --- VI DA --- ATC </pre>	

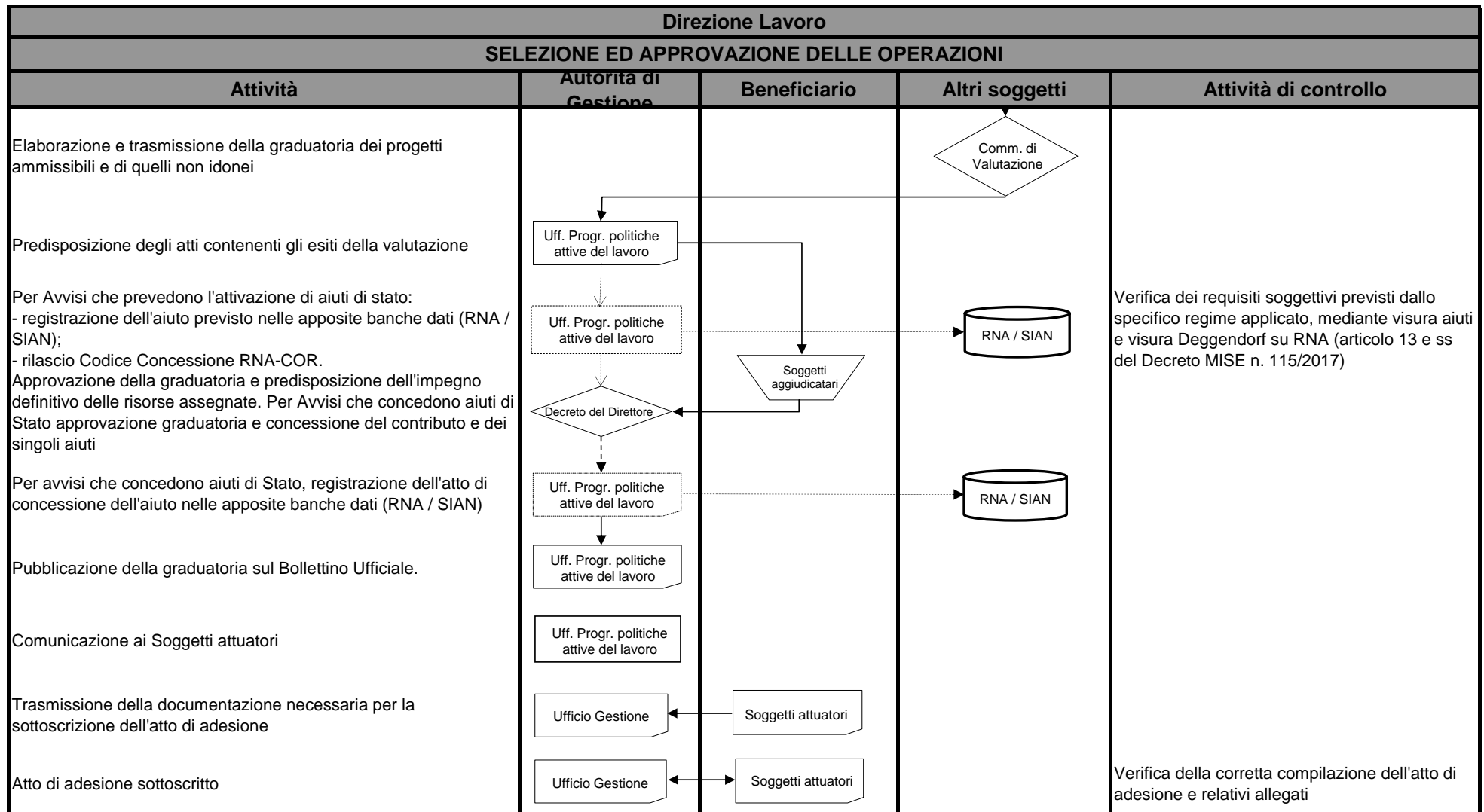
cl



cl



cl



cl



REGIONE DEL VENETO

Direzione Lavoro

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Eventuale predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi</p> <p>Eventuale definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari</p> <p>Eventuale organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande ((servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)</p> <p>Eventuale pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica, divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa. Trasmissione della documentazione all'ufficio regionale</p> <p>Eventuale presentazione della domanda di partecipazione al corso formativo</p> <p>Eventuale ricezione delle domande</p> <p>Eventuale selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione degli interventi e comunicazione degli esiti e dei nominativi degli allievi ammessi al corso e comunicazione all'Ufficio regionale. Approntamento da parte dell'Ente formatore di localie di aule per lo svolgimento delle lezioni, conformi alle normative sulla sicurezza (D. Lgs. 626/94) e comunicazione all'Ufficio regionale.</p> <p>Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe contabilità di progetto. Trasmissione della documentazione all'Ufficio regionale. Controllo e vidimazione</p> <p>Eventuale stipula dei contratti con il personale docente, con il personale amm., con i tutor e con i formatori esterni per stage</p>	<p>The flowchart in this column shows the interaction between the Authority of Management (Ufficio Gestione) and the Beneficiary (Soggetti attuatori). It includes boxes for 'Ufficio Gestione' and 'Soggetti attuatori' at various stages, connected by arrows indicating the direction of information or document flow.</p>	<p>The flowchart in this column shows the internal process flow within the Beneficiary (Soggetti attuatori). It starts with 'Soggetti attuatori' boxes, followed by a funnel shape, a diamond decision point, and another 'Soggetti attuatori' box, leading to 'Soggetti aggiudicatari' and finally 'Soggetti aggiudicatari'.</p>	<p>The flowchart in this column shows the involvement of other subjects (Altri soggetti). It includes 'Potenziali allievi' (represented by a stack of papers) and 'Personale docente, amministrativo, tutor e formatori esterni per stage' (represented by a box).</p>	<p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p> <p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande</p> <p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione</p> <p>Verifica della regolarità dei contratti con idocenti, tutors ed altro personale esterno</p>

cl



cl



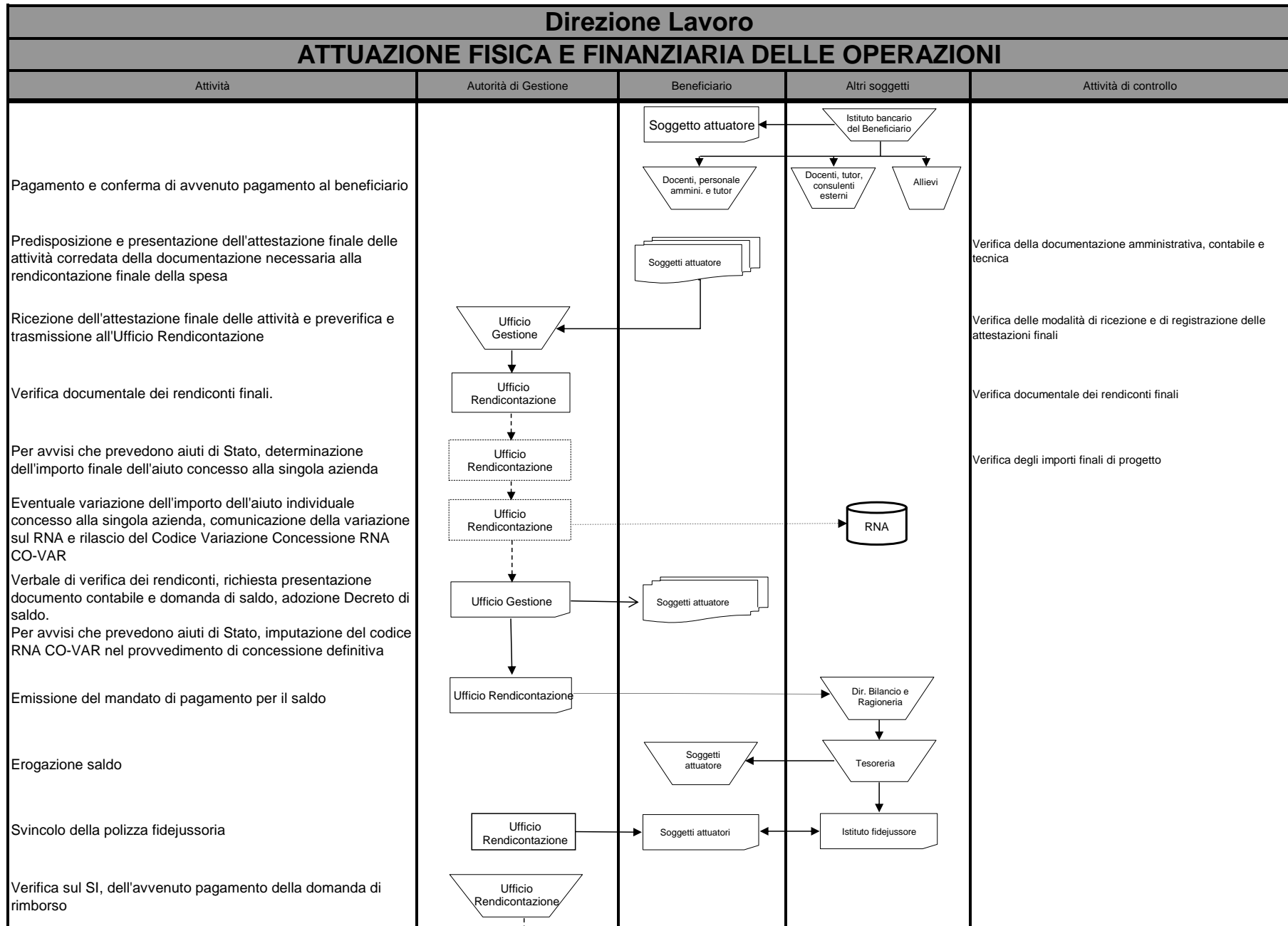
cl



21



cl



cl



cl



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020


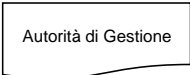



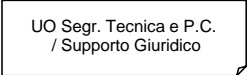

**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

Direzione Formazione e Istruzione - acquisizione beni e servizi

cl

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

cl

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

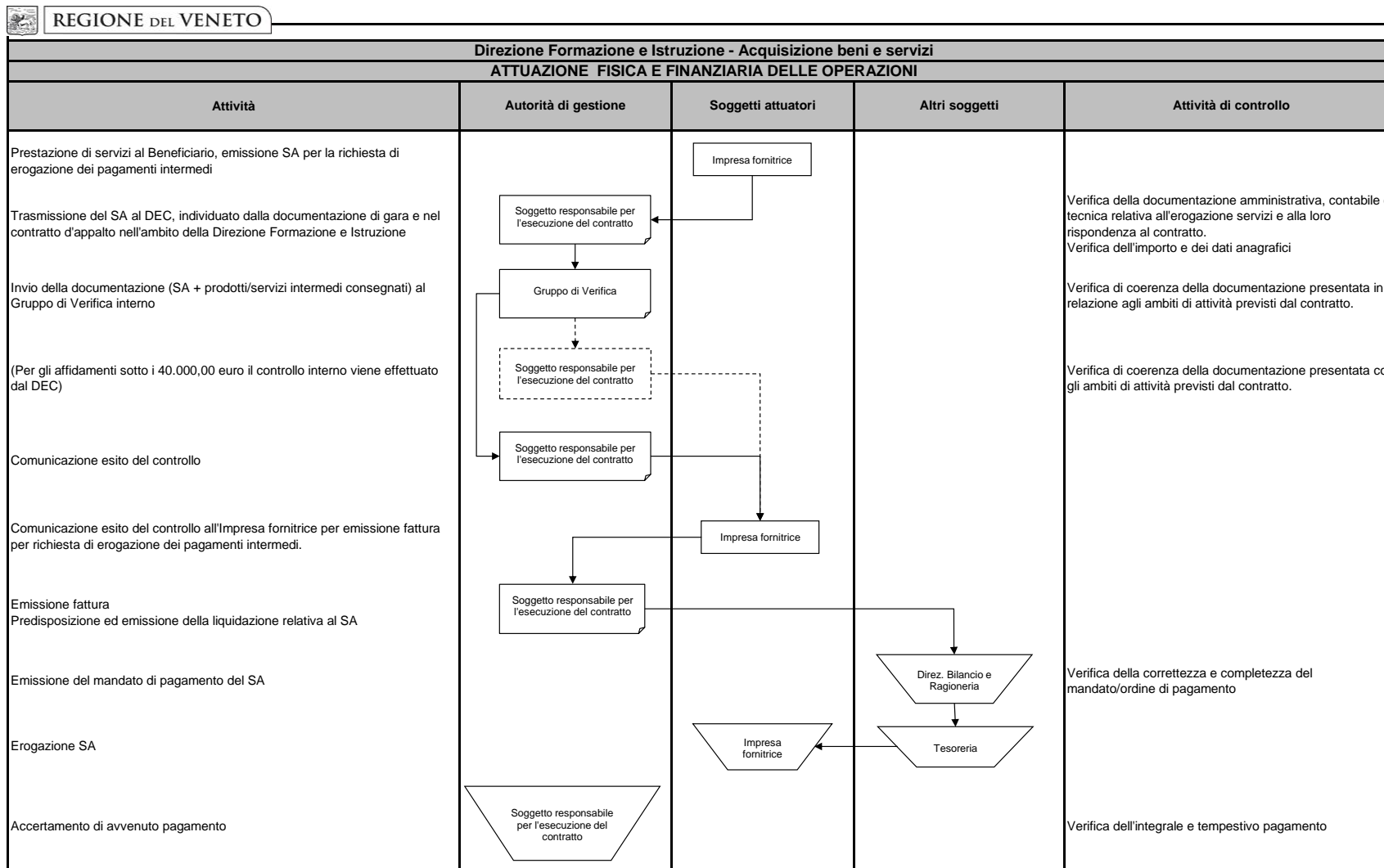
cl

Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Pubblicazione del Bando di gara e del Capitolato</p> <p>Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica, servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande in formato cartaceo, ecc.).</p> <p>Predisposizione e presentazione delle offerte e loro trasmissione alla Direzione</p> <p>Ricezione delle offerte</p> <p>Nomina della Commissione di valutazione e successiva convocazione</p> <p>Insedimento della Commissione di valutazione per la valutazione e selezione dei progetti</p>				<p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p>

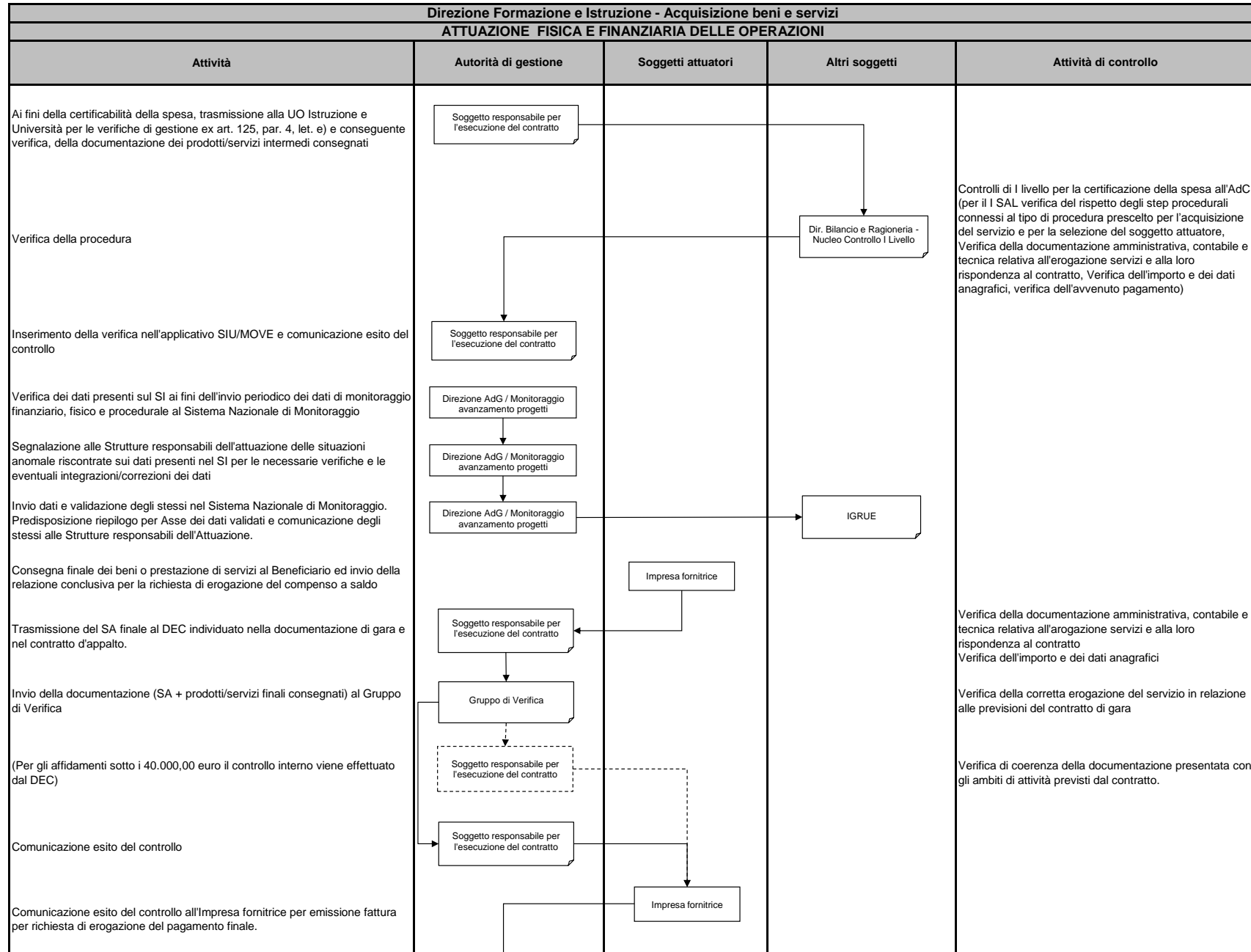
cl

Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti</p> <p>Adozione atto di aggiudicazione impegno definitivo di spesa e relativa pubblicazione; comunicazione ai candidati degli esiti</p> <p>Eventuale produzione dei ricorsi</p> <p>Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico</p> <p>Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva</p> <p>Ricezione della cauzione definitiva</p> <p>Stipula del contratto di appalto</p>	<pre> graph TD A[UO Segr. Tecnica e P.C. / Supporto Giuridico] --> B[Ditte offerenti] A --> C[Ditte ricorrenti] D[UO Segr. Tecnica e P.C. / Supporto Giuridico] --> E[Ditte offerenti] F[UO Segr. Tecnica e P.C. / Supporto Giuridico] --> G[Impresa aggiudicataria] H[UO Segr. Tecnica e P.C. / Supporto Giuridico] --> I[Impresa appaltatrice] I --> H </pre>		<p>Commissione di valutazione</p>	<p>Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e del grado di rispondenza ai criteri di selezione</p> <p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</p> <p>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</p>

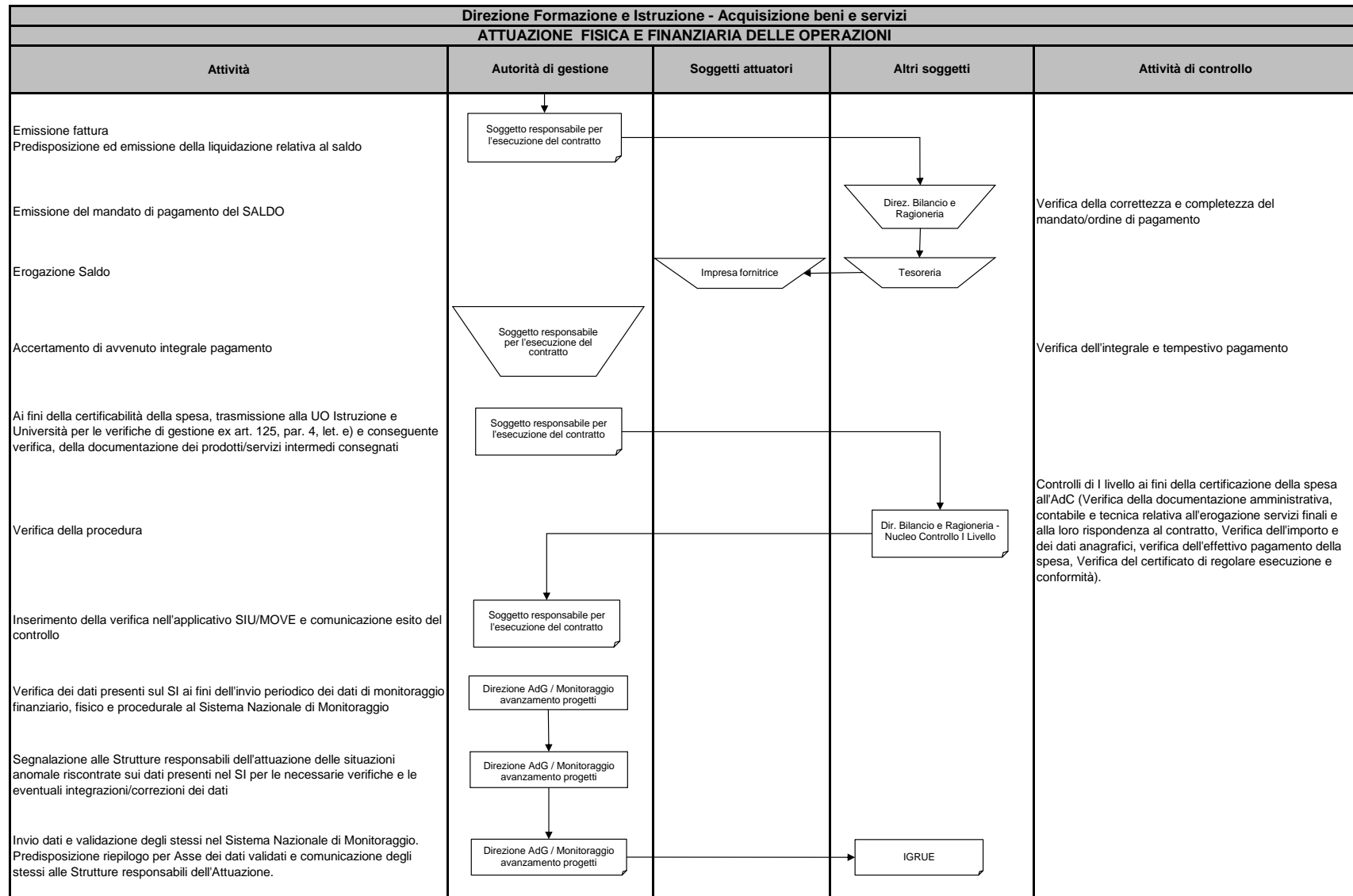
cl



cl



cl





REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

POR VENETO FSE 2014 - 2020

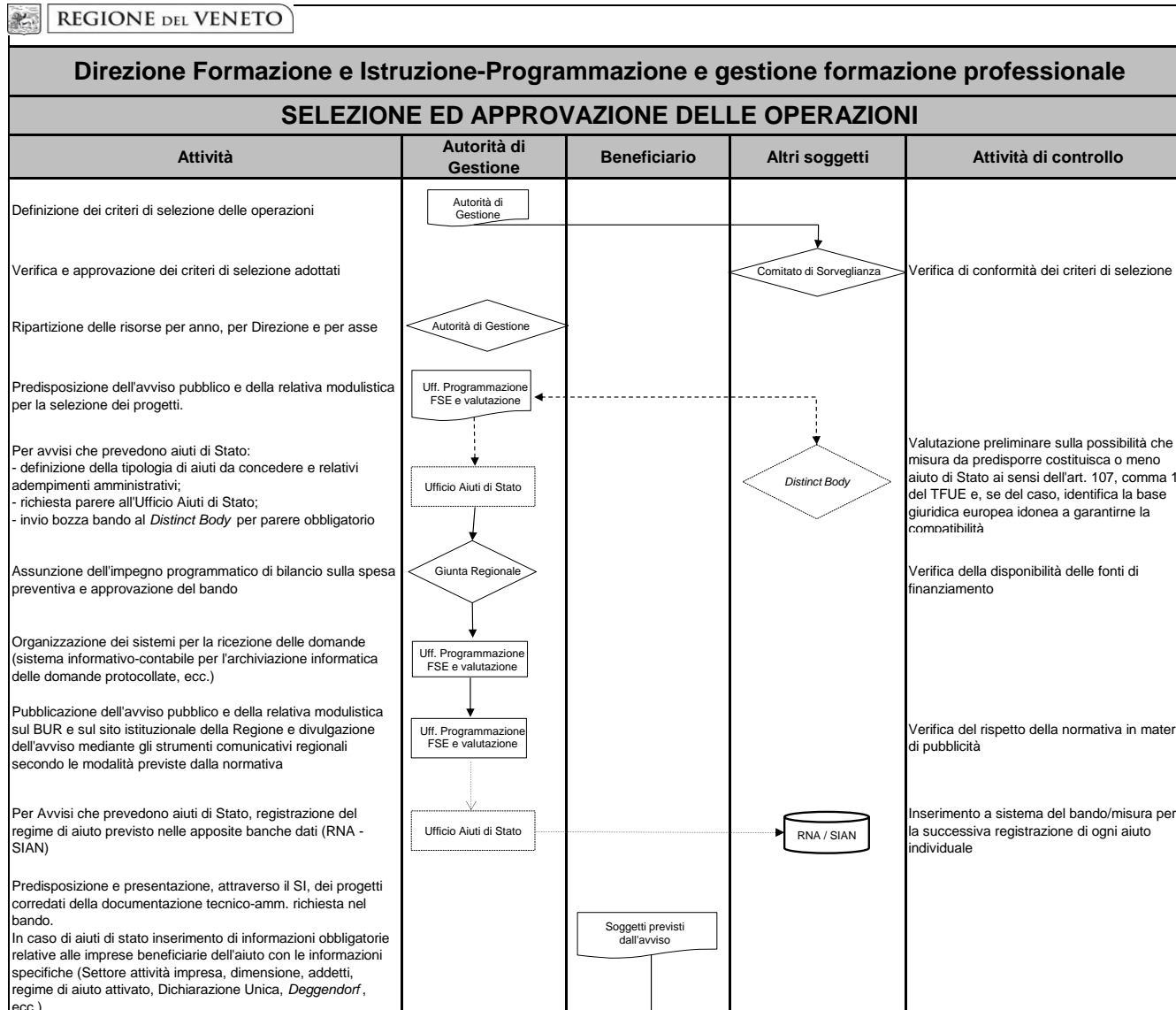
**Pista di controllo ai sensi dell'art.125, par. 4, let. d del Reg. (UE) 1303/2013
e dell'All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014**

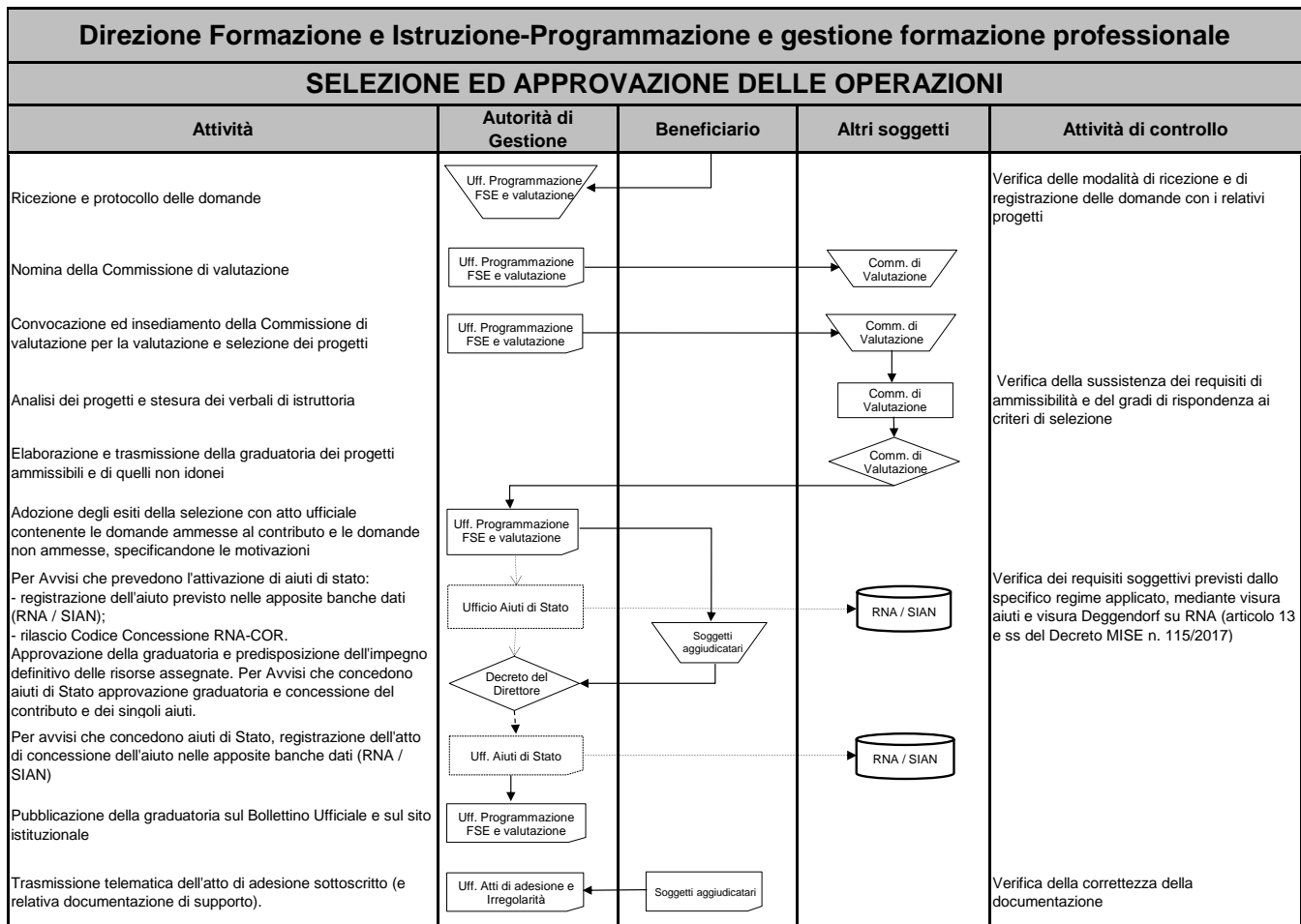
Direzione Formazione e Istruzione

cl

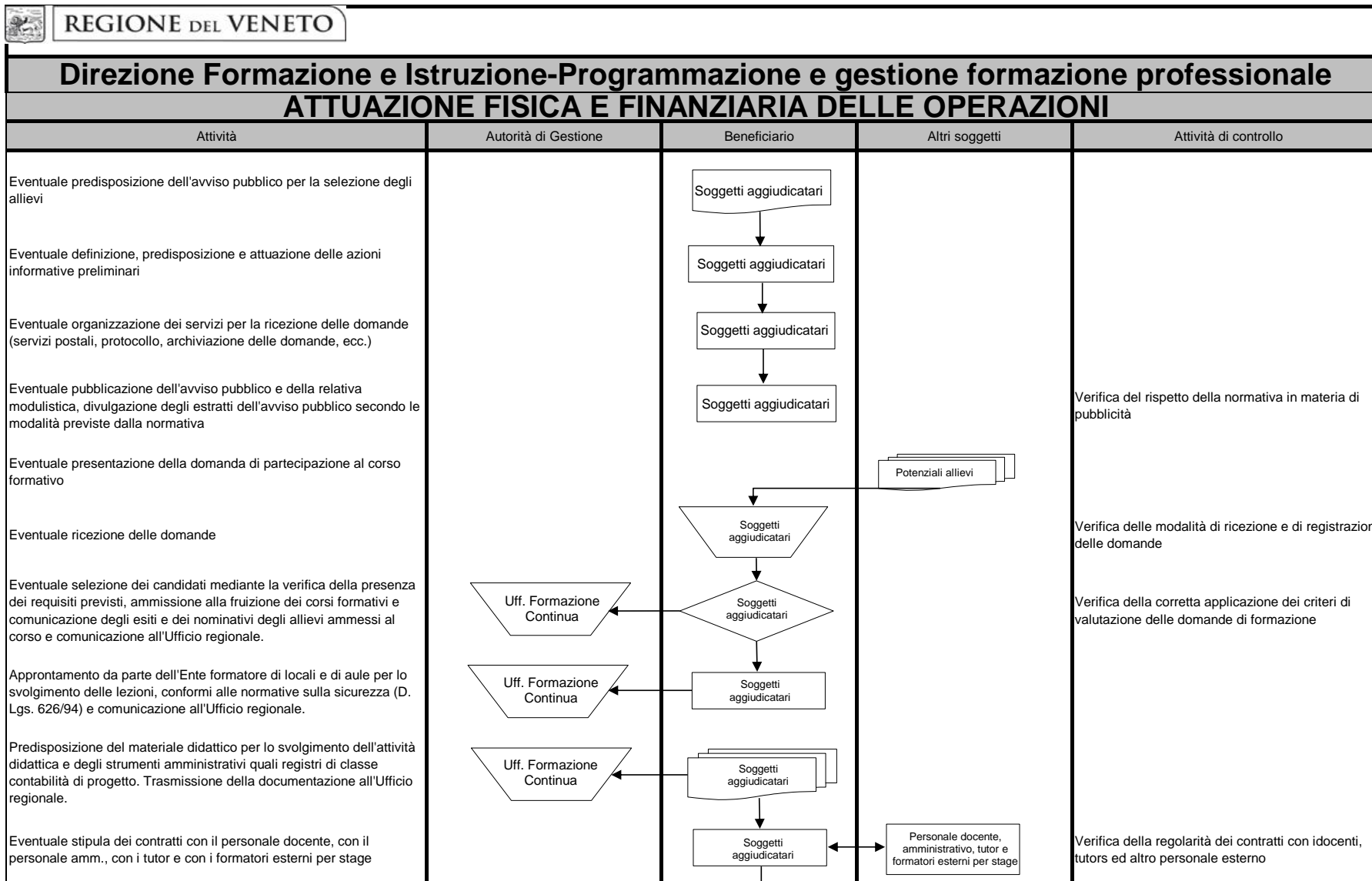
REGIONE DEL VENETO	
SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Formazione professionale - Istruzione e Università
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Direzione Autorità di Gestione FSE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	UO Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione dei Fondi strutturali europei e del Fondo naz. di Sviluppo e Coesione
AUTORITA' DI AUDIT	UO Sistema dei controlli, Attività Ispettive e SSTAR
AUTORITA' AMBIENTALE	Direzione Commissioni valutazioni - UO Autorità Ambientale
RESPONSABILE DI ASSE	Direzione Formazione e Istruzione
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Direzione Formazione e Istruzione
BENEFICIARI	Regione
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD SG[Segreteria Generale della Programmazione] DS[Direzione Sistema dei controlli, Attività ispettive e SSTAR Autorità di Audit] AT[Area Tutela del territorio - Direzione Commissioni Valutazioni - UO Autorità Ambientale] APE[Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione comunitaria] ARF[Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti Locali - UO Risorse strumentali di Area e Autorità di Certificazione di FSE e FSC Autorità di Certificazione] UO[UO Segreteria tecnica Programmazione comunitaria unitaria e supporto coordinamento operativo] OP[Organismo di pagamento Direzione Bilancio e Ragioneria] DI[Direzione Formazione e Istruzione] DL[Direzione Lavoro] DAF[Direzione Autorità di Gestione FSE] DPU[Direzione Programmazione Unitaria Autorità di Gestione FESR / FSC] SE[Società esterna di revisione contabile] OIVL[Organismo Intermedio Veneto Lavoro] ATL[AT Veneto Lavoro] ASC[AT Servizio di Comunicazione] VI[Valutatore Indipendente] ATAG[AT dell'AdG (Consip)] SG --- DS SG --- AT SG --- APE SG --- ARF SG --- UO SG --- OP APE --- DI APE --- DL APE --- DAF APE --- DPU DI --- SE DL --- OIVL DAF --- ATL DAF --- ASC DAF --- VI DAF --- ATAG </pre>	

cl

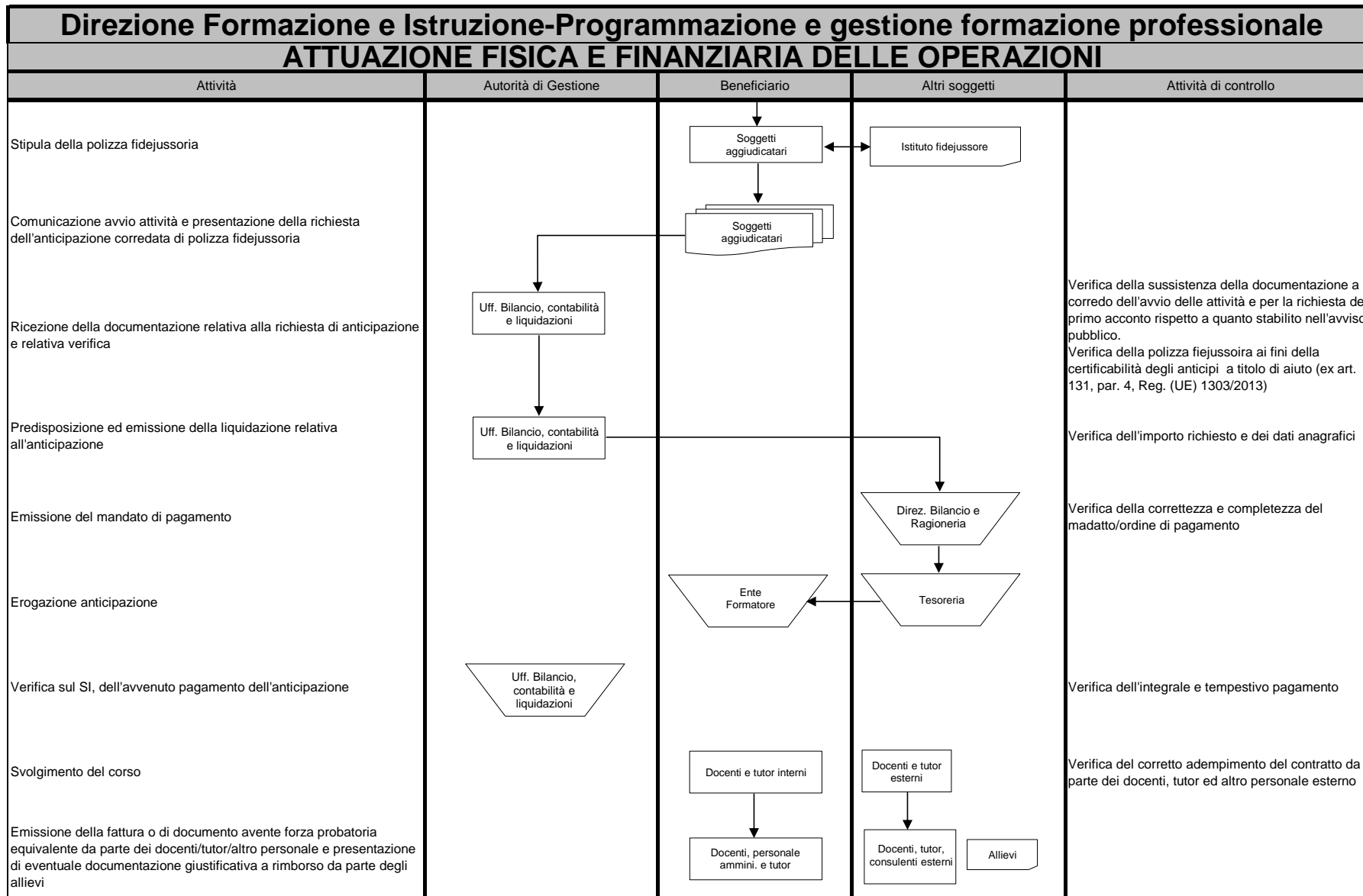




cl



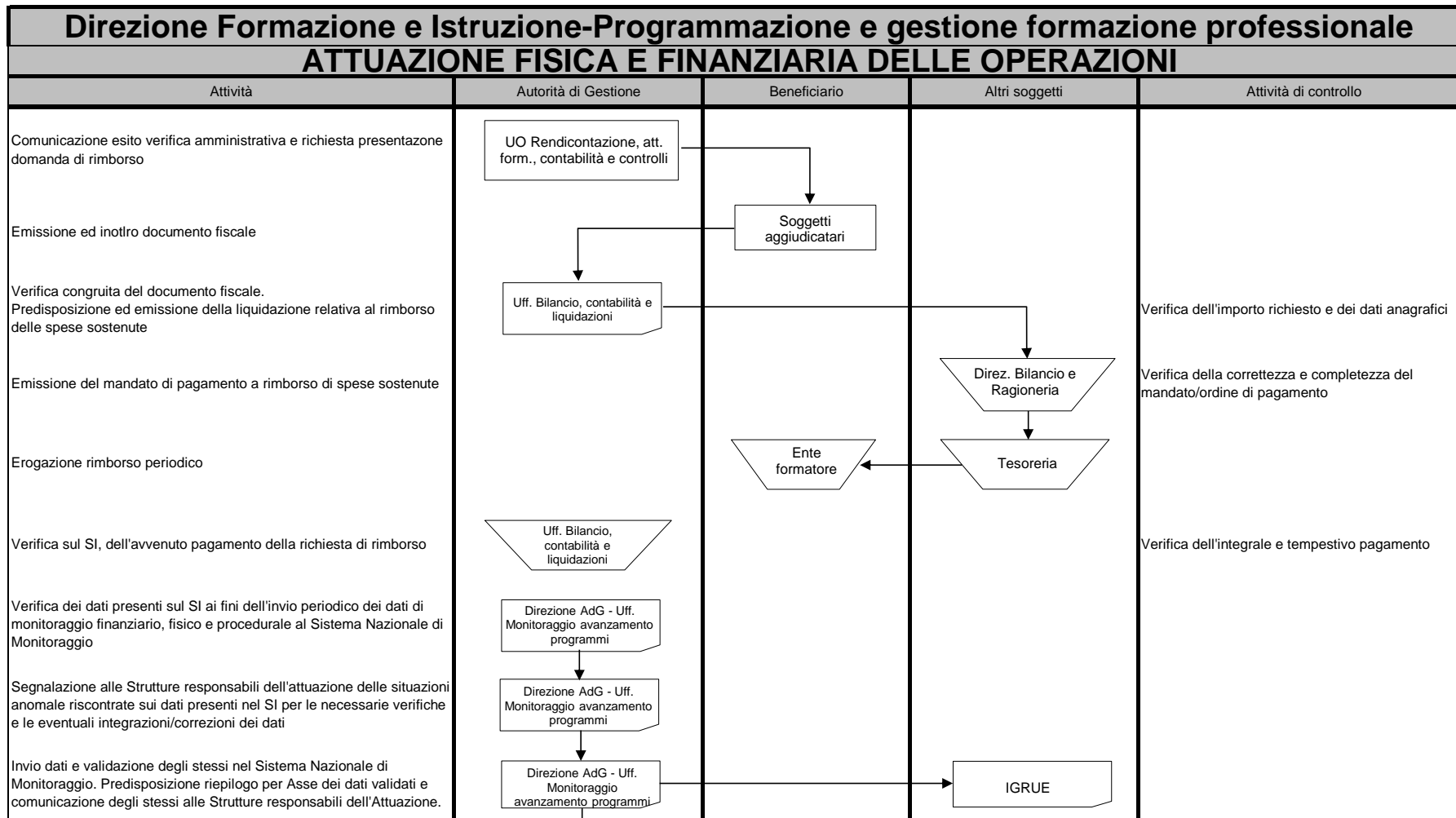
cl



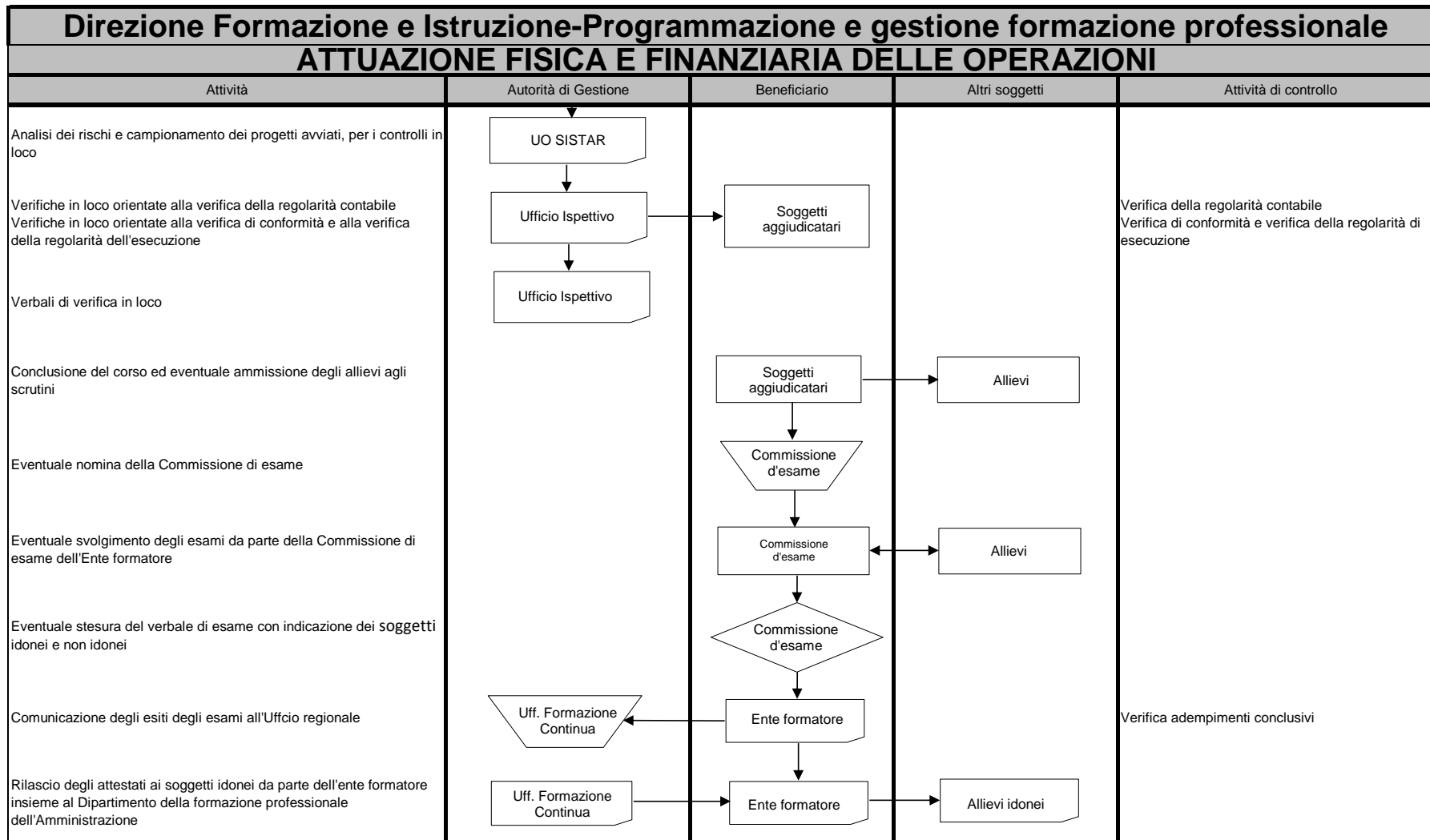
cl

Direzione Formazione e Istruzione-Programmazione e gestione formazione professionale				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga), emissione dei mandat/ordini per il pagamento della spesa				Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica
Esecuzione dell'ordine di pagamento				Verifica della correttezza degli estremi del pagamento
Comunicazione di avvenuto pagamento				
Pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario				
Predisposizione e presentazione dell'attestazione intermedia delle attività.				Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle attestazioni (sistema informativo-contabile, per l'archiviazione informatica, servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande in formato cartaceo, ecc.)				Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande di rimborso
Verifica amministrativa delle attestazioni delle attività				Verifica amministrativa della domanda di rimborso. Per avvisi che prevedono aiuti di Stato, anche verifica di: - ammissibilità dell'investimento realizzato in relazione alla tipologia di aiuto richiesto (verifica delle voci di spesa previste dal piano finanziario) - rispetto delle intensità di aiuto concesso.
Verbale di verifica amministrativa				

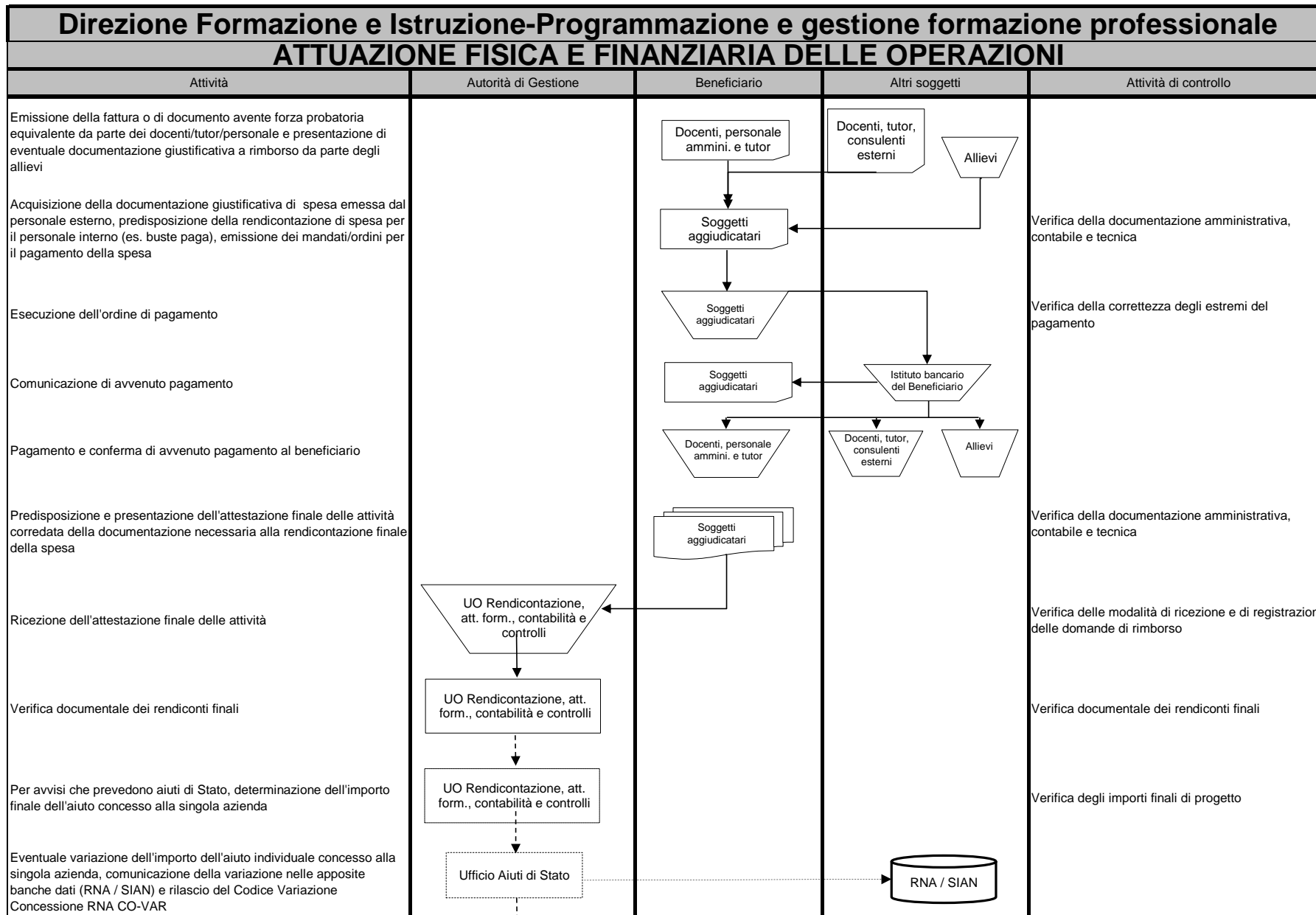
cl



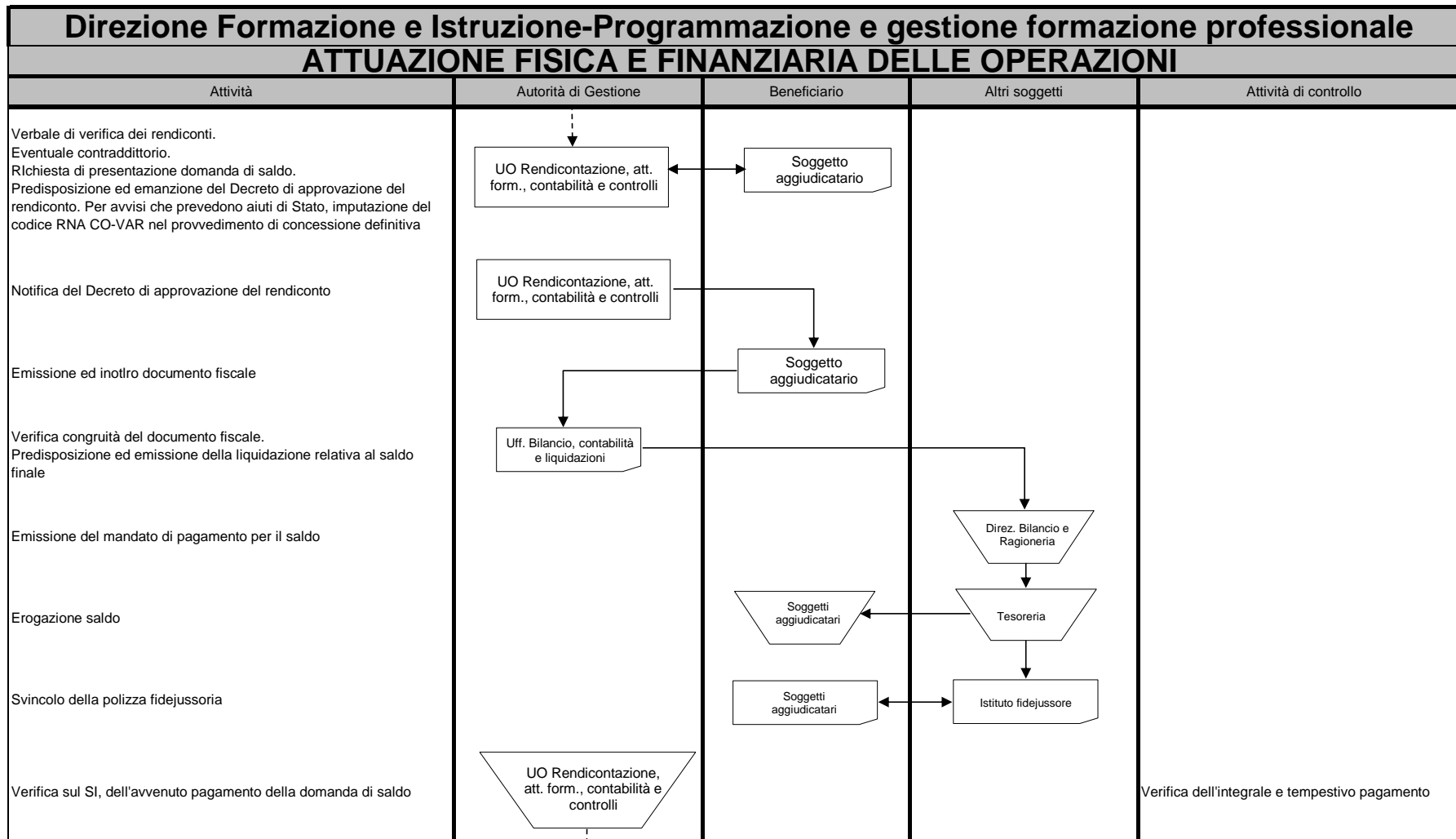
cl



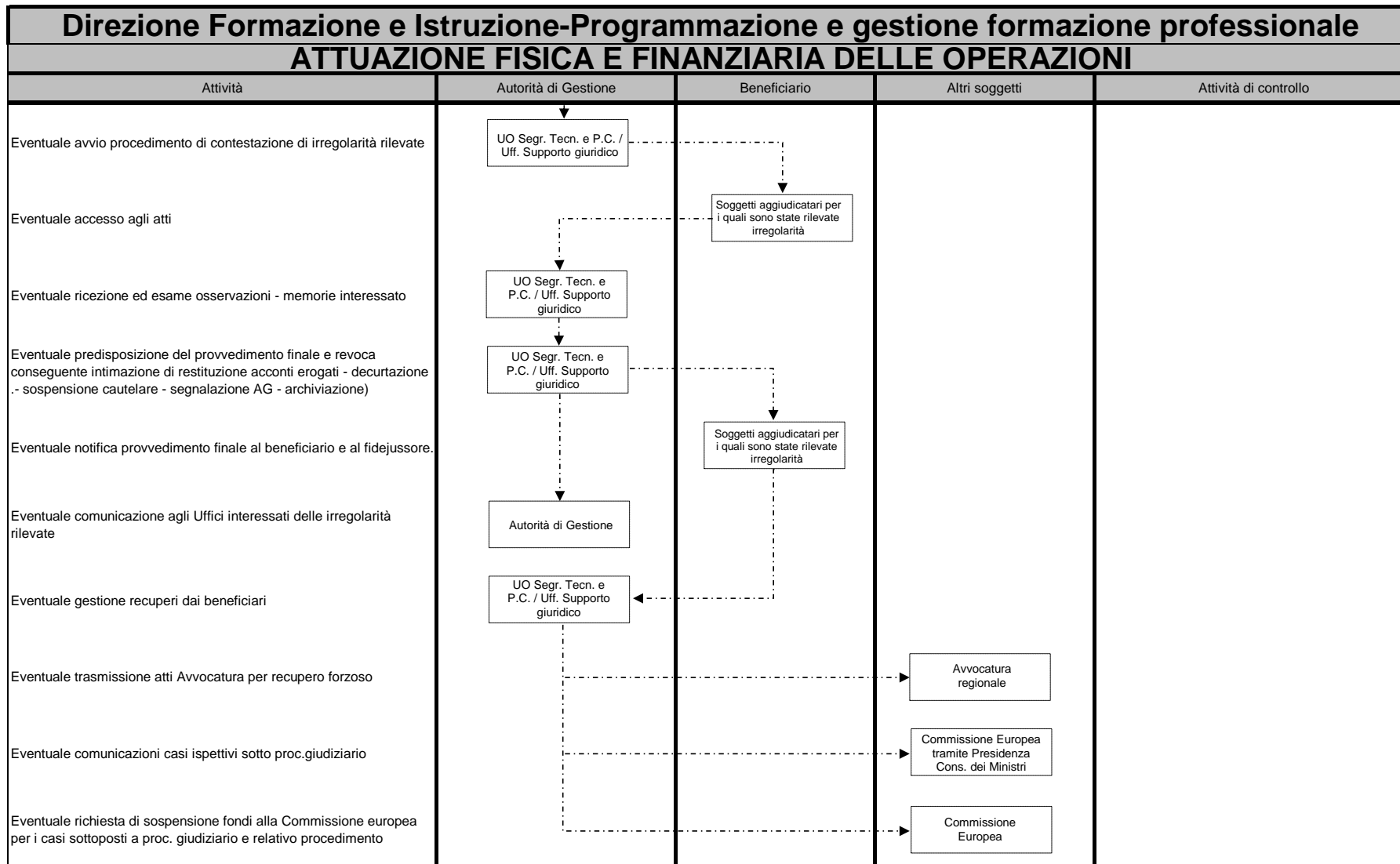
cl




cl



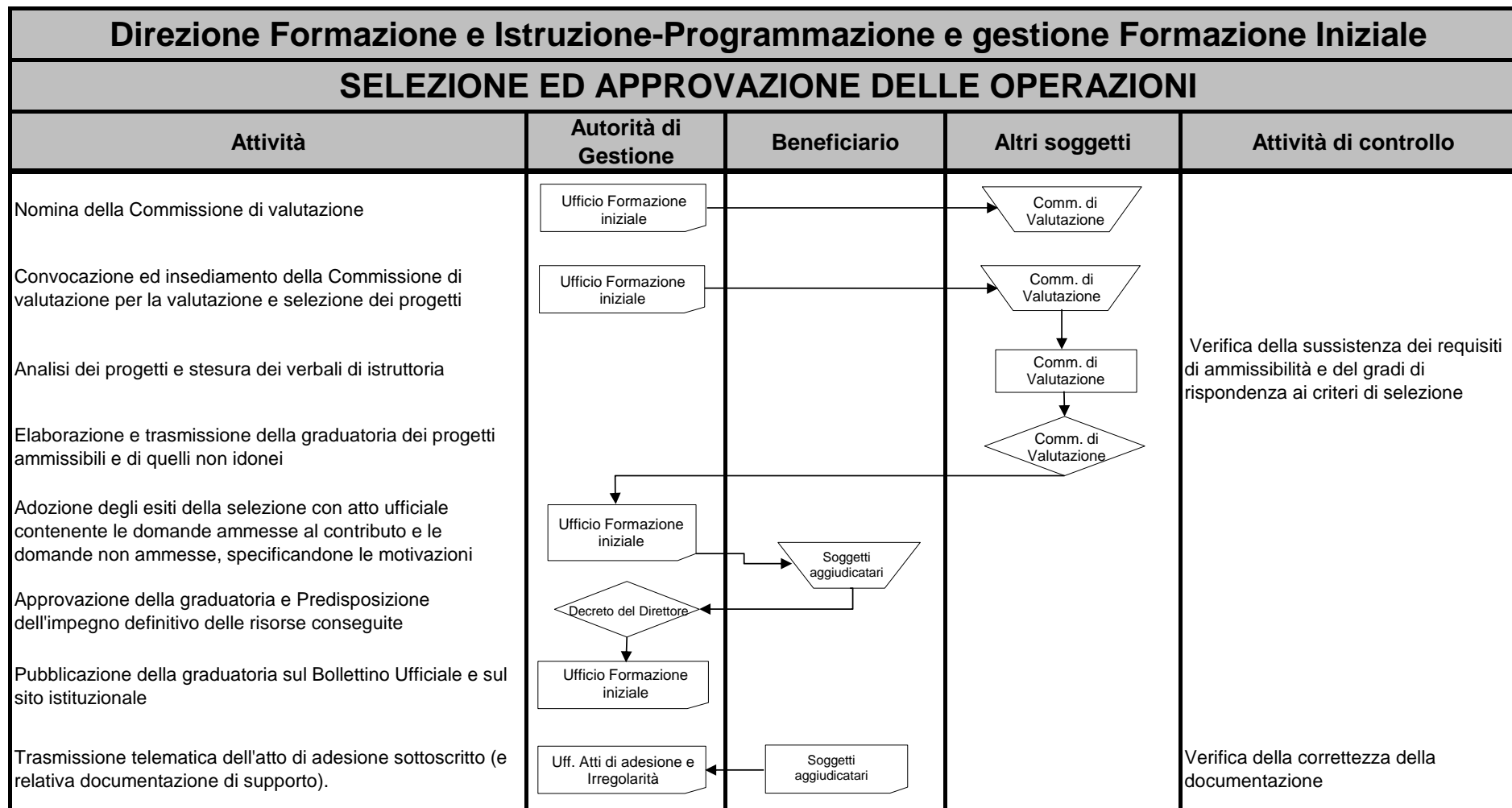
cl



cl

 REGIONE DEL VENETO				
Direzione Formazione e Istruzione-Programmazione e gestione Formazione Iniziale				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione			
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione
Ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse	Autorità di Gestione			
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti	Ufficio Formazione iniziale			
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva e approvazione del bando	Giunta Regionale			Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)	Ufficio Formazione iniziale			
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa	Ufficio Formazione iniziale			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità
Predisposizione e presentazione, attraverso il SI, dei progetti corredati della documentazione tecnico-amministrativa richiesta nel bando.		Soggetti previsti dall'avviso		
Ricezione e protocollo delle domande	Ufficio Formazione iniziale			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti

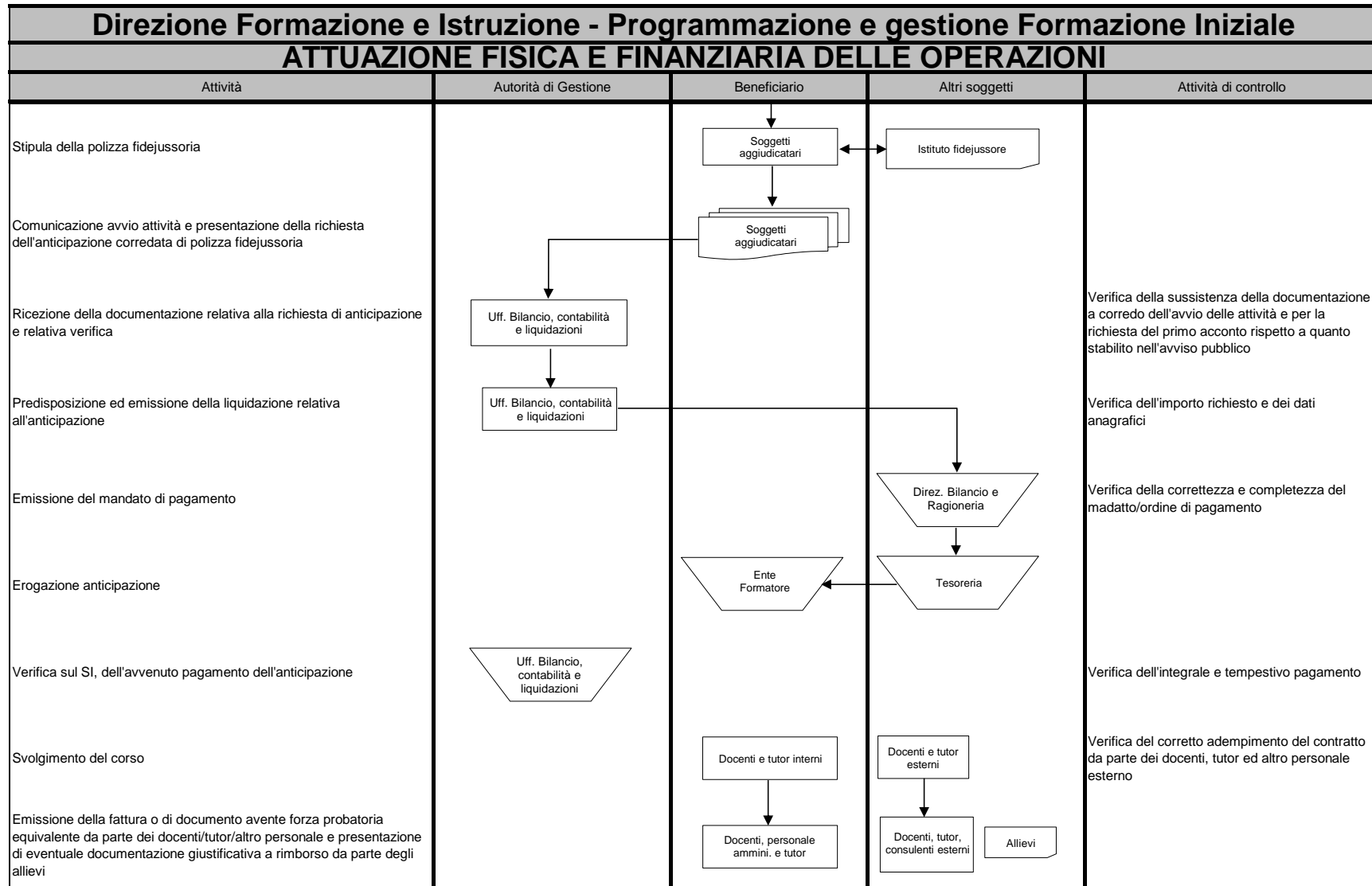
cl



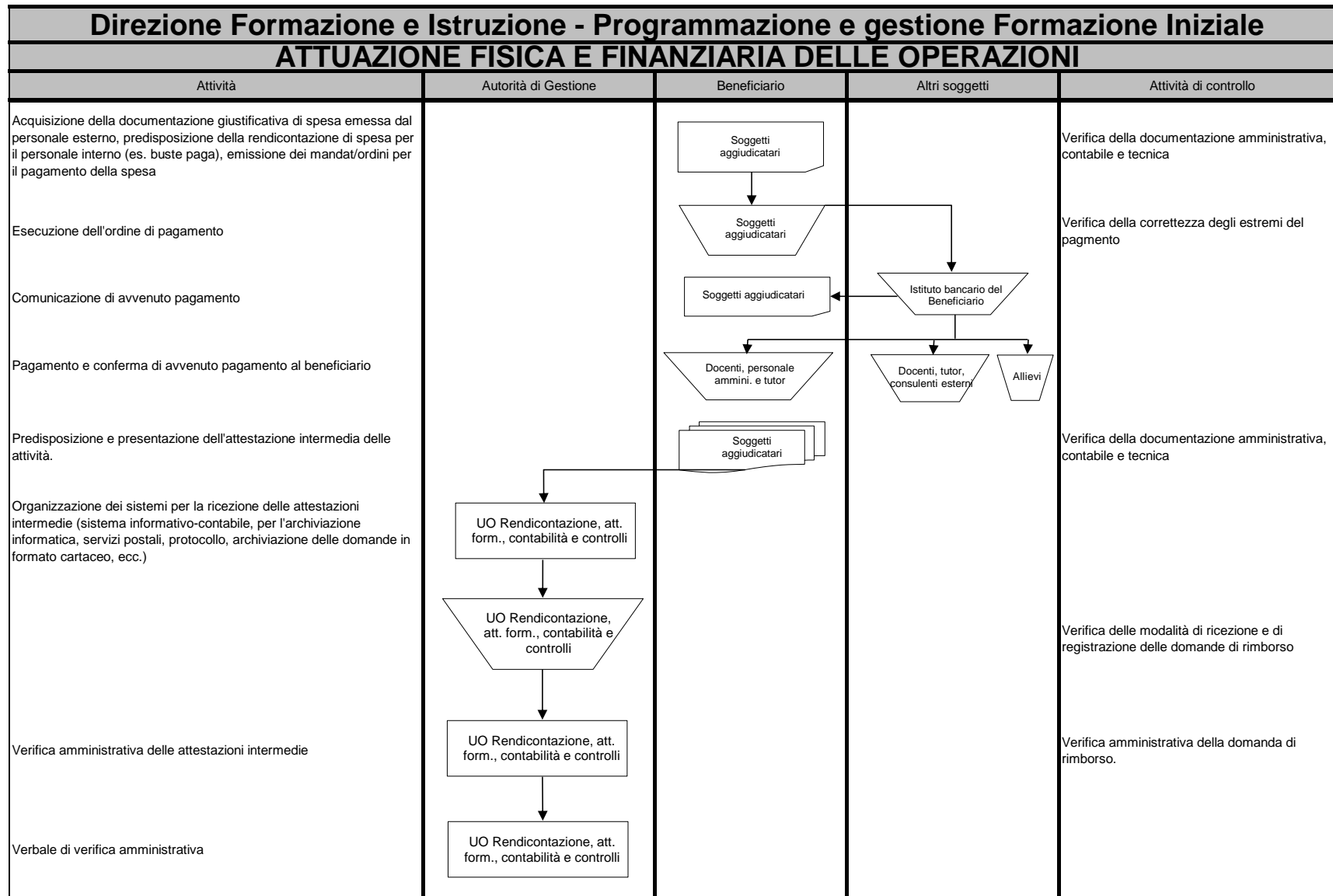
cl

REGIONE DEL VENETO				
Direzione Formazione e Istruzione - Programmazione e gestione Formazione Iniziale				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Eventuale predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi</p> <p>Eventuale definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari</p> <p>Eventuale organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande ((servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)</p> <p>Eventuale pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica, divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa</p> <p>Eventuale presentazione della domanda di partecipazione al corso formativo</p> <p>Eventuale ricezione delle domande</p> <p>Eventuale selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi e comunicazione degli esiti e dei nominativi degli allievi ammessi al corso e comunicazione all'Ufficio regionale.</p> <p>Approntamento da parte dell'Ente formatore di locali di aule per lo svolgimento delle lezioni, conformi alle normative sulla sicurezza (D. Lgs. 626/94) e comunicazione all'Ufficio regionale.</p> <p>Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe contabilità di progetto. Trasmissione della documentazione all'Ufficio regionale.</p> <p>Eventuale stipula dei contratti con il personale docente, con il personale amm., con i tutor e con i formatori esterni per stage</p>	<p>Ufficio Formazione iniziale</p> <p>Ufficio Formazione iniziale</p> <p>Ufficio Formazione iniziale</p>		<p>Potenziali allievi</p> <p>Personale docente, amministrativo, tutor e formatori esterni per stage</p>	<p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p> <p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande</p> <p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione</p> <p>Verifica della regolarità dei contratti con docenti, tutors ed altro personale esterno</p>

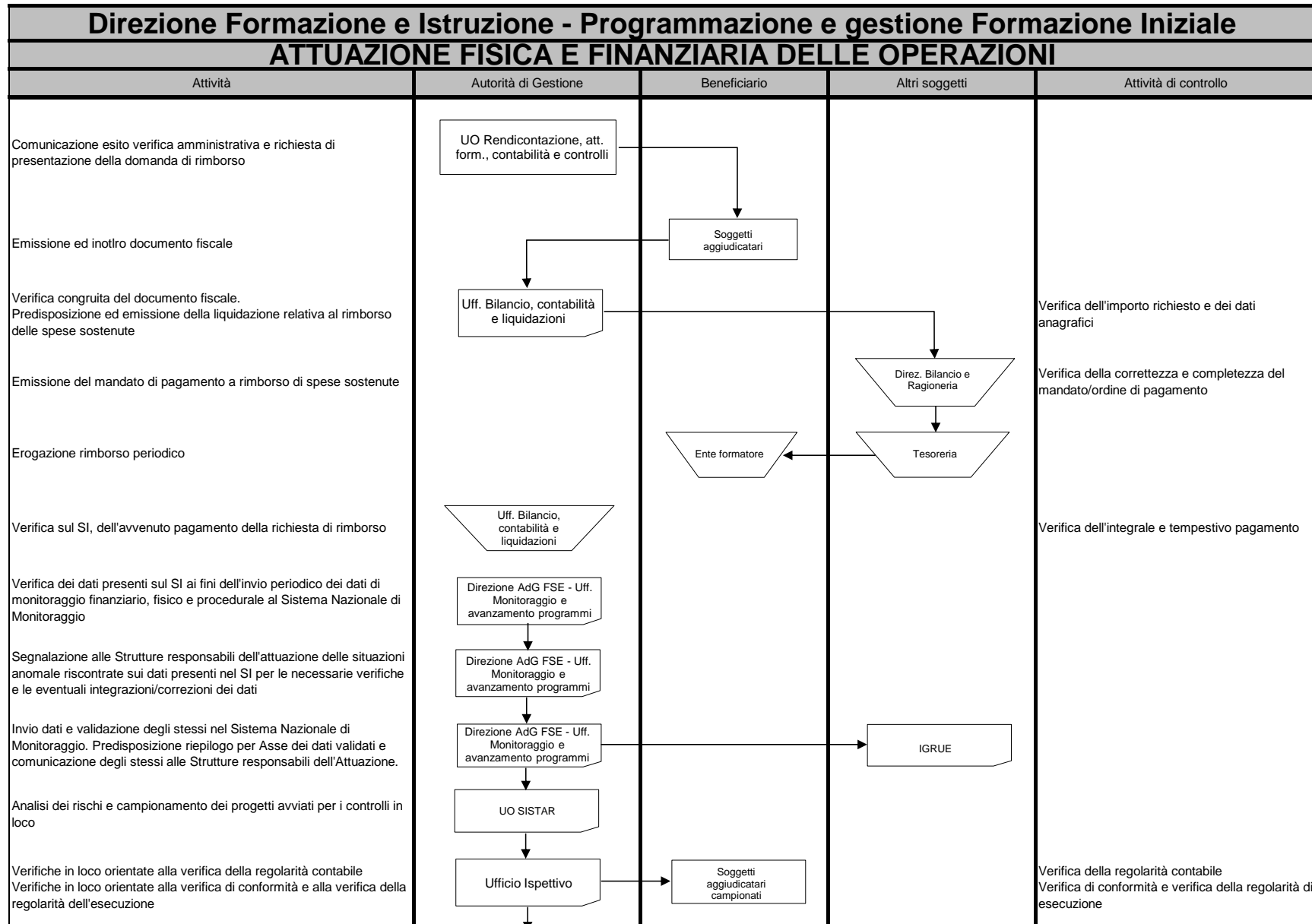
cl



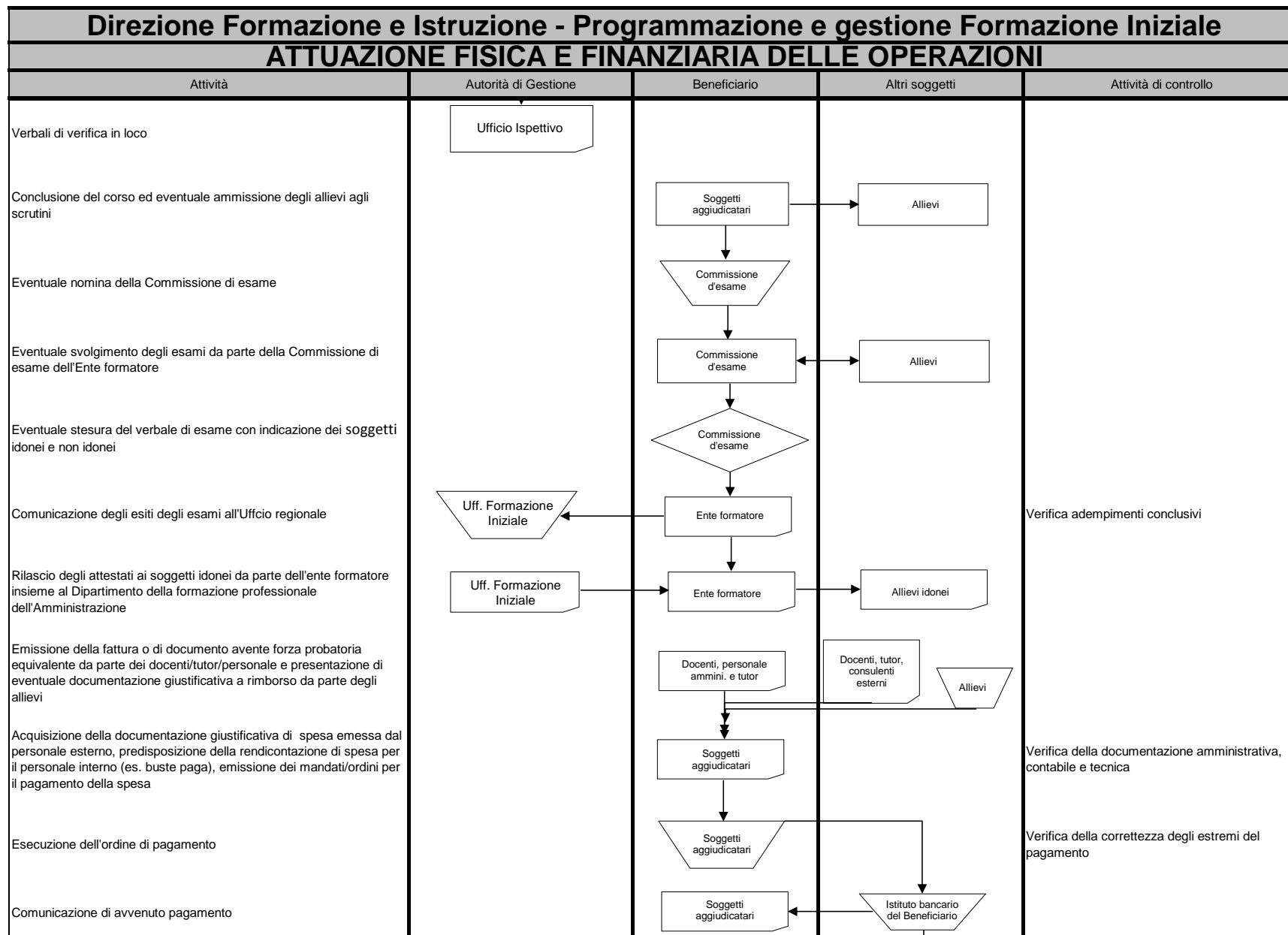
cl



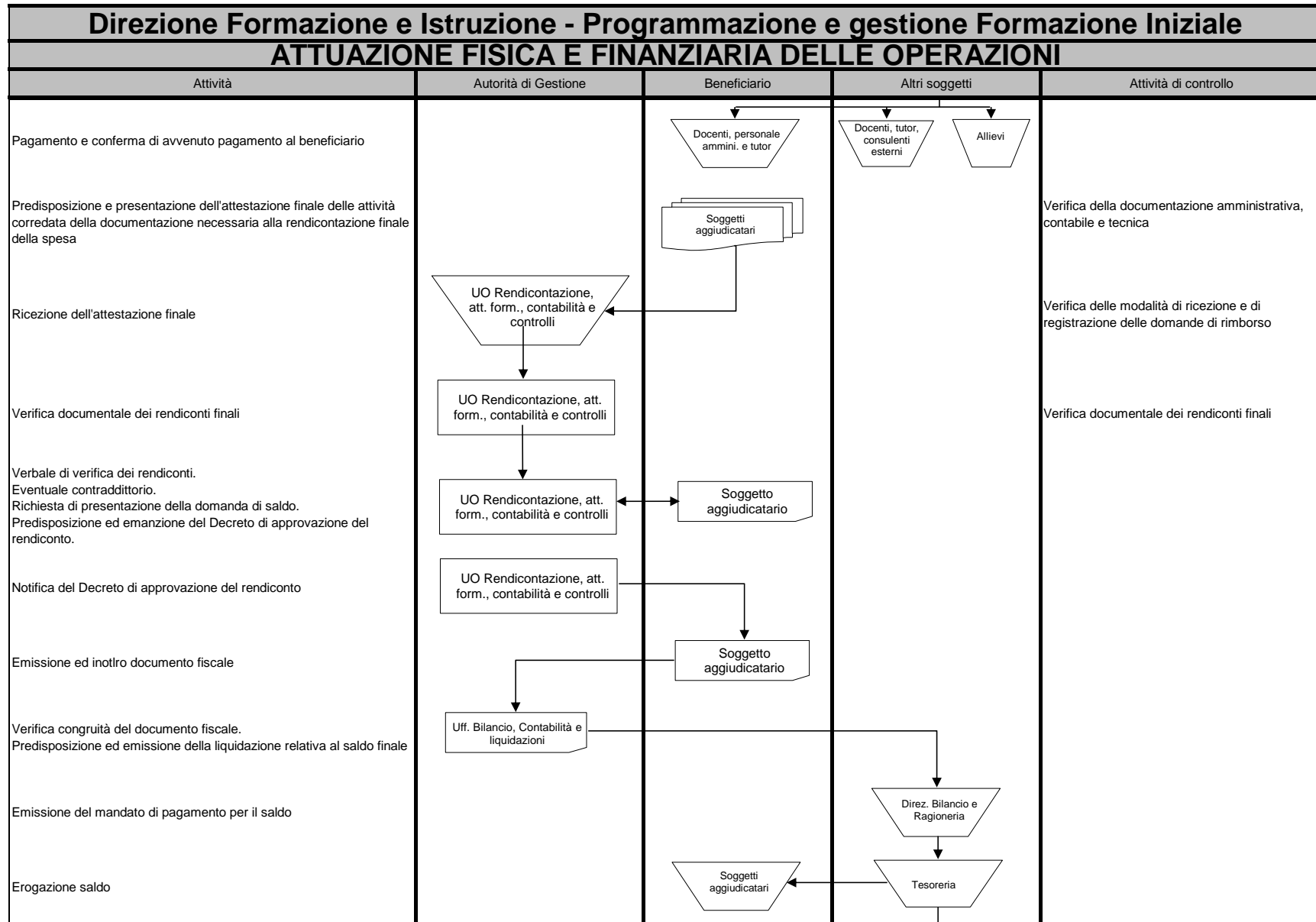
cl



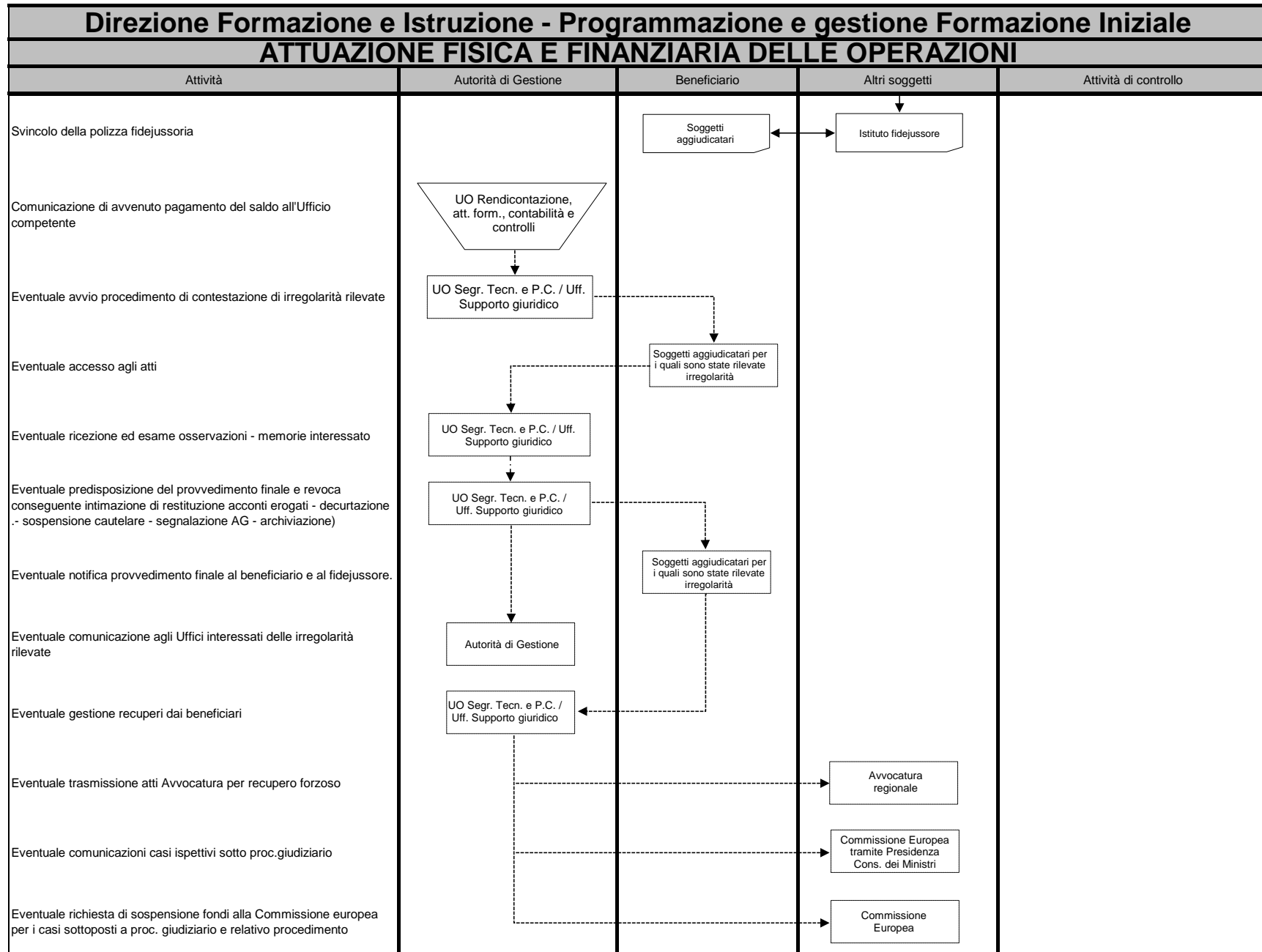
cl



cl



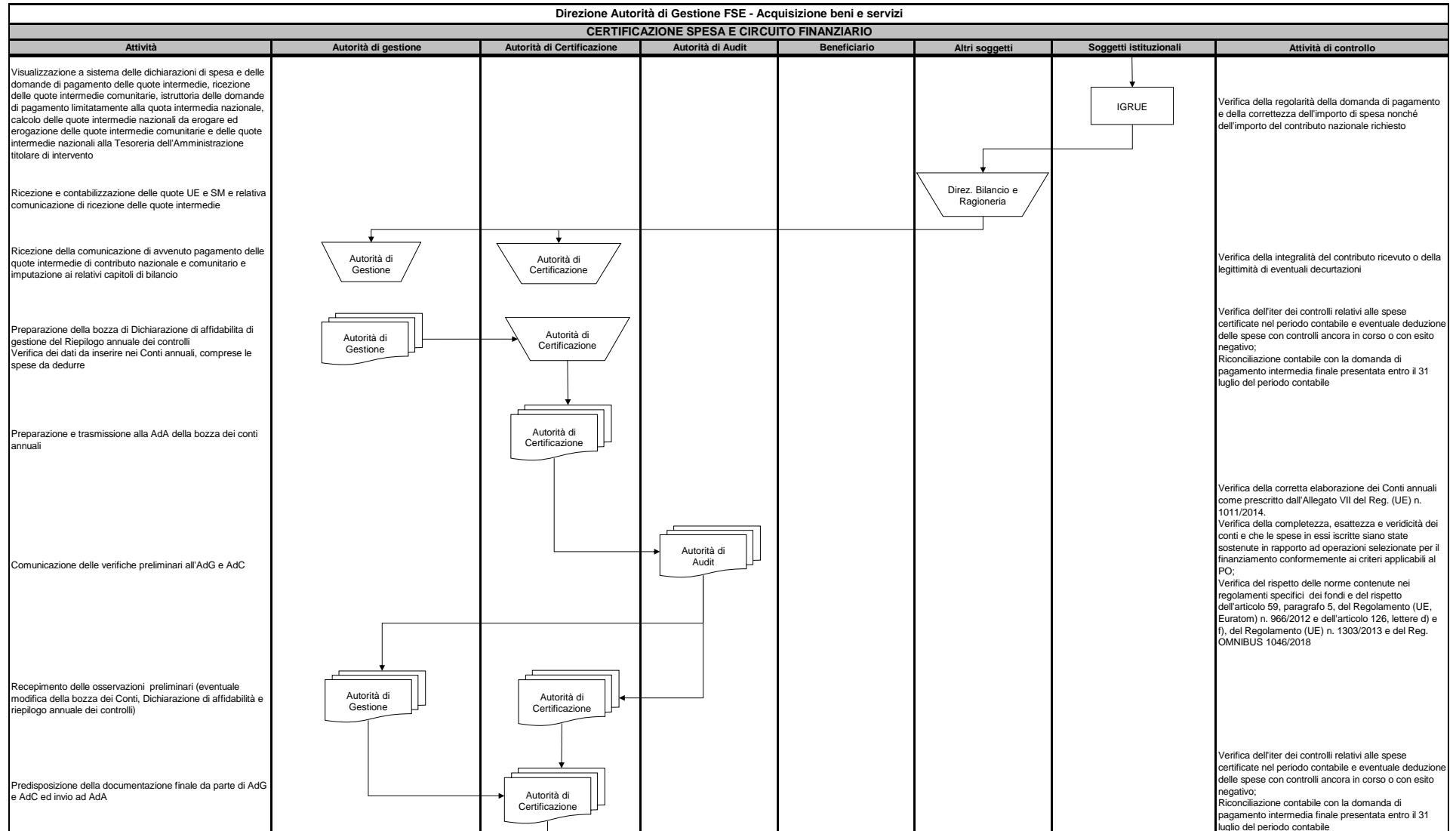
cl



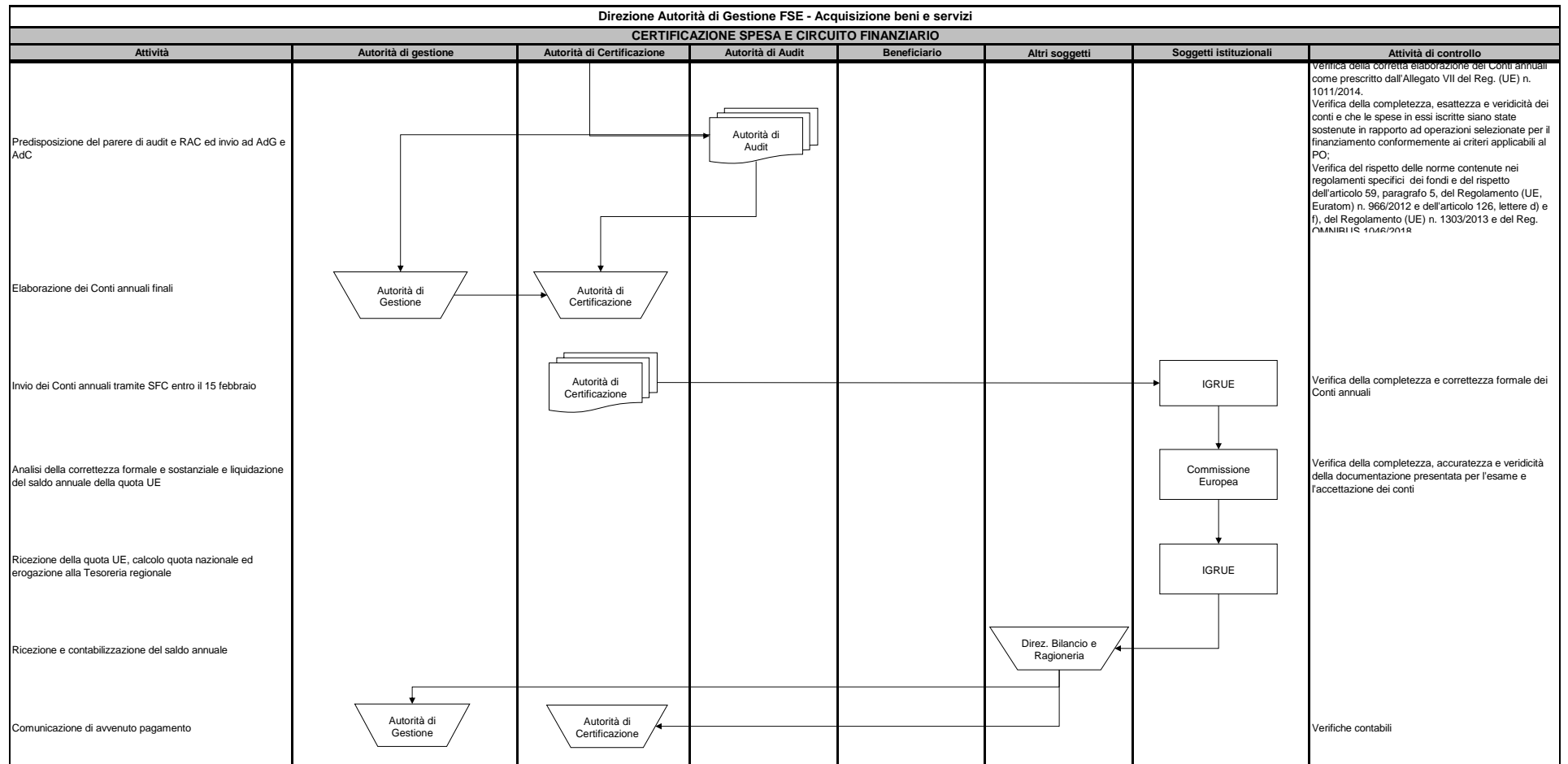
cl

REGIONE DEL VENETO							
Direzione Autorità di Gestione FSE - Acquisizione beni e servizi							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	Autorità di gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p>Approvazione della forma di intervento e versamento prefinanziamento iniziale e annuale</p> <p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)</p> <p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento e imputazione ai relativi capitoli di bilancio</p> <p>Comunicazione pro-memoria alle Strutture Responsabili dell'Attuazione di tutta la documentazione da predisporre ai fini della certificazione della spesa e della domanda di pagamento da inoltrare alla AdC.</p> <p>Verifica e aggiornamento dei dati di progetto sul SI. Comunicazione alla AdG del completamento delle verifiche di competenza</p> <p>Analisi dello stato di avanzamento del POR e, in assenza di situazioni anomale evidenti nei dati di progetto, predisposizione, tramite le apposite funzionalità del SI, del riepilogo delle spese per Asse, da trasmettere alla Struttura responsabile dell'Attuazione per la loro convalida.</p> <p>Formale trasmissione alla AdG di tutta la documentazione richiesta ai fini della predisposizione della certificazione di spesa e della domanda di pagamento da inoltrare alla AdC, comprese eventuali verifiche da effettuarsi sul RNA con riferimento agli anticipi per progetti che prevedono aiuti di stato.</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza formale della documentazione ricevuta. Predisposizione della documentazione da trasmettere alla AdC</p> <p>Elaborazione certificazione e dichiarazione di spesa e domanda di pagamento. Comunicazione all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole spese per operazione e le eventuali spese ritenute non ammissibili. Invio della Domanda di pagamento tramite SFC</p> <p>Analisi della correttezza formale e sostanziale della Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti</p>							<p>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento alla Regione sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo</p> <p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</p> <p>Verifica della completezza e correttezza dei dati dei progetti caricati a sistema</p> <p>Verifica di coerenza dei dati di avanzamento del PO</p> <p>Verifica dell'incidenza di eventuali irregolarità riscontrate in esito ai controlli a campione in loco sul totale delle spese da presentare al fine di valutarne l'impatto e per le conseguenti valutazioni del caso</p> <p>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento</p> <p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto</p>

cl



cl



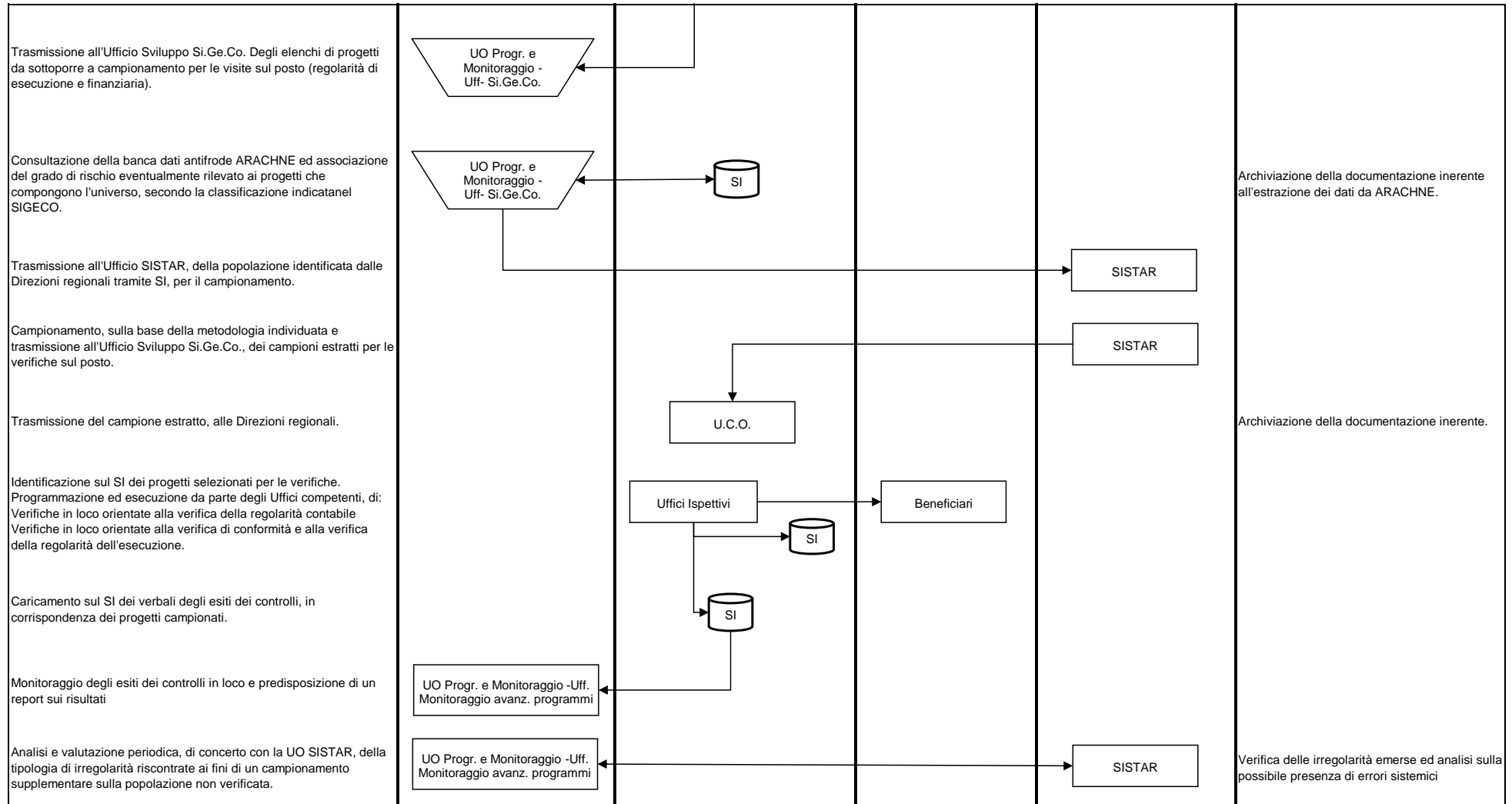
cl



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

Attività	Autorità di Gestione	Direzioni regionali	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Comunicazione avvio attività. Verifica da parte degli Uffici delle Direzioni, competenti per l'operazione.		U.C.O.	Beneficiari		Verifica della sussistenza della documentazione a corredo dell'avvio delle attività rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata di polizza fidejussoria. Verifica da parte degli Uffici delle Direzioni, competenti per l'operazione.		U.C.O.	Beneficiari		Verifica della sussistenza della documentazione per la richiesta del primo acconto rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico
Predisposizione e presentazione dell'attestazione intermedia delle attività, tramite il SI			Beneficiari		
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle attestazioni intermedie (sistema informativo-contabile, per l'archiviazione informatica, servizi postali, protocollo, archiviazione delle attestazioni in formato cartaceo, ecc.)		U.C.O.	SI		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica
Verifica amministrativa delle attestazioni periodiche, da parte degli Uffici delle Direzioni regionali, competenti per l'operazione. Comunicazione esito regolare al Beneficiario e richiesta di presentazione del documento contabile. Predisposizione del verbale di verifica.		U.C.O.			Verifica amministrativa dell'attestazione intermedia delle attività
Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa al rimborso delle spese sostenute e trasmissione agli Uffici (bilancio) delle Direzioni regionali competenti per l'operazione.		U.C.O.			Verifica dell'importo richiesto e dei dati anagrafici
Emissione del mandato di pagamento a rimborso di spese sostenute				Dir. Bilancio e ragioneria	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento
Erogazione rimborso periodico				Tesoreria	
			Soggetti attuatori		
Comunicazione periodica alle Direzioni regionali per la predisposizione degli elenchi di progetti da sottoporre a campionamento.	UO Progr. e Monitoraggio - Uff- Si.Ge.Co.				
Identificazione delle popolazioni di progetti da sottoporre a campionamento: 1. progetti avviati nel quadrimestre di riferimento (luglio "n" - ottobre "n"); 2. progetti non conclusi alla data ultima del periodo di riferimento (30 ottobre "n").		U.C.O.			Verifica della tempistica della comunicazione in relazione alla chiusura del periodo di riferimento utilizzato per il campionamento (quadrimestre).

c



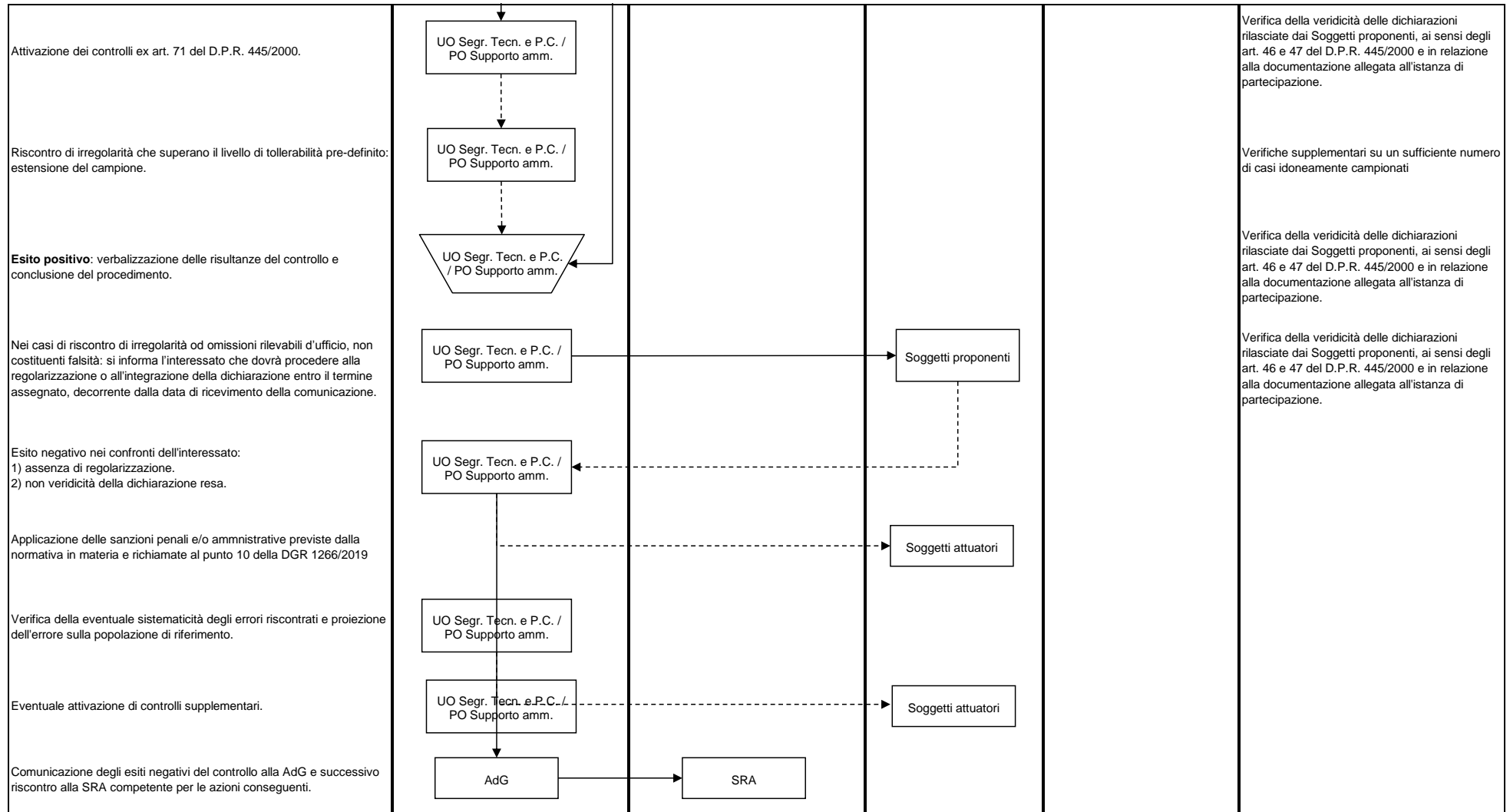
cl



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

Attività	Autorità di Gestione	Direzioni regionali	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Presentazione delle domande di finanziamento attraverso apposito formulario e dichiarazione ex D.P.R. 445/2000.</p> <p>Valutazione delle SRA e selezione dei progetti ammessi al finanziamento.</p> <p>Approvazione della graduatoria e predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse conseguite (anno "n").</p> <p>Pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale (anno "n").</p> <p>Nell'anno "n+1", richiesta degli elenchi delle domande finanziate nell'anno "n" e definizione dell'universo di riferimento in relazione a ciascun avviso dell'anno "n".</p> <p>Per ogni avviso: Individuazione di un adeguato margine di tollerabilità delle irregolarità riscontrabili. Campionamento delle domande finanziate dei progetti sulla base di una soglia minima del 5%, da arrotondare all'unità superiore, del numero complessivo. Redazione del verbale.</p> <p>Acquisizione, tramite il sistema informativo, delle dichiarazioni sostitutive oggetto del controllo.</p> <p>In caso di avvisi che prevedono aiuti di Stato: Individuazione di un adeguato margine di tollerabilità delle irregolarità riscontrabili. Campionamento per ciascun avviso del 5% delle Dichiarazioni Uniche rilasciate dalle aziende partner e allegate alla domanda di partecipazione, basato anche su eventuale analisi dei rischi</p> <p>In caso di avvisi che prevedono aiuti di Stato: Individuazione di un adeguato margine di tollerabilità delle irregolarità riscontrabili. Eventuale sub-campionamento in caso di un numero eccessivo di DU, basato anche su eventuale analisi dei rischi.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> UO Segr. Tecn. e P.C. / PO Supporto amm. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> UO Segr. Tecn. e P.C. / PO Supporto amm. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> UO Segr. Tecn. e P.C. / PO Supporto amm. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> UO Segr. Tecn. e P.C. / PO Supporto amm. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> UO Razionalizzazione Enti - PO Supporto amm. </div>	<pre> graph TD SRA1[SRA] --> SI1[(SI)] SI1 --> Decree{Decreto del Direttore} Decree --> SI2[(SI)] SI2 --> SRA2[SRA] SRA2 --> SI3[(SI)] SI3 --> SI4[(SI)] </pre>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Soggetti proponenti </div>		<p>Verifica della veridicità delle Dichiarazioni uniche presentate dalle aziende. In questo caso l'universo di riferimento è composto da tutte le dichiarazioni uniche presentate nell'anno di riferimento, indipendentemente dalla fase di presentazione (Vedi "Domanda di partecipazione", "Variazione di partenariato" e "Presentazione del rendiconto di spesa").</p> <p>Verifica del 5% della popolazione campionata, con un numero sufficiente di dichiarazioni per avviso, debitamente motivato. Il sub-campionamento potrà essere basato su un'analisi dei rischi qualora le caratteristiche dello specifico avviso lo richiedano.</p>

c


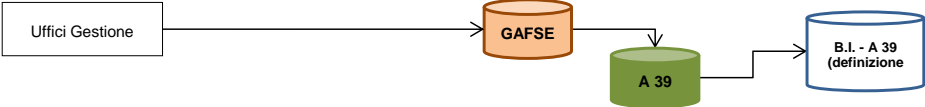
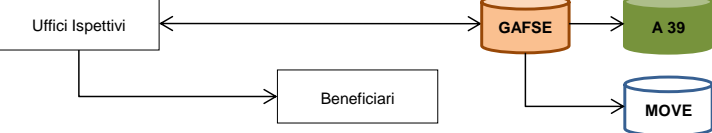

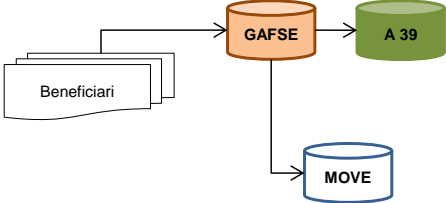
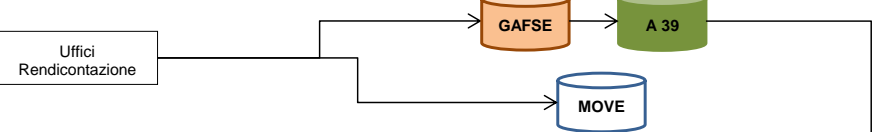
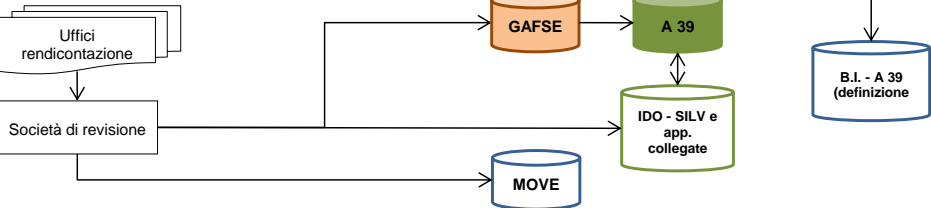


2

REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)						
Fase di selezione delle operazioni						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Predisposizione dell'avviso pubblico, corredato di tutte le informazioni relative agli indicatori di realizzazione e di risultato.	Uffici Programmazione					Verifica di conformità ai criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS. Verifica della correttezza degli indicatori imputati in relazione alle attività previste dall'avviso.
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)	Uffici Programmazione ↓ Direzione ICT		APPROVO			Implementazione a sistema, del set di indicatori di realizzazione previsti dall'avviso di riferimento.
Publicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa	Uffici Programmazione		APPROVO			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità
Per Avvisi che prevedono aiuti di Stato, registrazione del regime di aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti	Uffici Programmazione		RNA			Inserimento a sistema del bando/misura per la successiva registrazione di ogni aiuto individuale
Predisposizione e presentazione, attraverso il S.I. dei progetti corredati della documentazione tecnico-amm. richiesta nell'avviso. In caso di aiuti di stato inserimento di informazioni obbligatorie relative alle imprese beneficiarie dell'aiuto con le informazioni specifiche (Settore attività impresa, dimensione, addetti, regime di aiuto attivato, Dichiarazione Unica, Deggendorf, ecc.)		Potenziali beneficiari	APPROVO			Verifica automatica del possesso dei requisiti minimi formali dei progetti (Invio entro i termini, invio tramite S.I. domanda firmata).
Ricezione e protocollazione, attraverso il S.I., delle domande presentate dai beneficiari.	Uffici Programmazione		APPROVO			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti
Analisi dei progetti, stesura dei verbali di istruttoria, attribuzione dei punteggi e caricamento nel S.I.	Commissione di valutazione		APPROVO			Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e del gradi di rispondenza ai criteri di selezione.
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni	Direttore SRA					
Per Avvisi che prevedono l'attivazione di aiuti di stato: - registrazione dell'aiuto previsto sul Registro Nazionale Aiuti - rilascio Codice Concessione RNA-COR.	Uffici Programmazione		RNA			Verifica dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime applicato, mediante visura aiuti e visura Deggendorf su RNA (articolo 13 e ss del Decreto MISE n. 115/2017)
Publicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale, sul sito istituzionale e sul S.I.	Uffici Programmazione		APPROVO	MOVE	Gruppo indicatori relativi a progetti: CO020, CO021, CO022; PO3, PO5, PO6, PO7, PO8	Definizione degli indicatori procedurali (numero e caratteristiche dei progetti approvati).

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

2

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

cl

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

21

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

cl

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

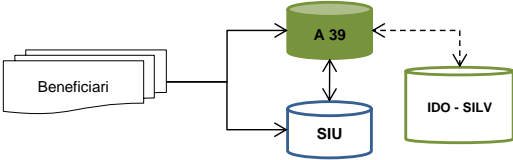
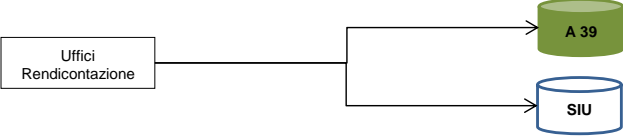
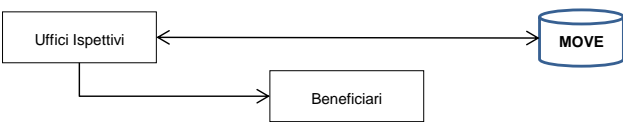

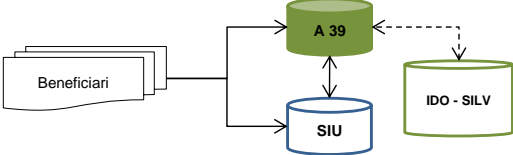
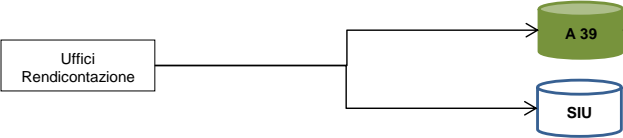
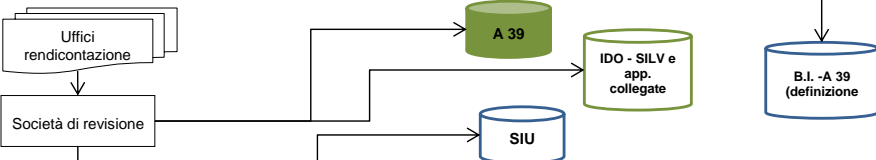
cl

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

cl

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

cl

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

cl

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

cl

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

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