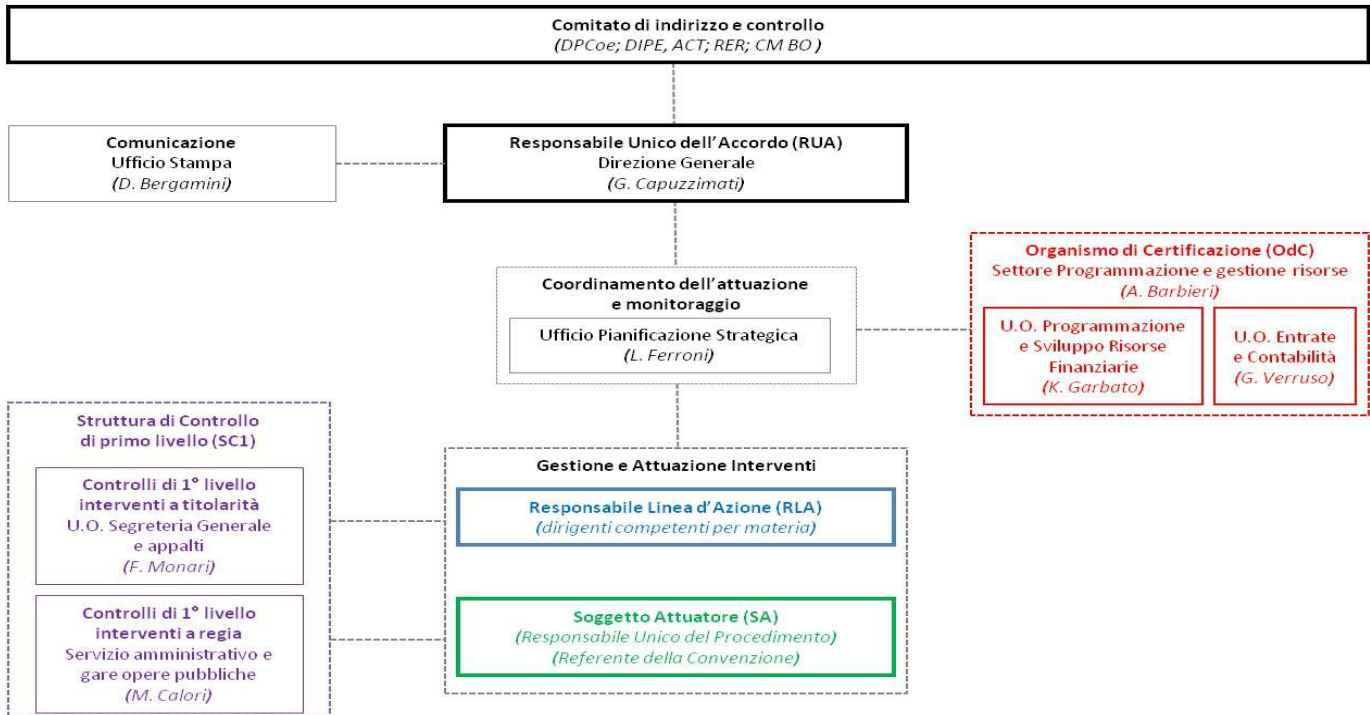


## PISTA DI CONTROLLO: **ACQUISIZIONE DI LAVORI** (Interventi a regia e a titolarità)

Titolo del progetto	
CUP	
Codice SGP	
Localizzazione del progetto	
Costo totale dell'intervento	
Quota finanziamento FSC 2014 - 2020 ammesso	
Area tematica	Infrastrutture
RUP	
Direttore di Esecuzione del Contratto	
Responsabile Unico di Attuazione	
Struttura di Controllo	
Organismo di Certificazione	
Soggetto attuatore/Affidatario	
Altri soggetti	



**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) - PROGRAMMAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE**

Attività	Presidenza del Consiglio dei Ministri	Regione Emilia-Romagna	Città metropolitana di Bologna	Cabina di regia (art. 1 c. 703 lett. c, legge 190/2014)	Comitato di Indirizzo e Controllo (punto 2 delibera CIPE 25/2016)	Responsabile Unico per l'Attuazione dell'Accordo (RUA)	Responsabili delle linee di azione (RLA)
Analisi delle delibere CIPE e principali documenti della programmazione FSC 2014-2020: rilevazione delle esigenze del territorio e concertazione sull'elenco degli interventi da inserire nell'Accordo			Ufficio di Presidenza (art.32 dello Statuto della CM di Bologna)				
Accordo di Programma tra Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" (delibera CIPE N.75/2017)			Sottoscrizione dell'Accordo il 16/09/2017				
Presenza d'atto dell'Accordo di Programma			Consiglieri delegati (art. 35 dello Statuto della CM di Bologna) Ufficio di Presidenza (art.32 dello Statuto della CM di Bologna)				
Pubblicazione in G.U. del "Piano Operativo FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna" delibera CIPE 75/2017 (22/1/2018) e assegnazione alla CM di Bologna delle risorse FSC 2014-2020 pari a 107 milioni €			Atto del Sindaco metropolitano (P.G. 23134/2018) designazione del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo della CM			Designazione del Direttore Generale pro tempore dell'Ente, quale RUA	
Istituzione del Comitato di Indirizzo e Controllo					13/4/2018 seduta di insediamento		
Atto modificativo dell'Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" per inserimento Area Tematica: Rafforzamento della P.A.			Sottoscrizione dell'Atto modificativo	Informativa con nota n.3047 del 4/9/2018	seduta del 13/4/2018: espressione del parere favorevole sulla proposta da parte della Città metropolitana di modifica dell'Accordo		
Sistema di Gestione e Controllo della Città metropolitana di Bologna			Approvazione con Atto del Sindaco metropolitano a seguito della "verifica preliminare" da parte del NUVEC (successivamente alla procedura di contraddittorio sul rapporto provvisorio)			Predisposizione della bozza di SiGeCo in condivisione con le strutture della Città metropolitana di cui allo schema organizzativo	
Nel caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al Piano Operativo, la riprogrammazione sarà effettuata dalla Città metropolitana d'intesa con le Unioni dei Comuni e i Comuni dell'area metropolitana, su proposta del RUA / RLA e sottoposta al DpCoe e al Comitato di Indirizzo e Controllo			Orientamento del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati (art. 35 dello Statuto della CM di Bologna)			Proposta riprogrammazione delle operazioni Invio della proposta al DPCoe e al Presidente del Comitato di Indirizzo e Controllo (corredata dai documenti di cui alla Circolare 1 del 2/02/2018 della PCM)	
Atto modificativo dell'Accordo di Programma			Sottoscrizione dell'Atto modificativo (eventualmente anche in modalità disgiunta)	Informativa alla Cabina di Regia da parte del DPCoe	Il Presidente convoca il Comitato di Indirizzo e Controllo (se la modifica è > 5 mln € o > 2% della dotazione FSC o comporta spostamento risorse tra Aree Tematiche, il DPCoe si esprime sulla base del verbale del Comitato)		


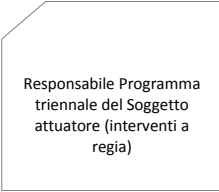
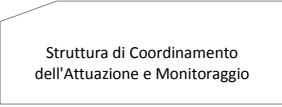
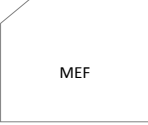
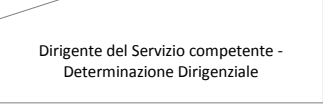
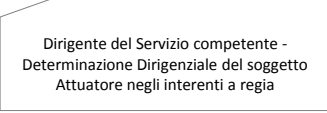
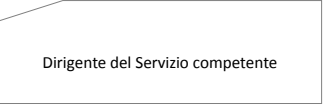
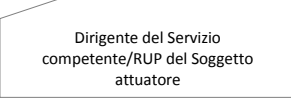
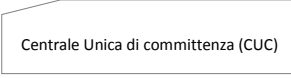
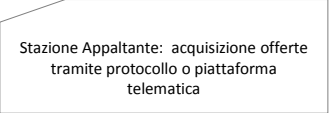
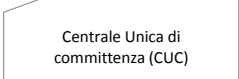
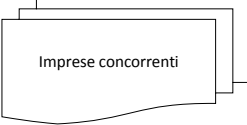

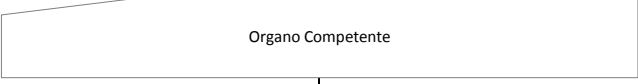
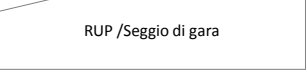
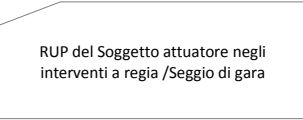

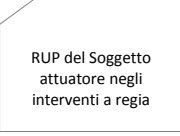
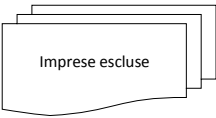
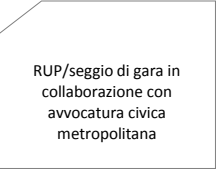
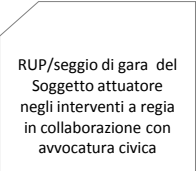
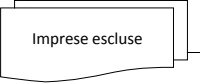
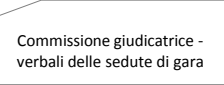
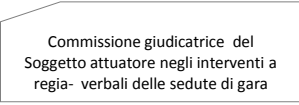
**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) - PROGRAMMAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE**

Attività	Presidenza del Consiglio dei Ministri	Regione Emilia-Romagna	Città metropolitana di Bologna	Cabina di regia (art. 1 c. 703 lett. c, legge 190/2014)	Comitato di Indirizzo e Controllo (punto 2 delibera CIPE 25/2016)	Responsabile Unico per l'Attuazione dell'Accordo (RUA)	Responsabili delle linee di azione (RLA)
Pubblicazione dell'Atto modificativo dell'Accordo sul sito istituzionale della CM			Pubblicazione sul sito istituzionale della CM				
Attuazione delle operazioni e monitoraggio						RUA/ RLA e RUP Stipula della Convenzione Convenzione Città Metropolitana /Soggetto Attuatore	

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a titolarità) - PROGRAMMAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE**

Attività	Presidenza del Consiglio dei Ministri	Regione Emilia-Romagna	Città metropolitana di Bologna	Cabina di regia (art. 1 c. 703 lett. c, legge 190/2014)	Comitato di Indirizzo e Controllo (punto 2 delibera CIPE 25/2016)	Responsabile Unico per l'Attuazione dell'Accordo (RUA)	Responsabili delle linee di azione (RLA)
Analisi delle delibere CIPE e principali documenti della programmazione FSC 2014-2020: rilevazione delle esigenze del territorio e concertazione sull'elenco degli interventi da inserire nell'Accordo			Ufficio di Presidenza (art.32 dello Statuto della CM di Bologna)				
Accordo di Programma tra Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" (delibera CIPE N.75/2017)			Sottoscrizione dell'Accordo il 16/09/2017				
Presenza d'atto dell'Accordo di Programma			Consiglieri delegati (art. 35 dello Statuto della CM di Bologna) Ufficio di Presidenza (art.32 dello Statuto della CM di Bologna)				
Pubblicazione in G.U. del "Piano Operativo FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna" delibera CIPE 75/2017 (22/1/2018) e assegnazione alla CM di Bologna delle risorse FSC 2014-2020 pari a 107 milioni €			Atto del Sindaco metropolitano (P.G. 23134/2018) designazione del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo della CM			Designazione del Direttore Generale pro tempore dell'Ente, quale RUA	
Istituzione del Comitato di Indirizzo e Controllo					13/4/2018 seduta di insediamento		
Atto modificativo dell'Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" per inserimento Area Tematica: Rafforzamento della P.A.			Sottoscrizione dell'Atto modificativo	Informativa con nota n.3047 del 4/9/2018	seduta del 13/4/2018: espressione del parere favorevole sulla proposta da parte della Città metropolitana di modifica dell'Accordo		
Sistema di Gestione e Controllo della Città metropolitana di Bologna			Approvazione con Atto del Sindaco metropolitano a seguito della "verifica preliminare" da parte del NUVEC (successivamente alla procedura di contraddittorio sul rapporto provvisorio)			Predisposizione della bozza di SiGeCo in condivisione con le strutture della Città metropolitana di cui allo schema organizzativo	
Nel caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al Piano Operativo, la riprogrammazione sarà effettuata dalla Città metropolitana, su proposta del RUA / RLA e sottoposta al DpCoe e al Comitato di Indirizzo e Controllo			Orientamento del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati (art. 35 dello Statuto della CM di Bologna)			Proposta riprogrammazione delle operazioni Invio della proposta al DPCoe e al Presidente del Comitato di Indirizzo e Controllo (corredata dai documenti di cui alla Circolare 1 del 2/02/2018 della PCM)	
Atto modificativo dell'Accordo di Programma			Sottoscrizione dell'Atto modificativo (eventualmente anche in modalità disgiunta)	Informativa alla Cabina di Regia da parte del DPCoe	Il Presidente convoca il Comitato di Indirizzo e Controllo (se la modifica è > 5 mln € o > 2% della dotazione FSC o comporta spostamento risorse tra Aree Tematiche, il DPCoe si esprime sulla base del verbale del Comitato)		
Pubblicazione dell'Atto modificativo dell'Accordo sul sito istituzionale della CM			Pubblicazione sul sito istituzionale della CM				
Attuazione delle operazioni e monitoraggio						RUA/ RLA e RUP	

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia e a titolarità) – ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	ALTRI SOGGETTI	OGGETTO DELLA VERIFICA
Inserimento del progetto (rientrante nel Piano Operativo FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna) nel programma triennale dei lavori pubblici. Nomina del RUP. Acquisizione CUP			Verifica del rispetto della normativa vigente sulla programmazione delle opere. Verifica che, nella nomina del RUP, sia stata rispettata la normativa sul conflitto di interesse dei funzionari pubblici.
Inserimento dati sul sistema informativo SGP che colloquia con la BDU			verifica dell'inserimento dati in banca dati ed avvio delle attività di monitoraggio bimestrale
Adozione della Determinazione a contrarre, nomina del Direttore di lavori. Acquisizione CIG e approvazione atti di gara aventi ad oggetto appalto di lavori (capitolato, disciplinare ecc...)			Verifica che, nella predisposizione e approvazione degli atti di gara (capitolato, disciplinare, fissazione del termine entro cui presentare le offerte ecc...) sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa vigente sugli appalti
Pubblicazione/invio atti di gara e della relativa modulistica		 	Verifica che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente
Presentazione delle offerte, trasmissione e acquisizione dalla Stazione appaltante		 	Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente acquisite, che la documentazione sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione
Individuazione dei commissari di gara			Verifica della correttezza della procedura di individuazione dei commissari
Nomina Commissione giudicatrice			Verifica della correttezza della procedura di individuazione dei commissari e della nomina della Commissione
Verifica amministrativa delle offerte ammissibili			Verifica del rispetto della normativa sugli appalti e in base a quanto previsto dal disciplinare/avviso/lettera invito
Comunicazione alle imprese escluse come da normativa vigente, indicazione dei motivi di esclusione, se applicabile.		 	Verifica che i soggetti esclusi siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dalla documentazione di gara
Gestione di eventuali ricorsi pre-aggiudicazione		 	Verifica della correttezza del follow-up della gestione di eventuali ricorsi
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando/lettera di invito			Verifica che nei verbali di gara i criteri di valutazione siano stati applicati in conformità con quanto previsto dagli atti di gara

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia e a titolarità) – ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	ALTRI SOGGETTI	OGGETTO DELLA VERIFICA
Verifiche previste dalla normativa vigente (verifiche offerta anomala ecc...)	RUP / Commissione giudicatrice- verifiche previste dalla normativa vigente	RUP / Commissione giudicatrice del Soggetto attuatore negli interventi a regia verifiche previste dalla normativa vigente  Imprese concorrenti	Verifica sulla serietà e sostenibilità dell'offerta risultante dai verbali/corrispondenza in conformità con quanto previsto dagli atti di gara e che conseguentemente siano state effettuate tutte le verifiche propedeutiche ad una corretta valutazione
Proposta di aggiudicazione	Commissione giudicatrice/RUP	Commissione giudicatrice/RUP del Soggetto Attuatore negli interventi a	Verifica del rispetto della normativa vigente sugli appalti
Predisposizione del provvedimento di aggiudicazione; relativa comunicazione alle imprese come previsto dalla normativa vigente. Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione con eventuale rimodulazione del quadro economico e contestuale impegno di spesa. Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto (art. 80 del D.Lgs. N. 50/2016)	Dirigente del Servizio competente/RUP con il supporto della struttura amministrativa - Determinazione dirigenziale di aggiudicazione (con impegno di spesa relativo al QE post gara) - Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria Pubblicazione esiti di gara	Imprese concorrenti  Enti destinatari/ANAC della richiesta di verifiche e riscontro  Dirigente del Servizio competente/RUP con il supporto della struttura amministrativa - Determinazione dirigenziale di aggiudicazione (con impegno di spesa relativo al QE post gara) - Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria  Impresa aggiudicataria (legale rappresentant)	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara come previsto dalla normativa vigente. Verifica che i soggetti esclusi siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando. Verifica della corretta esecuzione delle verifiche propedeutiche alla stipula del contratto. Verifica del rispetto della normativa vigente in materia di appalti
Avvio del controllo amministrativo	u.o. Segreteria generale e appalti per interventi a titolarità	Struttura di controllo di I livello Servizio amministrativo e gare opere pubbliche	Verifica del rispetto della normativa vigente sugli appalti
Ricezione richieste di accesso agli atti	Ufficio protocollo e archivio	Imprese che richiedono accesso agli atti  Ufficio protocollo e archivio del Soggetto attuatore negli interventi a regia	Verifica della corretta gestione degli accessi agli atti
Gestione degli accessi agli atti a seguito di trasmissione della richiesta di accesso da parte dell'Ufficio archivio e protocollo all'ufficio competente	Dirigente del Servizio competente/RUP	Dirigente del Servizio competente/RUP del Soggetto attuatore negli  Imprese che richiedono accesso agli atti	Verifica della corretta gestione degli accessi agli atti
Gestione eventuali ricorsi, post-aggiudicazione	RUP/seggio di gara in collaborazione con avvocatura civica metropolitana	RUP/seggio di gara del Soggetto attuatore negli interventi a regia in collaborazione con avvocatura civica metropolitana/o propria  Imprese ricorrenti	Verifica della corretta gestione di eventuali ricorsi e della correttezza del relativo follow-up
Presentazione alla Stazione Appaltante della cauzione definitiva	Dirigente del Servizio competente /RUP	Dirigente del Servizio competente /RUP del Soggetto attuatore negli interventi a regia  Impresa aggiudicataria/fornitore- attivazione cauzione definitiva  fideiussori	Verifica che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa UE e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza
Stipula del contratto di appalto	Dirigente del Servizio competente/Ufficio	Dirigente del Servizio competente del Soggetto attuatore negli interventi  Impresa aggiudicataria (rappresentante legale)	Verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici e che, pertanto, il contratto contenga tutti gli elementi previsti dalla normativa stessa ecc...

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia e a titolarità) – ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	ALTRI SOGGETTI	OGGETTO DELLA VERIFICA
Costituzione garanzia fideiussoria propedeutica alla ricezione dell'anticipazione sui lavori prevista dalla normativa vigente e acquisizione della stessa da parte dell'amministrazione	Dirigente del Servizio competente/RUP	Dirigente del Servizio competente/RUP del Soggetto attuatore negli interventi a regia Impresa aggiudicataria (rappresentante legale) fideiussori	Verifica che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per l'anticipazione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa UE e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza
Atti finalizzati all'erogazione dell'anticipazione sui lavori prevista dalla normativa vigente	Dirigente del Servizio competente/DL: acquisizione garanzia	Dirigente del Servizio competente/DL del soggetto attuatore: acquisizione garanzia Impresa aggiudicataria (rappresentante)	Verifica della predisposizione del verbale di consegna lavori e dell'esecuzione, firmato dal Direttore lavori e successiva attestazione sull'effettivo inizio degli stessi
Acquisizione fatture e liquidazione	Dirigente competente/funziario competente	Dirigente competente/funziario competente del soggetto attuatore degli interventi a regia	Verifica della correttezza delle azioni propedeutiche alla liquidazione delle spese controllate
Acquisizione dell'atto di liquidazione e documenti contabili da parte del Settore finanziario	Settore Programmazione e gestione	Settore Finanziario del soggetto	Verifica della correttezza dell'atto di liquidazione dal punto di vista contabile ecc...
Mandati di pagamento	Settore Programmazione e gestione	Settore Finanziario del soggetto	
Pagamento anticipazione all'impresa	Dirigente del Servizio competente	Dirigente del Servizio competente del soggetto attuatore negli interventi a regia Impresa aggiudicataria (rappresentante)	Verifica del rispetto della normativa vigente in materia
controllo dei dati sul sistema informativo SGP che colloquia con la BDU	Struttura di Coordinamento	MEF	Inserimento e Verifica di coerenza dei dati presenti validati nel monitoraggio bimestrale
Avvio del controllo finanziario a rendicontazione	u.o. Segreteria generale e appalti per interventi a titolarità	Struttura di controllo Servizio amministrativo e gare opere pubbliche	Verifica del rispetto della normativa vigente in materia
Consegna dei lavori, verbale di consegna, inizio lavori	Direttore dei lavori/RUP	Direttore dei lavori/RUP del soggetto attuatore Impresa aggiudicataria (rappresentante)	Verifica del rispetto della normativa sugli appalti
Redazione SAL	Direttore dei lavori	Direttore dei lavori/RUP del soggetto attuatore negli interventi a regia	
Emissione del certificato di pagamento e Verifica DURC	RUP	RUP del Soggetto attuatore negli Enti a cui è indirizzata la richiesta di Verifica	verifica della coerenza con le risultanze del SAL
Acquisizione fatture e liquidazione	Dirigente competente/funziario competente	Dirigente competente/funziario competente del soggetto attuatore degli interventi a regia	Verifica della correttezza delle azioni propedeutiche alla liquidazione delle spese controllate
Acquisizione dell'atto di liquidazione e documenti contabili da parte del Settore finanziario	Settore Programmazione e gestione	Settore Finanziario del soggetto	Verifica della correttezza dell'atto di liquidazione dal punto di vista contabile ecc...
Mandati di pagamento	Settore Programmazione e gestione	Settore Finanziario del soggetto	



**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia e a titolarità) – ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	ALTRI SOGGETTI	OGGETTO DELLA VERIFICA
Pagamento dell'impresa	Tesoreria	Tesoreria del Soggetto attuatore negli interventi a regia	
controllo dei dati sul sistema informativo SGP che colloquia con la BDU	Struttura di Coordinamento	MEF	Inserimento e Verifica di coerenza dei dati presenti validati nel monitoraggio bimestrale
Avvio del controllo finanziario a rendicontazione	u.o. Segreteria generale e appalti per	Struttura di controllo Servizio amministrativo e gare opere	
Redazione del conto finale	Direttore Lavori (DL)	Direttore Lavori (DL) del soggetto Attuatore      Impresa	
Emissione del Certificato di regolare esecuzione (CRE)/Collaudo. Verifica DURC	Direttore Lavori	Direttore Lavori (DL)/Collaudatore del      Impresa Enti preposti al controllo	Verifica che siano stati correttamente emessi gli atti di collaudo
Costituzione garanzia funzionale al pagamento del Saldo come risulta dal certificato di conformità e acquisizione dall'amministrazione	Dirigente del Servizio Competente /RUP	Dirigente del Servizio Competente /RUP del Soggetto attuatore negli interventi a regia      Impresa fidiussore	Verifica che la documentazione presentata dalla società , a titolo di fidejussione per il saldo , sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa UE e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza
Acquisizione fatture liquidazione residuo credito	Dirigente competente/funziario	Dirigente competente/funziario competente del soggetto attuatore degli interventi a regia	Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza dei documenti di spesa anche ai fini dell'ammissibilità della spesa
Acquisizione dell'atto di liquidazione e trasmissione con documenti contabili al Settore finanziario	Settore Programmazione e gestione risorse (Controllo e registrazione spese)	Settore Finanziario del soggetto attuatore negli interventi a regia	Verifica della correttezza dell'atto di liquidazione dal punto di vista contabile ecc...
Mandati di pagamento	Settore Programmazione e gestione risorse (Controllo e registrazione spese)	Settore Finanziario del soggetto	
Pagamento del saldo all'impresa	Tesoreria	Tesoreria del Soggetto attuatore negli      Impresa aggiudicataria/	
controllo dei dati sul sistema informativo SGP che colloquia con la BDU	Struttura di Coordinamento	MEF	

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) – CIRCUITO FINANZIARIO**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione della Delibera n. 75/2017 di stanziamento delle risorse a favore del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna		CIPE		
Iscrizione nel Bilancio della Città metropolitana delle risorse FSC 2014-2020 Creazione e/o presenza dei capitoli di entrata tracciati con vincolo specifico e dei capitoli di spesa (in capo ai RLA) ad essi vincolati	Responsabili di Linea d'Azione		Organismo di Certificazione	OdC
Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna, sul sistema di monitoraggio SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento Responsabile Unico per l'Attuazione		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Richiesta della anticipazione del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi	Sindaco metropolitano o Organismo di Certificazione			OdC
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del 10%		ACT	DPCoe	
Erogazione risorse			MEF-RGS IGRUE	
Riscossione risorse			OdC (U.O. Entrate e Contabilità)	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dal RLA	Responsabili di Linea		Organismo di Certificazione	OdC
Erogazione risorse agli SA			Organismo di Certificazione	
Riscossione risorse			Soggetto Attuatore	
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Responsabile Unico per l'Attuazione		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Certificazione della spesa e richiesta dei pagamenti intermedi (subordinata all'approvazione del SIGECO), fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (commisurato in costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi)	Organismo di		DPCoe	OdC
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP, chiusura dell'intervento sul sistema e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento Responsabile Unico per		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso	Organismo di Certificazione		DPCoe	OdC
Erogazione del saldo			MEF-RGS IGRUE	
Riscossione del saldo			OdC (U.O. Entrate e Contabilità)	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dal RLA	Responsabili di Linea d'Azione		Organismo di Certificazione	OdC
Erogazione saldo agli SA			Organismo di Certificazione	
Riscossione saldo			Soggetto Attuatore	

*Il flusso riprende da \**

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a titolarità) – CIRCUITO FINANZIARIO**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione della Delibera n. 75/2017 di stanziamento delle risorse a favore del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna		CIPE		
Iscrizione nel Bilancio della Città metropolitana delle risorse FSC 2014-2020 Creazione e/o presenza dei capitoli di entrata tracciati con vincolo specifico e dei capitoli di spesa (in capo ai RLA) ad essi vincolati	Responsabili di		Organismo di Certificazione	OdC
Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna, sul sistema di monitoraggio SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento Responsabile Unico per l'Attuazione		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Richiesta della anticipazione del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi	Sindaco metropolitano o Organismo di Certificazione			OdC
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del 10%		ACT	DPCoe	
Erogazione risorse			MEF-RGS IGRUE	*
Riscossione risorse			OdC (U.O. Entrate e Contabilità)	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dal RLA	Responsabili di Linea d'Azione		Organismo di Certificazione	OdC
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento Responsabile Unico per l'Attuazione		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Certificazione della spesa e richiesta dei pagamenti intermedi (subordinata all'approvazione del SIGECO), fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (commisurato in costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi)	Organismo di Certificazione		DPCoe	OdC
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP, chiusura dell'intervento sul sistema e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento Responsabile Unico per l'Attuazione		MEF-RGS IGRUE	RLA RUA
Certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso	Organismo di Certificazione		DPCoe	OdC
Erogazione del saldo			MEF-RGS IGRUE	Il flusso riprende da *
Riscossione del saldo			OdC (U.O. Entrate e Contabilità)	
Imputazione della riscossione, sulla base dell'accertamento effettuato dal RLA	Responsabili di Linea		Organismo di Certificazione	OdC

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche (NUVEC-SAV)</b>	<b>Audit di sistema</b> Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi	<b>RUA</b>	- SIGECO FSC 2014-2020 - Allegati al SIGECO FSC 2014-2020	- ACCORDO DI PROGRAMMA Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" e successive modifiche (delibera CIPE N.75/2017) - Delibera CIPE 25/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017
<b>Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche (NUVEC-SAV)</b>	<b>Verifica su interventi e iniziative</b> Verifica su interventi o iniziative relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post).	<b>RUA RLA SC1 OdC</b>	- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP - documentazione contenuta nel fascicolo - rapporto definitivo dei controlli di 1° livello - check list per la Domanda di Pagamento - rapporto di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati	- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017
<b>Responsabile Unico per l'Attuazione dell'Accordo (RUA)</b>	<b>Verifica di coerenza sulle Convenzioni da sottoscrivere con i SA</b> Coerenza con le prescrizioni contenute nelle Delibere CIPE	<b>SA RUA</b>	- Convenzioni /disciplinari da sottoscrivere con gli SA	- ACCORDO DI PROGRAMMA Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" e successive modifiche (delibera CIPE N.75/2017) - Delibera CIPE 25/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
<b>Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio</b>	<b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SGP</b> Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai SA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	<b>Sistema di Monitoraggio (SGP)</b>	- dati inseriti sul sistema di monitoraggio SGP - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.2.1 e punto 4.1 - Manuale Utente SGP - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUF
<b>Responsabile Unico per l'Attuazione dell'Accordo (RUA) Responsabile di Linea d'Azione (RLA)</b>	<b>Verifiche propedeutiche alla riprogrammazione degli interventi</b> In caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al Piano Operativo, le proposte di riprogrammazione dovranno essere sottoposte a una verifica di coerenza con i contenuti e gli obiettivi della Programmazione FSC e con i criteri di cui alle Delibere CIPE 25/2016 e 75/2017	<b>SA</b>	Elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa contenente le seguenti informazioni: • la coerenza con le Aree e gli obiettivi tematici di cui alla delibera CIPE n.25/2016; • la descrizione sintetica dell'intervento; • l'importo totale, l'importo da finanziamento con risorse FSC2014-2020, l'individuazione di eventuali risorse locali; • il soggetto attuatore; • il livello progettuale esistente; • la stima del cronoprogramma delle attività e della spesa.	- ACCORDO DI PROGRAMMA Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" e successive modifiche (delibera CIPE N.75/2017) - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
<b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b>	<b>Controlli di 1° livello amministrativi</b> Vengono svolti su base documentale (in back office) mediante una verifica che verte sui seguenti aspetti: - conformità alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali, regionali e proprie della Città metropolitana, che regolamentano le attività di programmazione, progettazione e gestione finanziate attraverso risorse pubbliche, nonché ad ogni altro documento di orientamento e a quanto stabilito dal piano operativo; - conformità dell'intervento al progetto approvato, e delle forniture e dei servizi agli atti amministrativi di approvazione; - rispetto, da parte del RLA, dei tempi e delle modalità di attuazione dell'intervento.	<b>SA</b>	atti di approvazione dei progetti e elaborati progettuali, determinazioni a contrattare, atti di aggiudicazione degli appalti, nomine di commissioni, bandi e lettere di invito, verbali di gara o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato 2A al SIGECO)	- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<p><b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b></p>	<p><b>Controlli di 1° livello finanziari</b>                      Vengono svolti su base documentale (in back office) mediante una verifica che verte sui seguenti aspetti:                      - che le somme spese siano effettivamente imputabili al FSC 2014 – 2020;                      - che l’ammontare dichiarato sia effettivamente disponibile;                      - che non vi siano stati altri pagamenti per la spesa oggetto di dichiarazione;                      - che le tipologie di spesa dichiarate siano ammissibili sulla base della normativa nazionale e comunitaria come meglio precisato nel Si.Ge.Co. cui si rimanda integralmente;                      - che siano state presentate, laddove richiesto, adeguate garanzie fideiussorie;                      - che il processo di liquidazione della spesa sia formalmente regolare;                      - l’ammissibilità dell’operazione e la coerenza con le finalità del Piano;                      - che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate dagli atti di liquidazione/mandati di pagamento a fronte del costo realizzato (per i pagamenti intermedi), dai mandati di pagamento corredati dall’attestato di chiusura dell’intervento (per il saldo finale) ovvero da altra documentazione giustificativa avente valore probatorio equivalente;                      - che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di consentire l’attività di controllo;                      - che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;                      - che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;                      - che sia presente un codice contabile adeguato per tutte le</p>	<p align="center">SA</p>	<p>fatture, mandati di pagamento anche quietanzati, atti di liquidazione, certificati di pagamento, SAL, Stato finale, Certificazione di verifica di conformità/CRE/Collaudato o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato 2B al SIGECO)</p>	<p>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture                      - Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione                      - Normativa civilistica e fiscale nazionale                      - Dlgs. 50/16 e ss.mm.ii.                      - Linee Guida ANAC                      - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</p>
<p><b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b></p>	<p><b>Controlli di 1° livello in loco</b>                      Consistono in controlli svolti in cantiere e presso gli uffici che si occupano della realizzazione del progetto per la verifica della corretta tenuta delle documentazioni.                      I controlli sono di due tipologie:                      - In itinere (durante la realizzazione del progetto). Essi tendono a constatare visivamente l’avanzamento fisico-tecnico di un’opera pubblica e la sua corrispondenza con il cronoprogramma, nonché l’adeguata costituzione e tenuta della documentazione al fine di rilevare in tempo utile eventuali criticità o irregolarità da correggere.                      - Ex post (a conclusione del progetto). Tendono a constatare visivamente che l’opera pubblica e che la documentazione sia completa.                      I controlli in itinere si effettuano sul 50% degli interventi in corso per ogni annualità del piano e sul 100% degli interventi conclusi allo scopo di verificare l’effettiva e regolare esecuzione dei progetti finanziati dal Piano Operativo.</p>	<p align="center">SA</p>	<p>documenti richiesti nella check list (allegato 2C al SIGECO)</p>	<p>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture                      - Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione                      - Normativa civilistica e fiscale nazionale                      - Dlgs. 50/16 e ss.mm.ii.                      - Linee Guida ANAC                      - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</p>
<p><b>Organismo di Certificazione (OdC)</b></p>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b>                      Corretta contabilizzazione dell’entrata e della spesa nell’ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti                      Verifica di coerenza con il bilancio</p>	<p align="center">RLA</p>	<p>- determine di accertamento e impegno                      - comunicazione da parte del SA della riprogrammazione delle risorse</p>	<p>- SIGECO FSC 2014-2020                      - Reg. CE 1303/2013                      - Regolamento contabilità della Città metropolitana di Bologna</p>
<p><b>Organismo di Certificazione (OdC)</b></p>	<p><b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b>                      Le verifiche sono condotte per valutare:                      1. la completezza della documentazione pervenuta (presenza di tutta la documentazione a comprova, rispetto dei format approvati con il Si.Ge.Co., la presenza del rapporto definitivo dei controlli di primo livello etc ...);                      2. la fondatezza della spesa dichiarata (corrispondenza di quanto dichiarato con i dati presenti nel sistema di contabilità ivi compresa l’imputazione al FSC 2014-2020);                      3. la corretta alimentazione del Sistema di Monitoraggio Locale –SGP (l’importo dichiarato come spesa ammissibile è coerente con quello validato su SGP dal RUA come valore singolo e come valore cumulato per l’operazione di cui trattasi).</p>	<p align="center">OdC RLA SA SC1 <b>Struttura di Coordinamento dell’Attuazione e Monitoraggio</b></p>	<p>- dichiarazione di spesa                      - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP                      - rapporto definitivo dei controlli di primo livello (amministrativi e finanziari e in loco) e relative check list allegate                      - attestato di Chiusura dell’Intervento                      - giustificativi delle spese (fatture, mandati di pagamento anche quietanzati, atti di liquidazione, certificati di pagamento, SAL, Stato finale, Certificazione di verifica di conformità/CRE/Collaudato o altri documenti probatori risultanti dalla Check list di verifica per la Domanda di Pagamento)                      - Rendicontazione: Richiesta trasferimento delle risorse da parte del SA</p>	<p>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati                      - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017                      - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell’Economia e delle Finanze–Dipartimento RGS-IGRUE</p>

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a regia) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b>                      Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE                      Corretta regolarizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti                      Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, accertamenti e incassi)</p>	<b>OdC RLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- domanda di pagamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b>                      Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE                      Corretta regolarizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti                      Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, accertamenti e incassi)</p>	<b>OdC RLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- domanda di pagamento</li> <li>- attestato di Chiusura dell'Intervento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica rispondenza dell'importo liquidato con quello erogato dal MEF</b>                      Corretta regolarizzazione della spesa nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti                      Verifica di coerenza delle partite contabili (provvedimenti di liquidazione)</p>	<b>OdC RLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- provvedimento di liquidazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>

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

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a titolarità) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche (NUVEC-SAV)</b>	<p><b>Audit di sistema</b></p> <p>Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi</p>	<b>RUA</b>	- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati	<p>- ACCORDO DI PROGRAMMA Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna</p> <p>“Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna” e successive modifiche (delibera CIPE 75/2017)</p> <p>- Delibera CIPE 25/2016</p> <p>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</p> <p>- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017</p>
<b>Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche (NUVEC-SAV)</b>	<p><b>Verifica su interventi e iniziative</b></p> <p>Verifica su interventi o iniziative relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolare attuazione dei progetti finanziati;</li> <li>- eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;</li> <li>- regolarità e ammissibilità della spesa;</li> <li>- conseguimento dei risultati (ex post).</li> </ul>	<b>RUA RLA SC1 OdC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- documentazione contenuta nel fascicolo</li> <li>- rapporto definitivo dei controlli di 1° livello</li> <li>- check list per la Domanda di Pagamento</li> <li>- rapporto di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati</li> </ul>	<p>- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017</p>
<b>Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio</b>	<p><b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SGP</b></p> <p>Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RLA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria</p>	<b>Sistema di Monitoraggio (SGP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti sul sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.2.1 e punto 4.1</li> <li>- Manuale Utente SGP</li> <li>- Protocollo Unico di Colloquio</li> <li>- Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE</li> <li>- Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE</li> </ul>
<b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b>	<p><b>Controlli di 1° livello amministrativi</b></p> <p>Vengono svolti su base documentale (in back office) mediante una verifica che verte sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conformità alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali, regionali e proprie della Città metropolitana, che regolamentano le attività di programmazione, progettazione e gestione finanziate attraverso risorse pubbliche, nonché ad ogni altro documento di orientamento e a quanto stabilito dal piano operativo;</li> <li>- conformità dell'intervento al progetto approvato;</li> <li>- rispetto, da parte del RLA, dei tempi e delle modalità di attuazione dell'intervento.</li> </ul>	<b>RLA</b>	<p>atti di approvazione dei progetti e elaborati progettuali, determinazioni a contrattare, atti di aggiudicazione degli appalti, nomine di commissioni, bandi e lettere di invito, verbali di gara o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato 2A al SIGECO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture e regolamento dell'Ente per il conferimento di incarichi</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- DLgs. 50/16 e ss.mm.ii.</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> </ul>

**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a titolarità) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b>	<p><b>Controlli di 1° livello finanziari</b>  Vengono svolti su base documentale (in back office) mediante una verifica che verte sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che le somme spese siano effettivamente imputabili al FSC 2014 – 2020;</li> <li>- che l'ammontare dichiarato sia effettivamente disponibile;</li> <li>- che non vi siano stati altri pagamenti per la spesa oggetto di dichiarazione;</li> <li>- che le tipologie di spesa dichiarate siano ammissibili sulla base della normativa nazionale e comunitaria come meglio precisato nel Si.Ge.Co. cui si rimanda integralmente;</li> <li>- che siano state presentate, laddove richiesto, adeguate garanzie fideiussorie;</li> <li>- che il processo di liquidazione della spesa sia formalmente regolare;</li> <li>- l'ammissibilità dell'operazione e la coerenza con le finalità del Piano;</li> <li>- che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate dagli atti di liquidazione/mandati di pagamento a fronte del costo realizzato (per i pagamenti intermedi), dai mandati di pagamento corredati dall'attestato di chiusura dell'intervento (per il saldo finale) ovvero da altra documentazione giustificativa avente valore probatorio equivalente;</li> <li>- che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di consentire l'attività di controllo;</li> <li>- che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;</li> <li>- che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;</li> <li>- che sia presente un codice contabile adeguato per tutte le</li> </ul>	<p align="center">RLA</p>	<p>fatture, mandati di pagamento anche quietanzati, atti di liquidazione, certificati di pagamento, SAL, Stato finale, Certificazione di verifica di conformità/CRE/Collaudato o altri documenti probatori risultanti dalla check list (allegato 2B al SIGECO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture e regolamento dell'Ente per il conferimento di incarichi</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- DLgs. 50/16 e ss.mm.ii.</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> </ul>
<b>Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)</b>	<p><b>Controlli di 1° livello in loco</b>  Consistono in controlli svolti in cantiere e presso gli uffici che si occupano della realizzazione del progetto per la verifica della corretta tenuta delle documentazioni.  I controlli sono di due tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In itinere (durante la realizzazione del progetto). Essi tendono a constatare visivamente l'avanzamento fisico-tecnico di un'opera pubblica e la sua corrispondenza con il cronoprogramma, nonché l'adeguata costituzione e tenuta della documentazione al fine di rilevare in tempo utile eventuali criticità o irregolarità da correggere.</li> <li>- Ex post (a conclusione del progetto). Tendono a constatare visivamente che l'opera pubblica e che la documentazione sia completa.</li> </ul> <p>I controlli in itinere si effettuano sul 50% degli interventi in corso per ogni annualità del piano e sul 100% degli interventi conclusi allo scopo di verificare l'effettiva e regolare esecuzione dei progetti finanziati dal Piano Operativo.</p>	<p align="center">RLA</p>	<p>documenti richiesti nella check list (allegato 2C al SIGECO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture e regolamento dell'Ente per il conferimento di incarichi</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- DLgs. 50/16 e ss.mm.ii.</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> </ul>
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b>  Corretta contabilizzazione dell'entrata e della spesa nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti  Verifica di coerenza con il bilancio</p>	<p align="center">RLA</p>	<p>- determine di accertamento e impegno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>



**Pista di controllo per la procedura di acquisizione di lavori (a titolarità) – CONTROLLI**

RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b> Le verifiche sono condotte per valutare:</p> <p>1. la completezza della documentazione pervenuta (presenza di tutta la documentazione a comprova, rispetto dei format approvati con il Si.Ge.Co., la presenza del rapporto definitivo dei controlli di primo livello etc ...);</p> <p>2. la fondatezza della spesa dichiarata (corrispondenza di quanto dichiarato con i dati presenti nel sistema di contabilità ivi compresa l'imputazione al FSC 2014-2020);</p> <p>3. la corretta alimentazione del Sistema di Monitoraggio Locale – SGP (l'importo dichiarato come spesa ammissibile è coerente con quello validato su SGP dal RUA come valore singolo e come valore cumulato per l'operazione di cui trattasi).</p>	<b>OdC</b> <b>RLA</b> <b>Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione di spesa</li> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- rapporto definitivo dei controlli di primo livello (amministrativi e finanziari e in loco) e relative check list allegate</li> <li>- attestato di Chiusura dell'Intervento</li> <li>- giustificativi delle spese (fatture, mandati di pagamento anche quietanzati, atti di liquidazione, certificati di pagamento, SAL, Stato finale, Certificazione di verifica di conformità/CRE/Collaud o altri documenti probatori risultanti dalla Check list di verifica per la Domanda di Pagamento)</li> <li>- Rendicontazione: Richiesta trasferimento delle risorse da parte del SA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017</li> <li>- Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze–Dipartimento RGS-IGRUE</li> </ul>
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b> Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE</p> <p>Corretta regolarizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti</p> <p>Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, accertamenti e incassi)</p>	<b>OdC</b> <b>RLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- domanda di pagamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	<p><b>Verifica importo e contabilizzazione</b> Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE</p> <p>Corretta regolarizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti</p> <p>Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, accertamenti e incassi)</p>	<b>OdC</b> <b>RLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- domanda di pagamento</li> <li>- attestato di Chiusura dell'Intervento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati</li> <li>- Reg. CE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità armonizzata della Città metropolitana di Bologna</li> </ul>

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