

 REGIONE DEL VENETO



REGIONE DEL VENETO



POR VENETO FSE 2014 - 2020

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

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria

INDICE DELLE PISTE DI CONTROLLO

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



REGIONE DEL VENETO



POR VENETO FSE 2014 - 2020

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

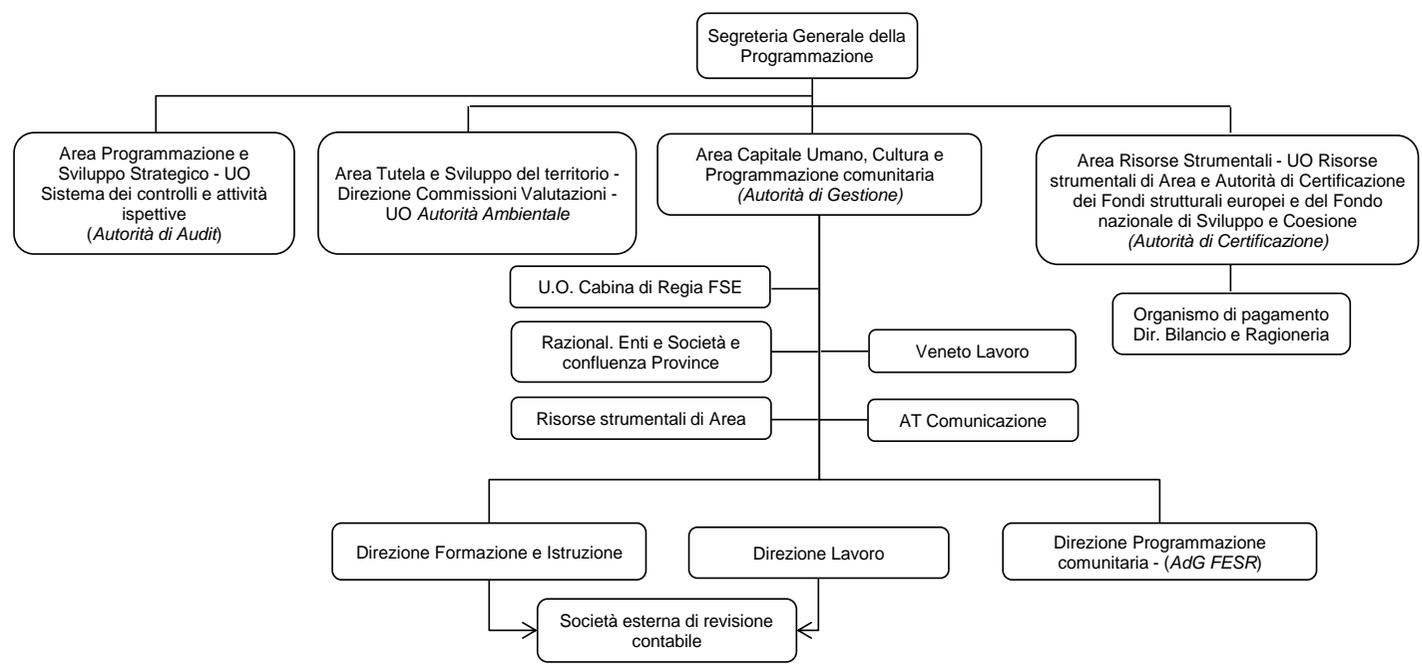
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria

REGIONE DEL VENETO

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

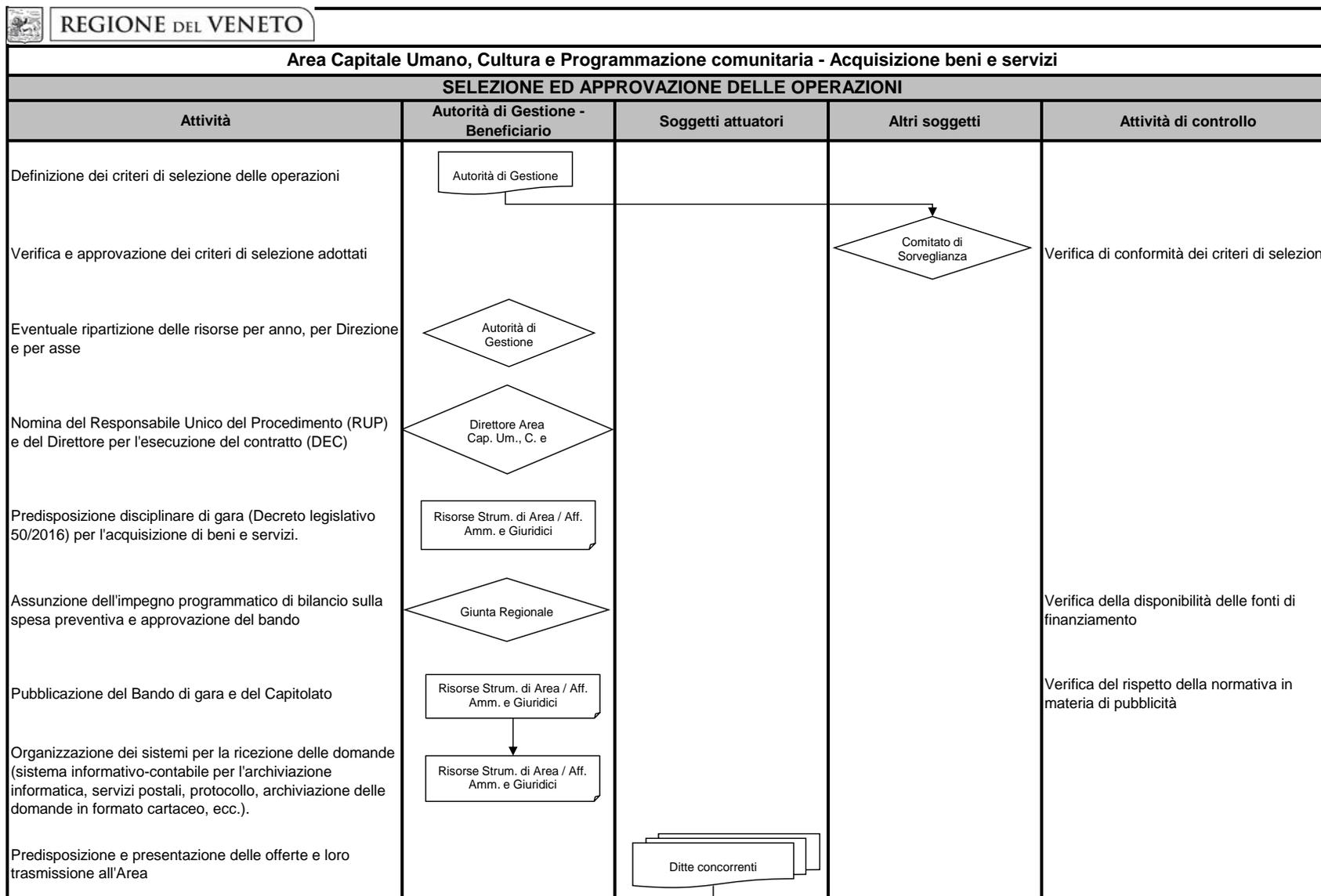
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi - Asse V
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)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

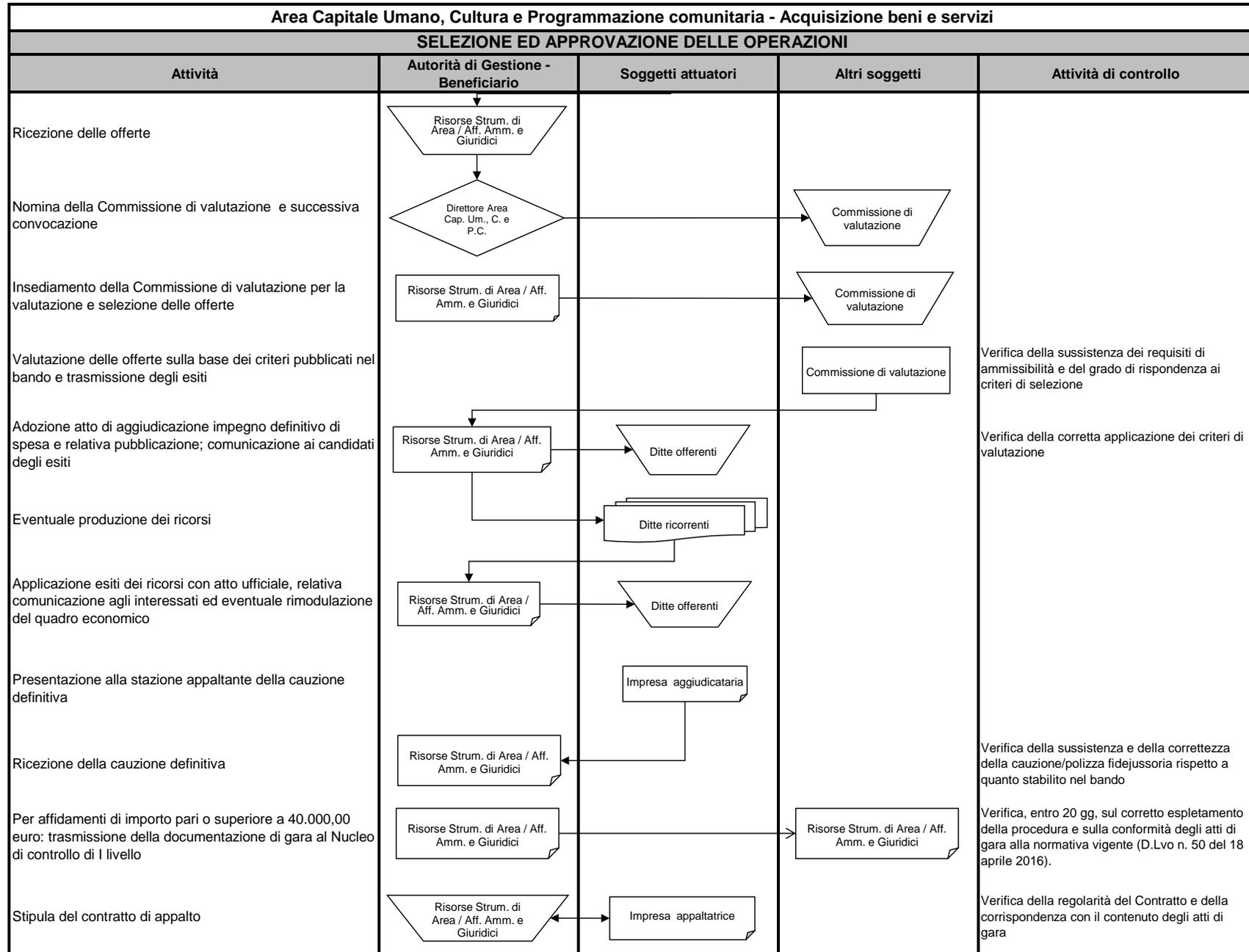
ORGANIZZAZIONE



REGIONE DEL VENETO						
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi						
PROGRAMMAZIONE						
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione alla Strategia Europa 2020 ed al Quadro Strategico Comune	Area Capitale Umano, C. e P.C.					
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo	Area Capitale Umano, C. e P.C.					
Valutazione ex ante					Valutatore indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo	Area Capitale Umano, C. e P.C.					Rispondenza alla Strategia Europa 2020, al QSC e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020
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.					

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi						
PROGRAMMAZIONE						
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Costituzione del Comitato di Sorveglianza (DGR 155 del 10.02.2015)</p> <p>Insiediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività e piste di controllo)</p> <p>Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti</p> <p>Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità</p> <p>Definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione alla AdA per il parere di conformità</p> <p>Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 72 e 122 del Reg. (UE) 1303/2013 e All. III del Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014 e rilascio del relativo parere</p> <p>Adozione dei manuali delle procedure e delle piste di controllo</p> <p>Acquisizione del parere e trasmissione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea</p> <p>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</p>						<p>Rispondenza alla Strategia Europa 2020, al QSC e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020</p> <p>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità</p>



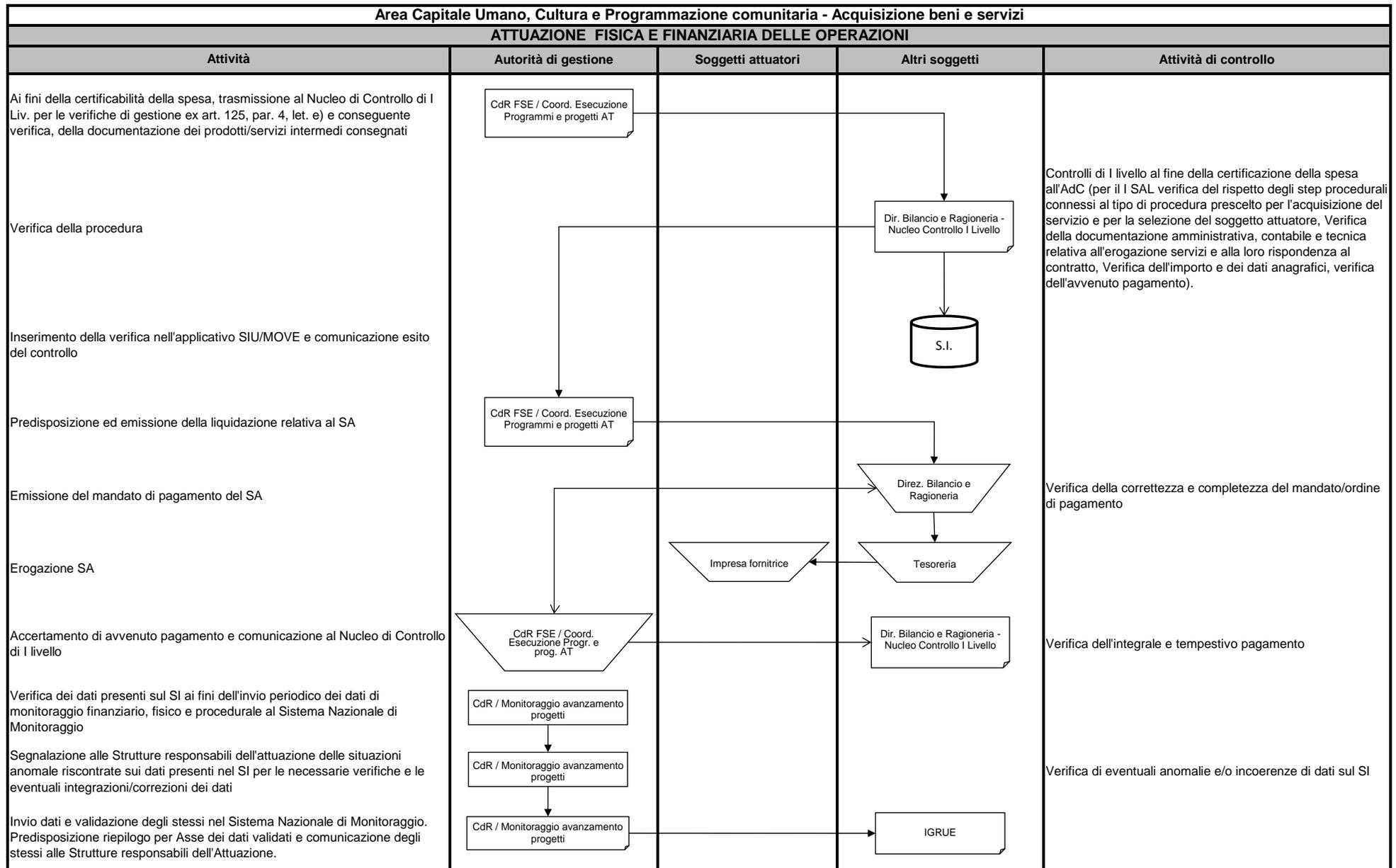


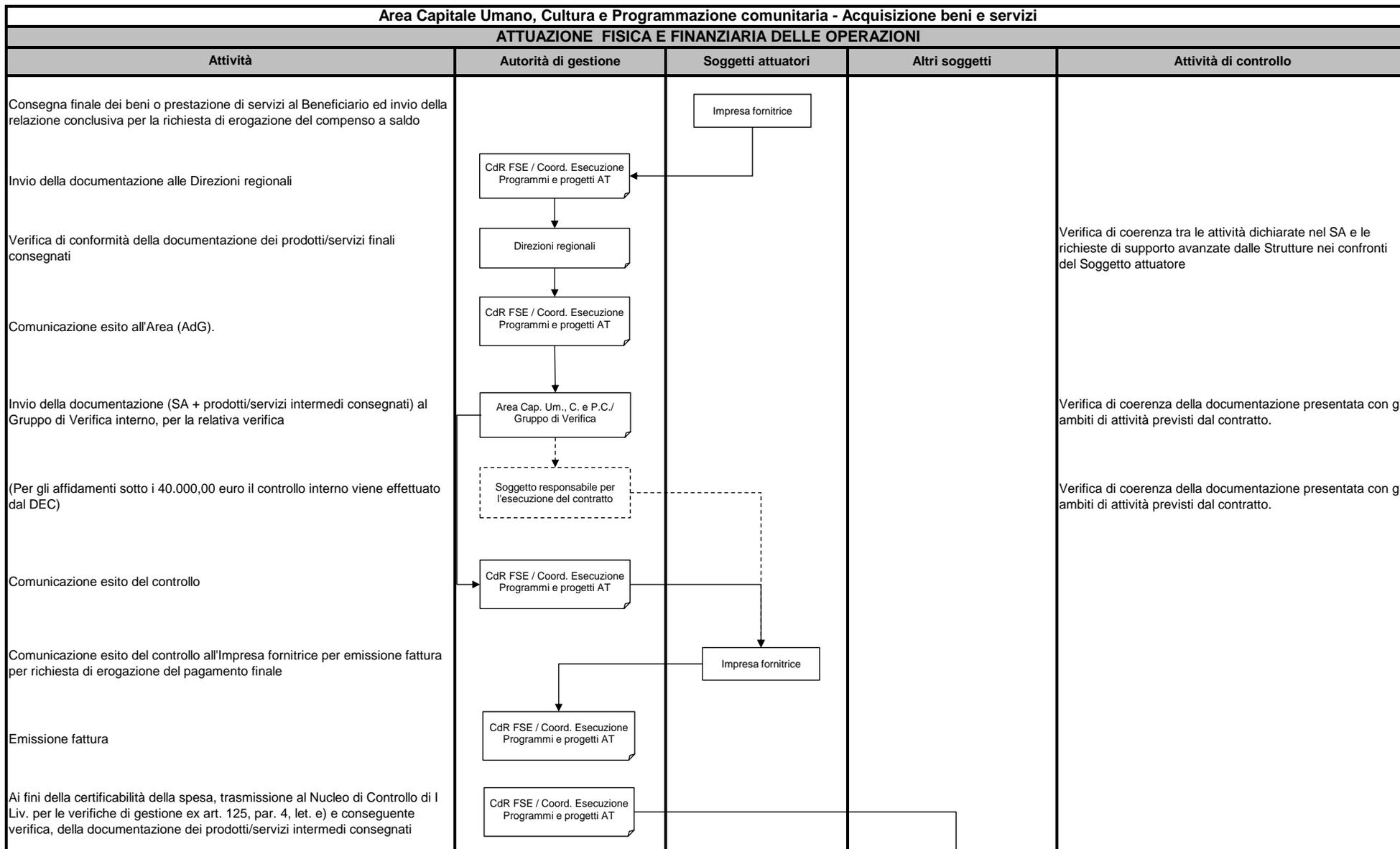


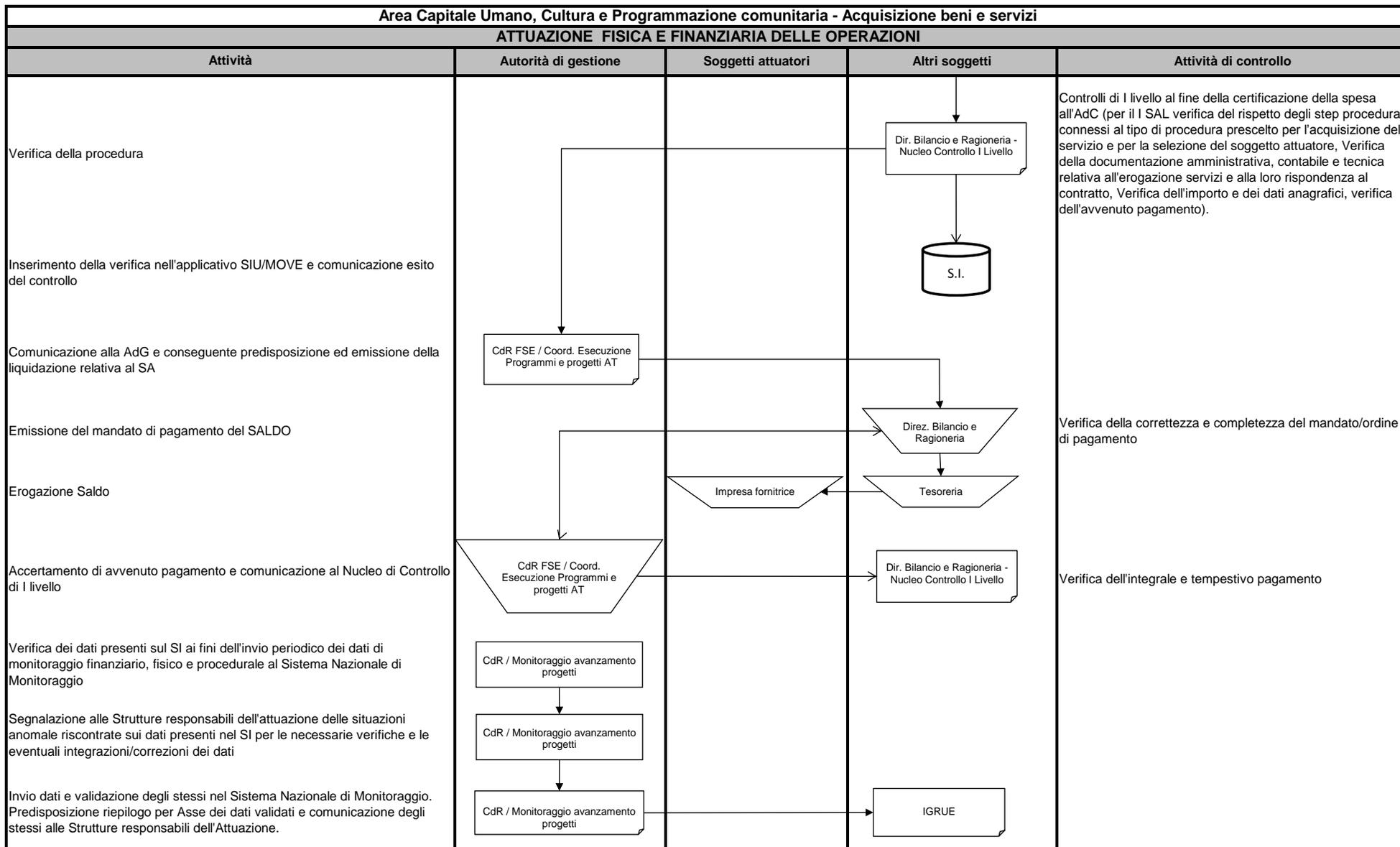
Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria - Acquisizione beni e servizi

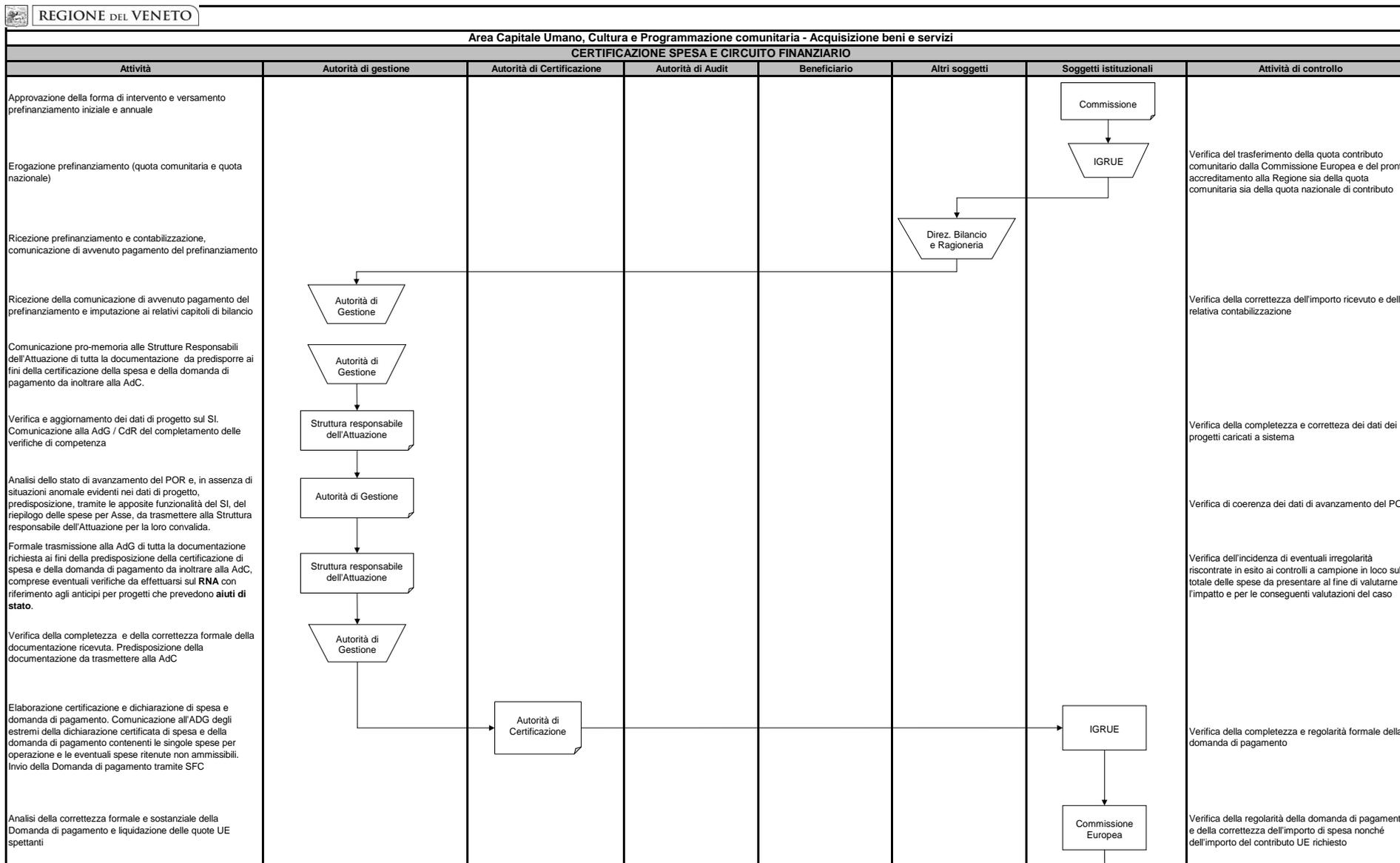
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

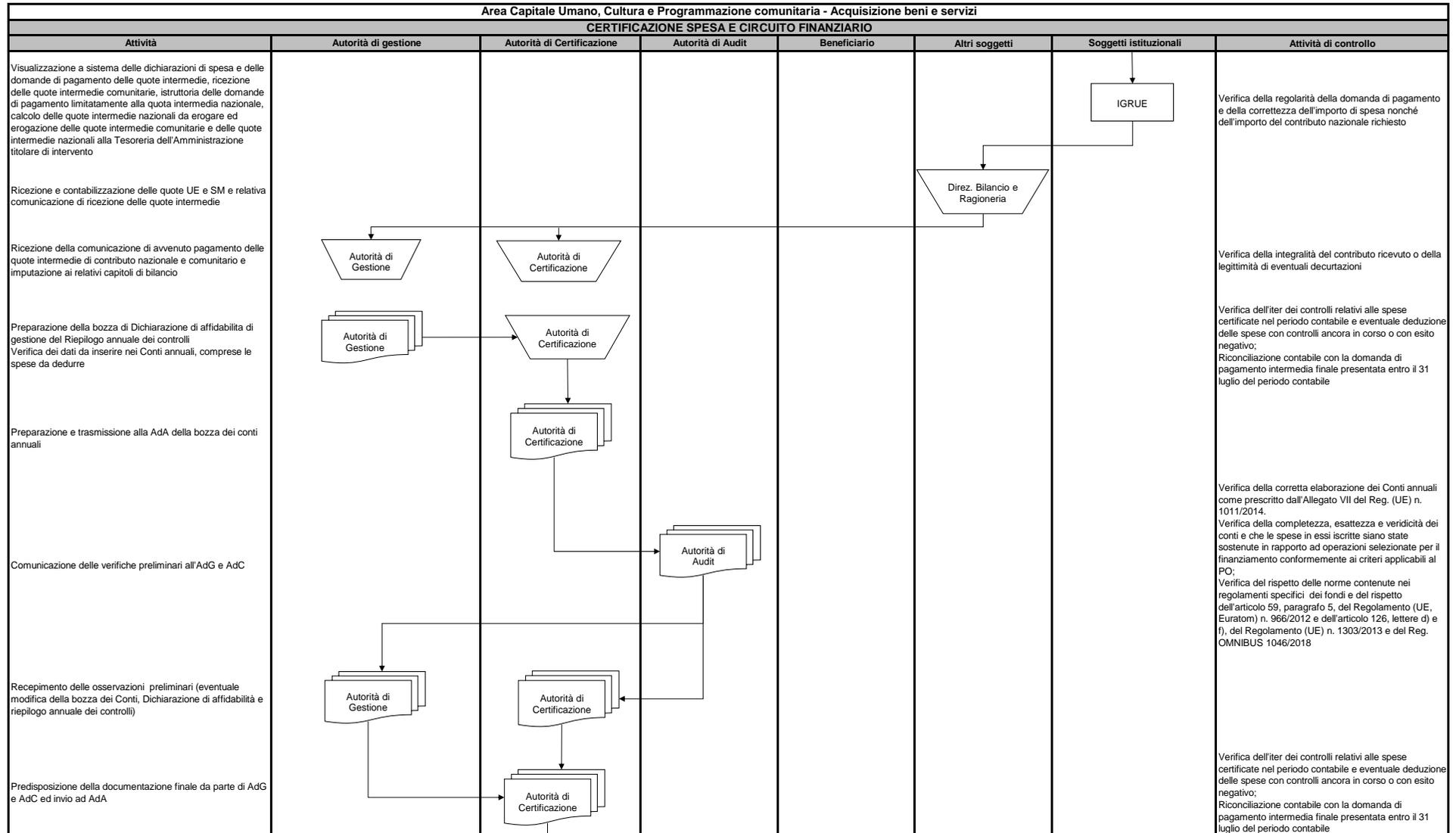
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Prestazione di servizi al Beneficiario, emissione SA per la richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi</p> <p>Invio della documentazione alle Direzioni regionali</p> <p>Verifica di conformità della documentazione dei prodotti/servizi intermedi consegnati.</p> <p>Comunicazione esito all'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria (AdG)</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[CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] --> B[Direzioni regionali] B --> C[CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] C --> D[Area Cap. Um., C. e P.C./ Gruppo di Verifica] D -.-> E[Soggetto responsabile per l'esecuzione del contratto] E -.-> F[CdR FSE / Coord. Esecuzione Programmi e progetti AT] F --> G[CdR 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>

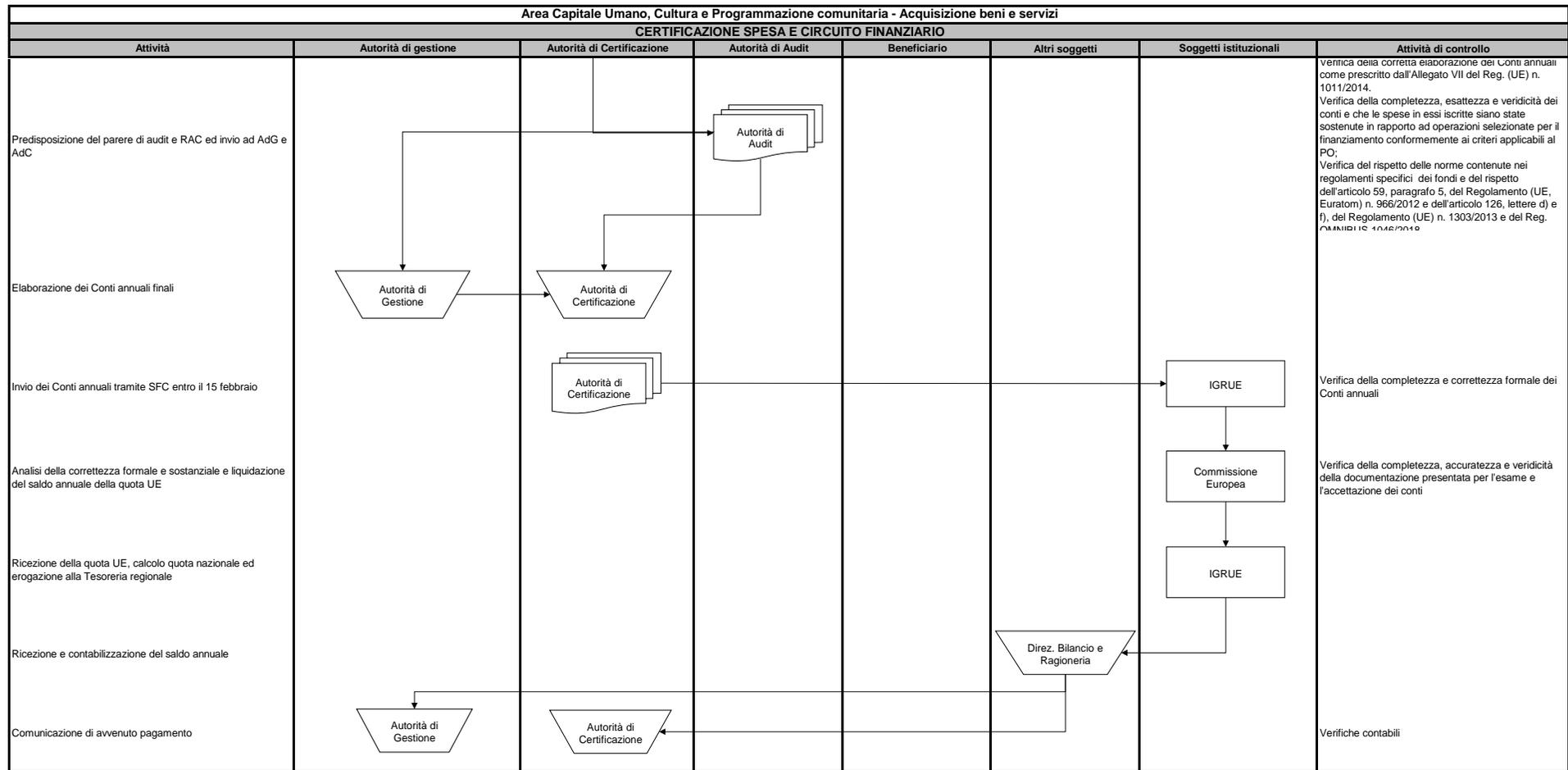












 REGIONE DEL VENETO



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

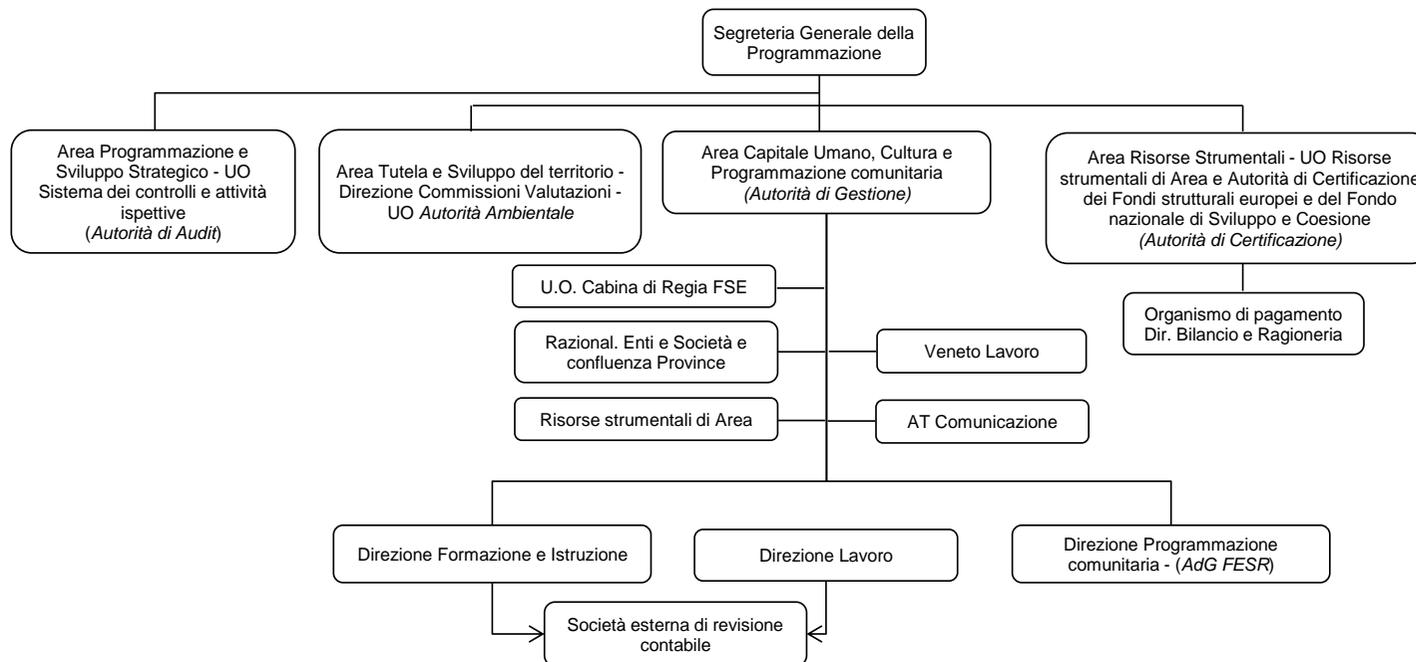
Direzione Lavoro - acquisizione beni e servizi

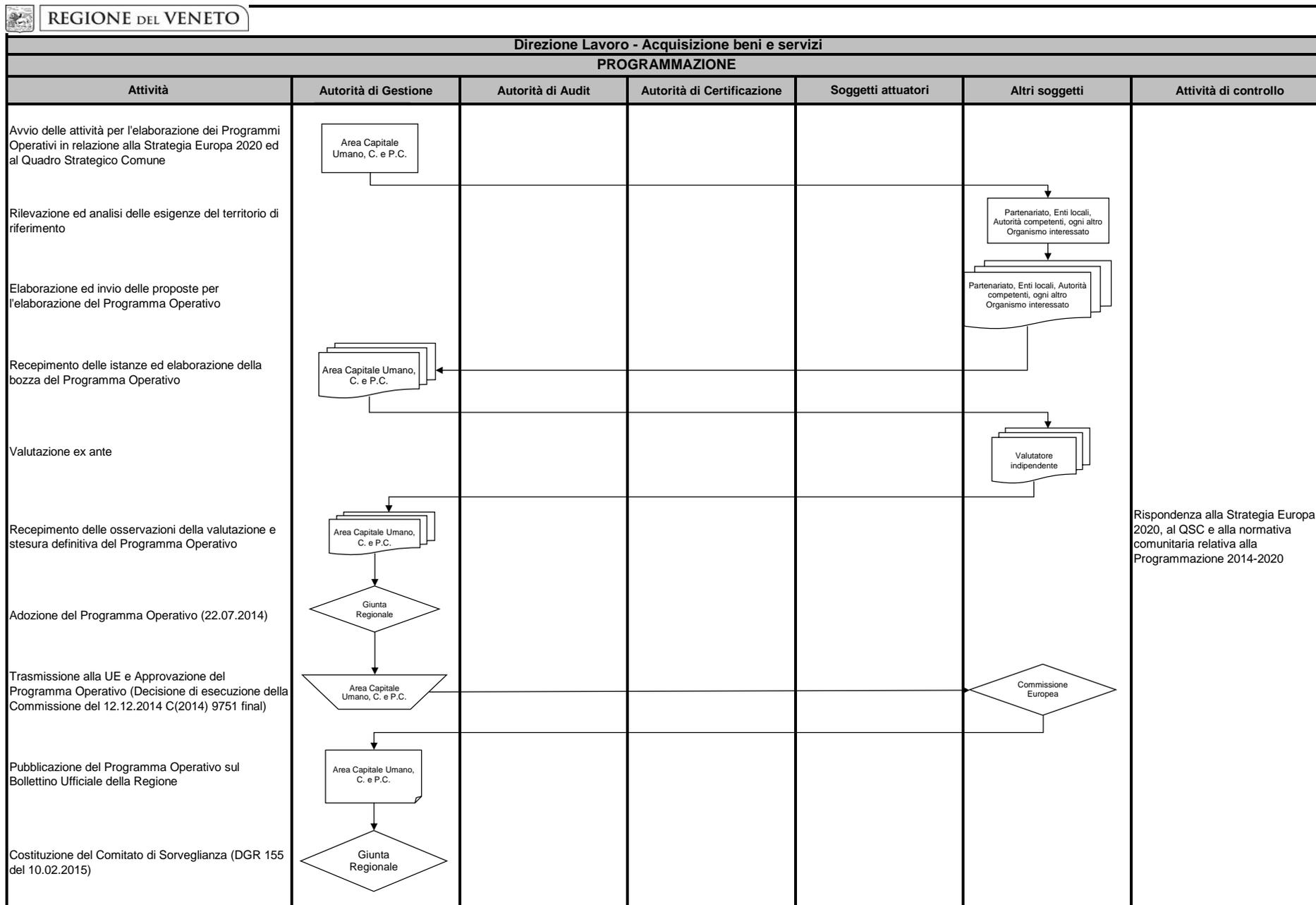


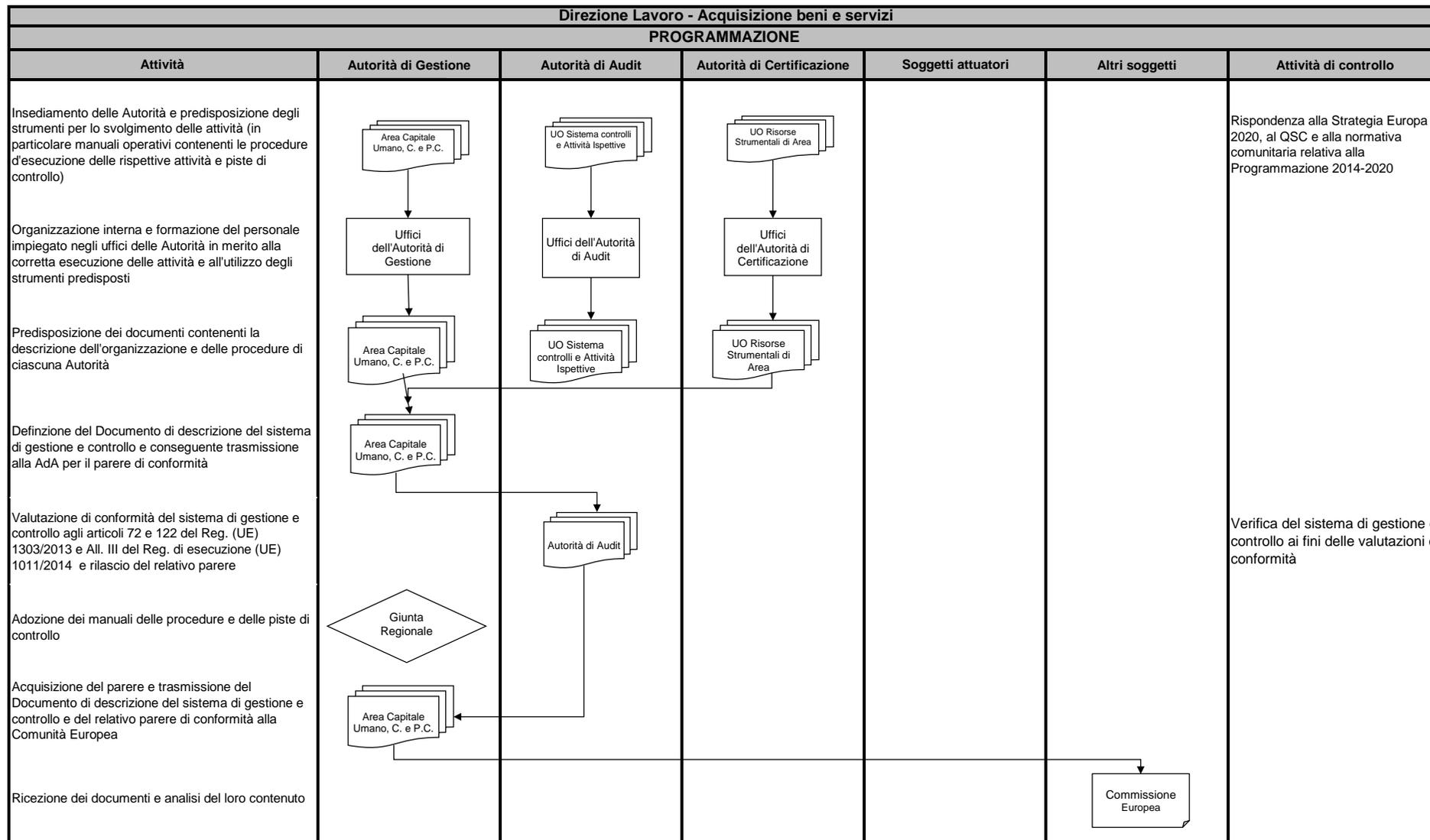
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

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

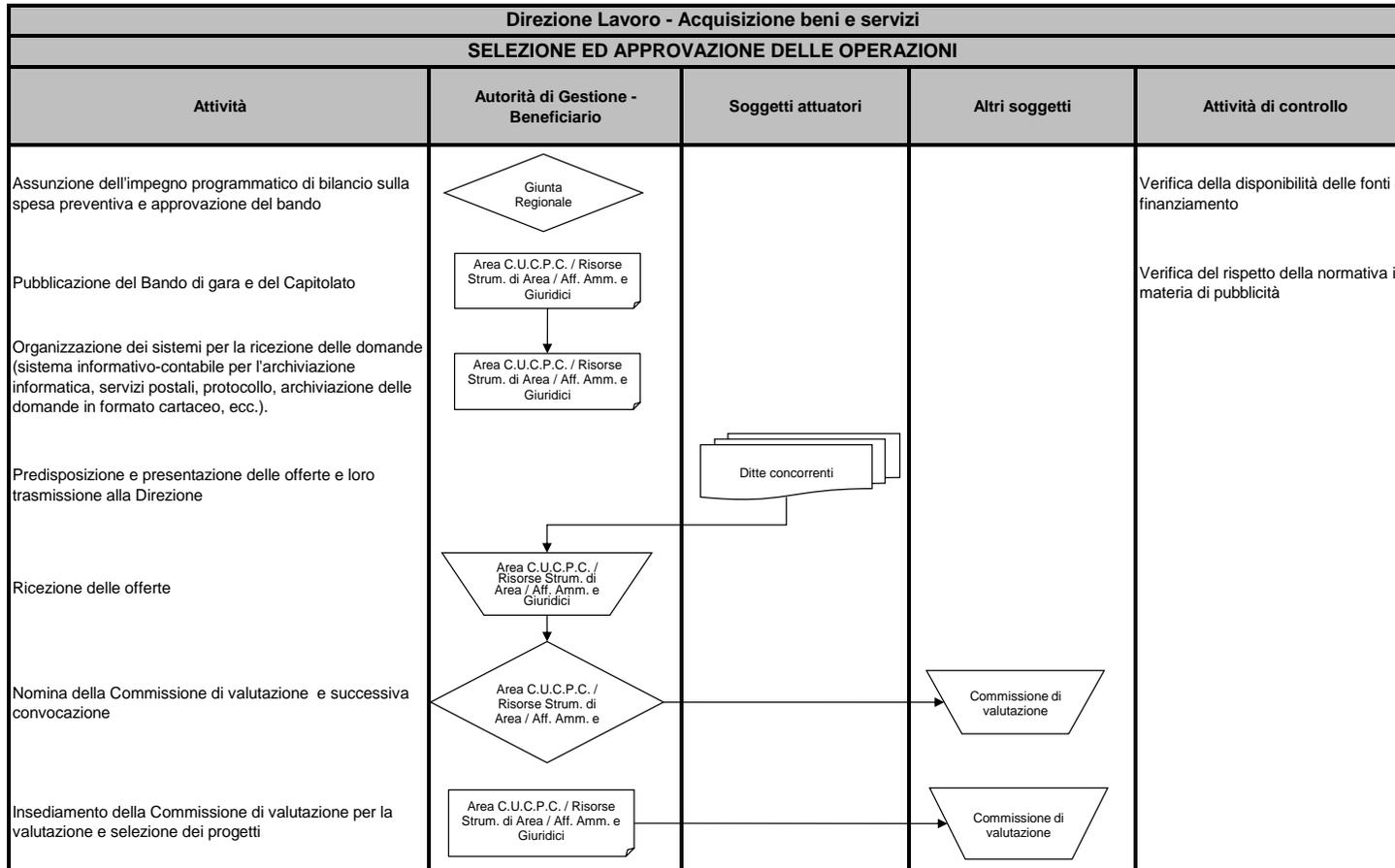
ORGANIZZAZIONE

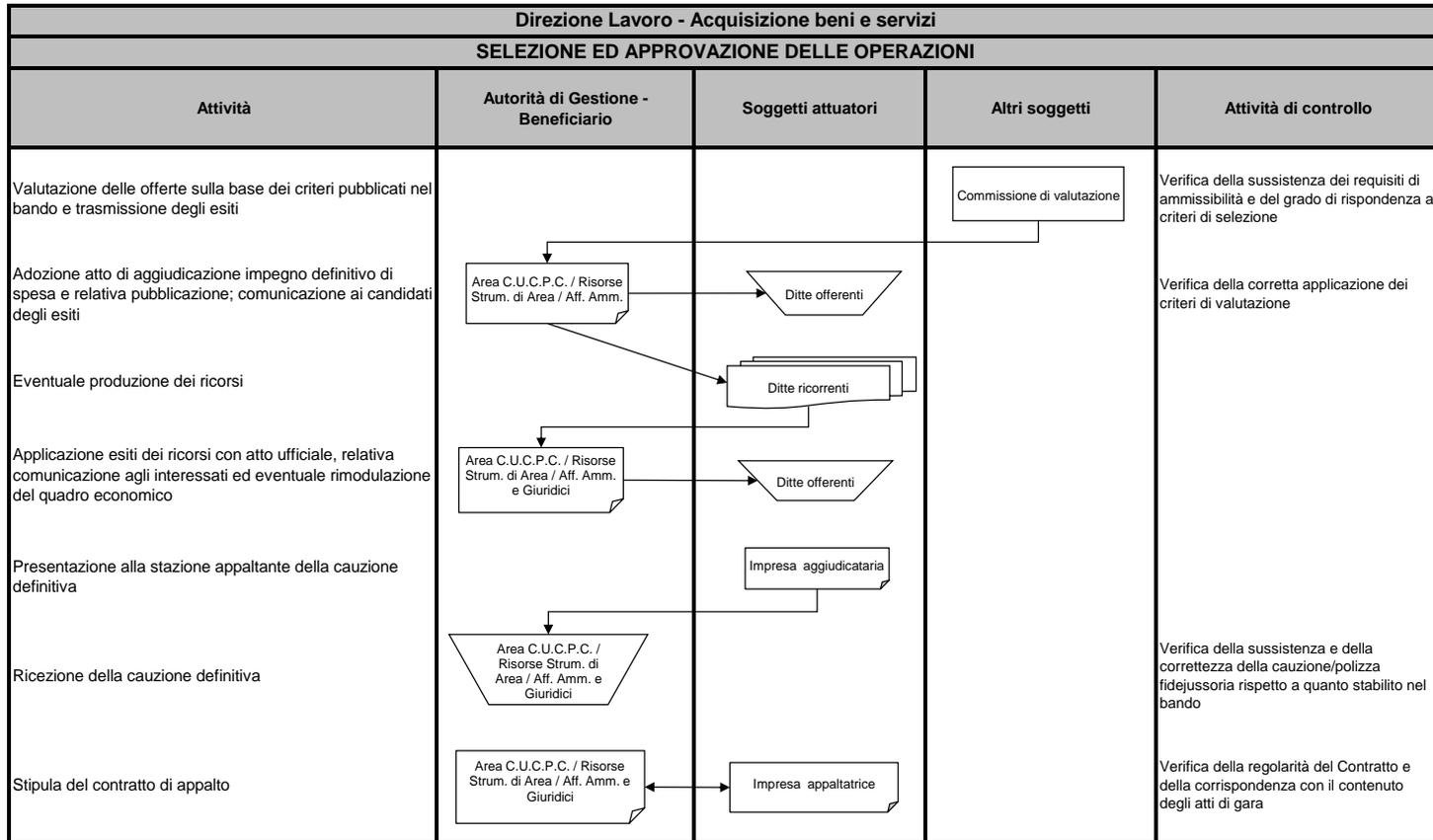


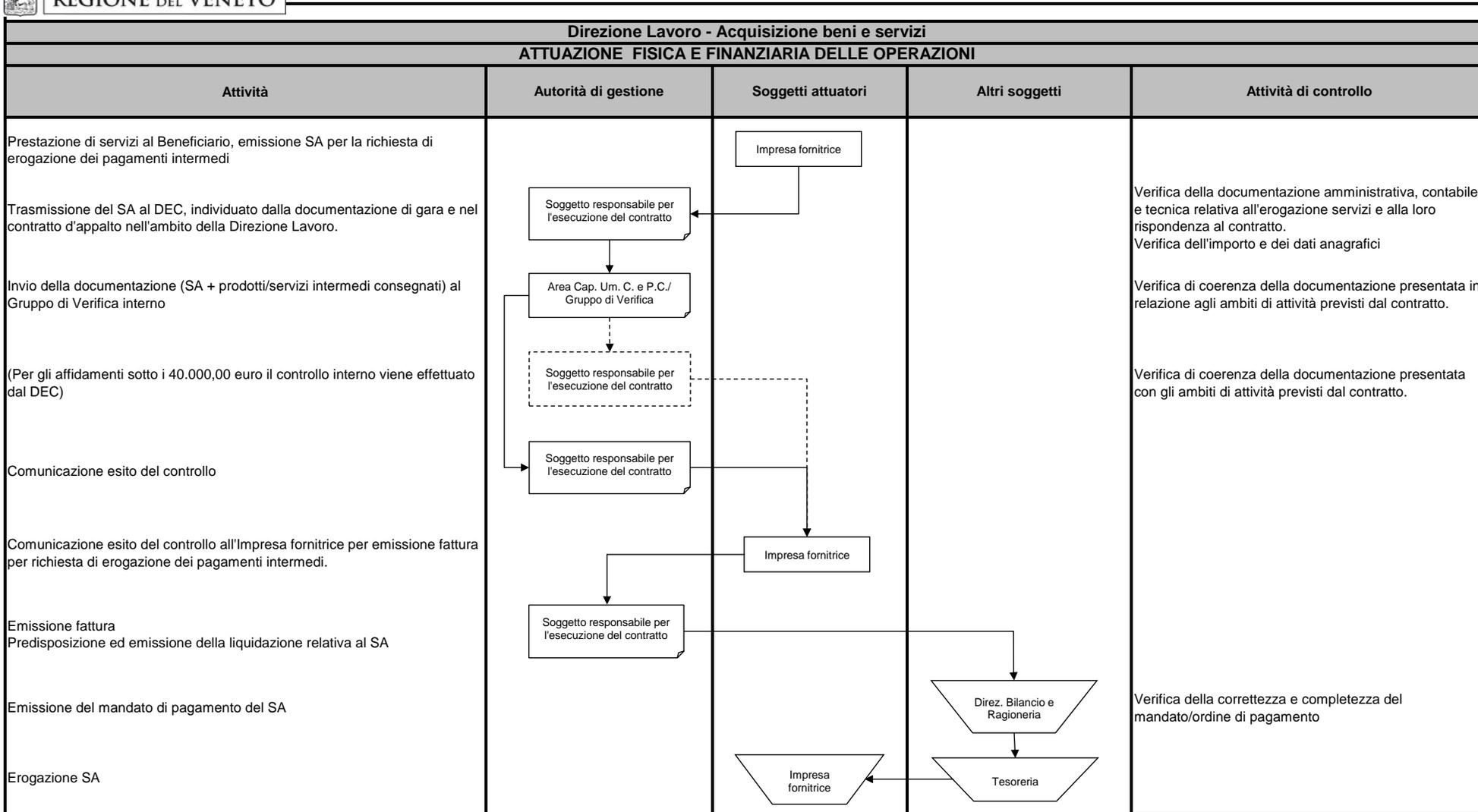


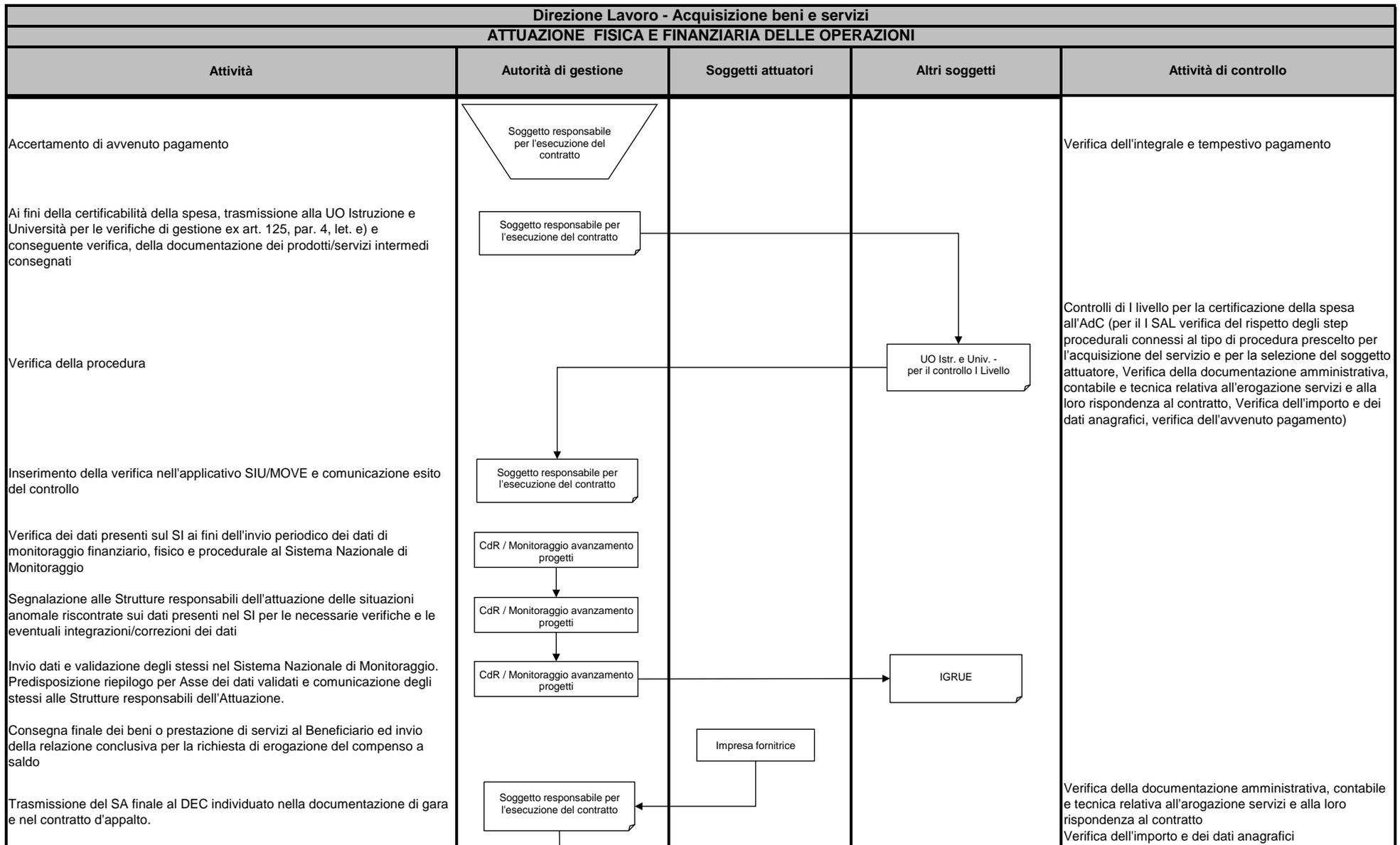


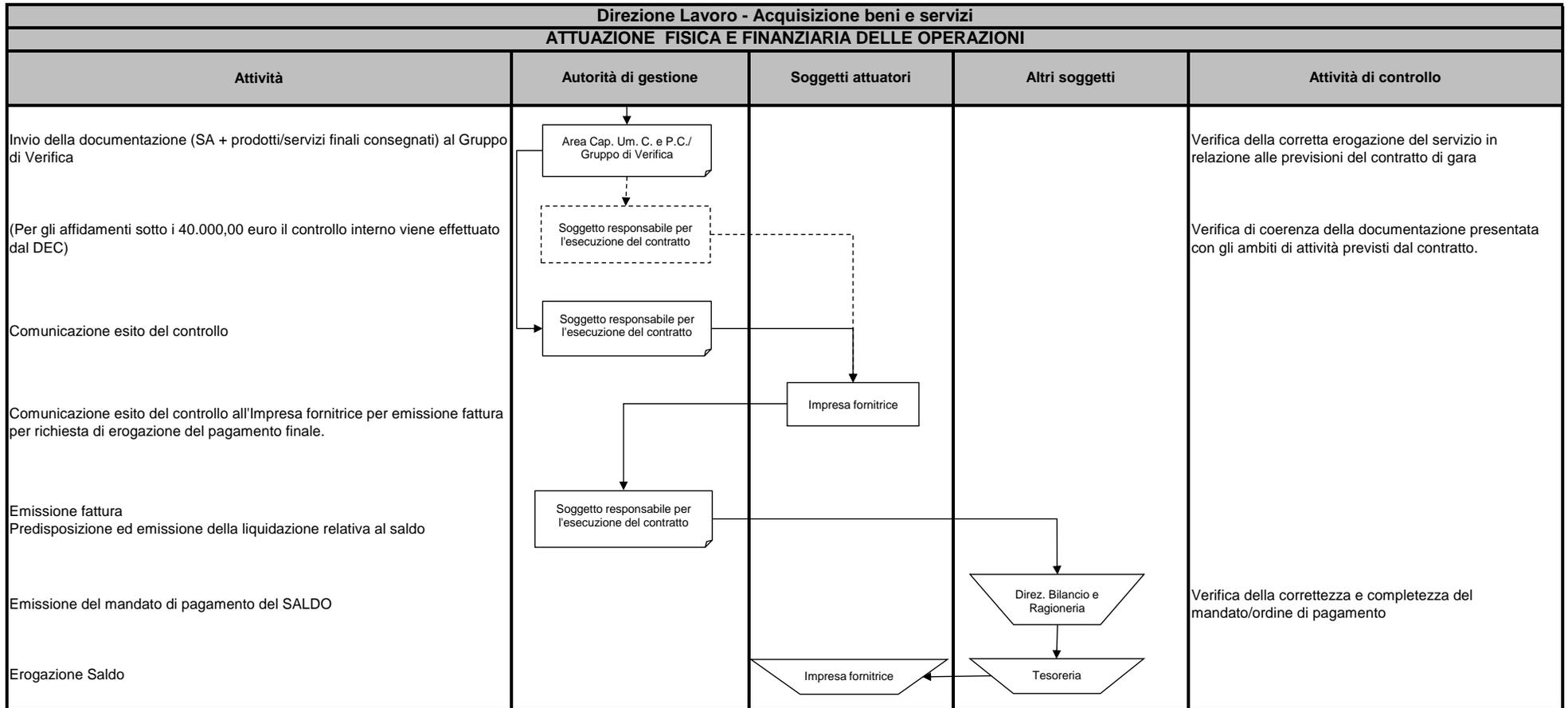
REGIONE DEL VENETO				
Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione			
Verifica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



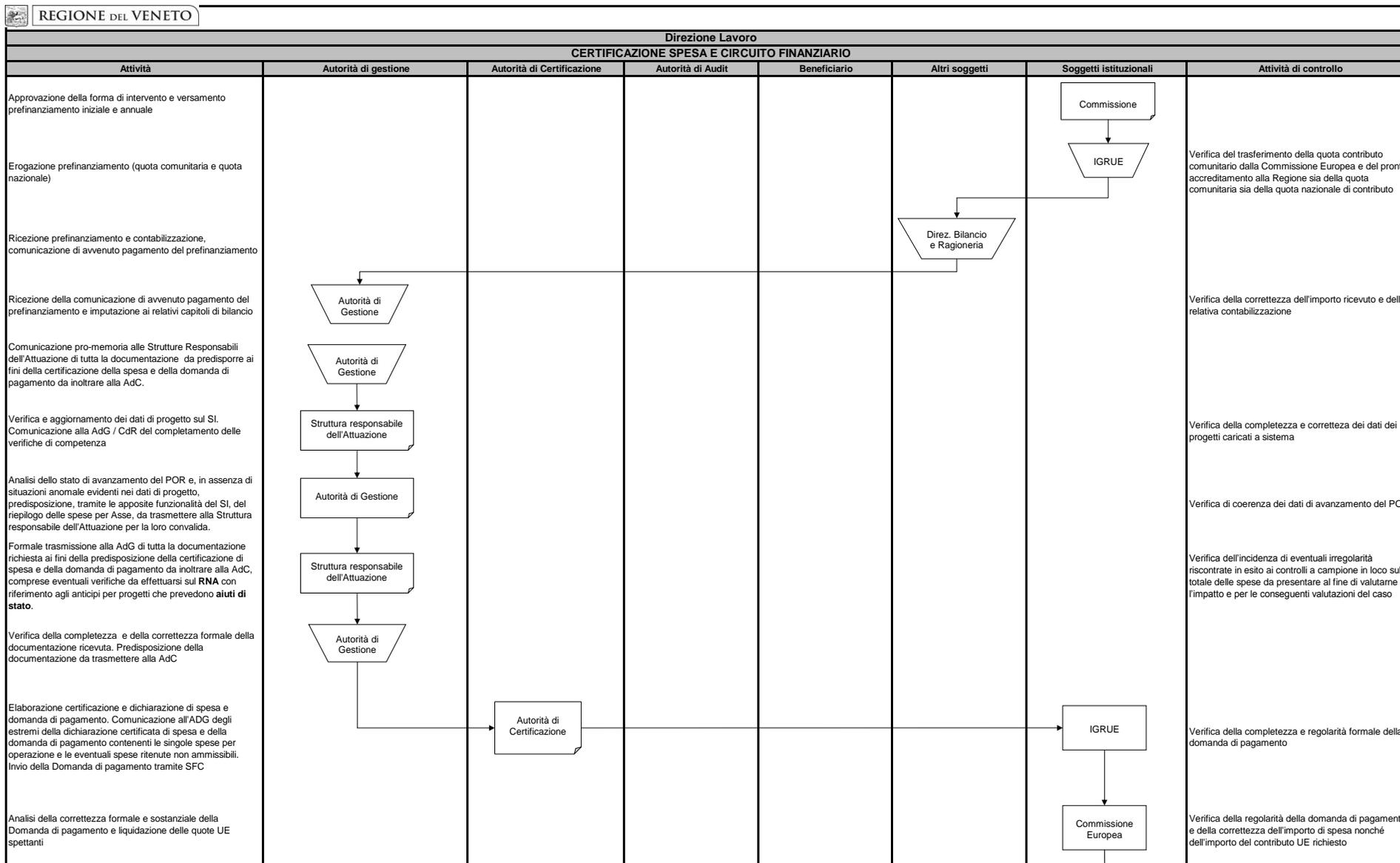


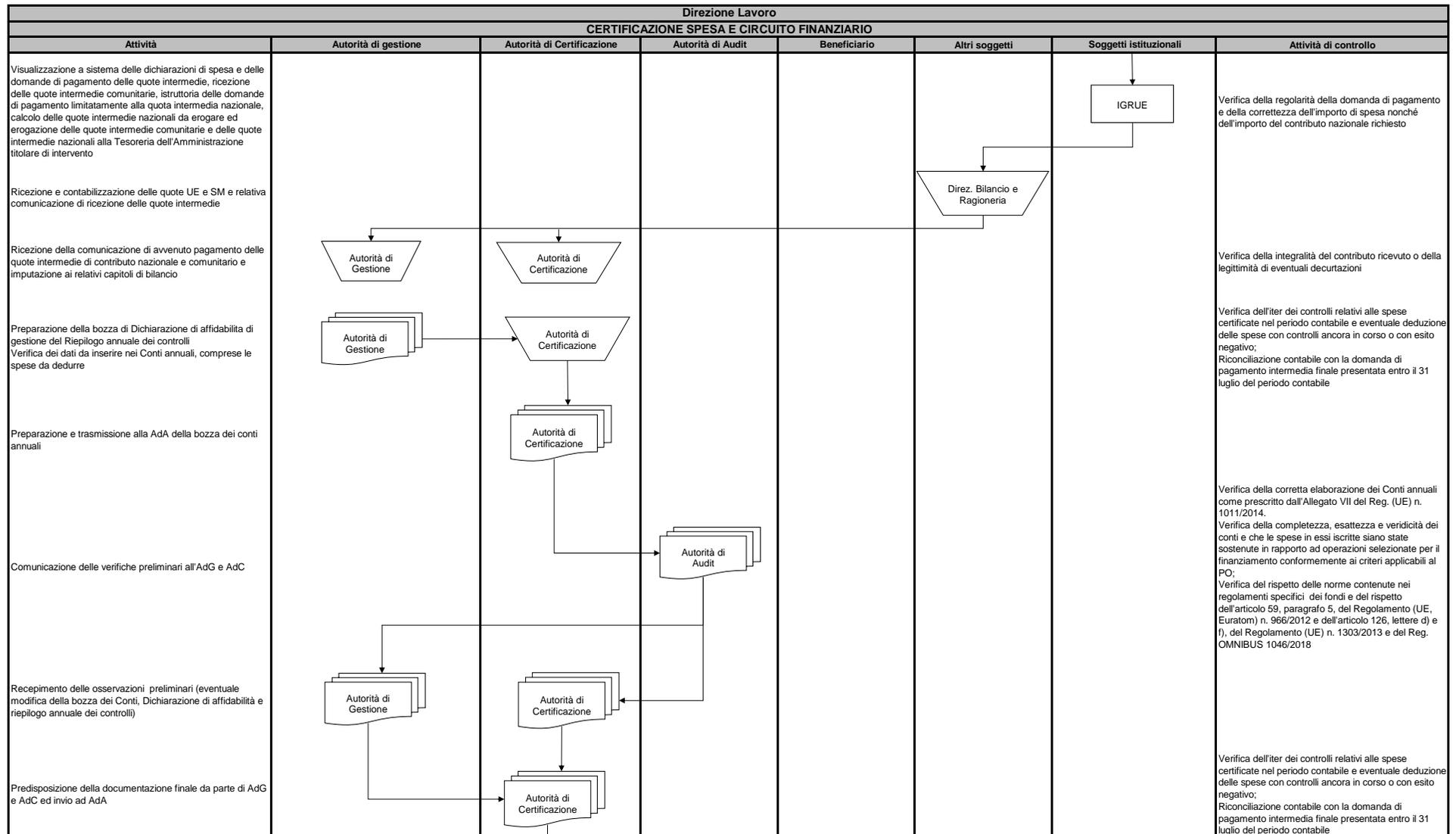


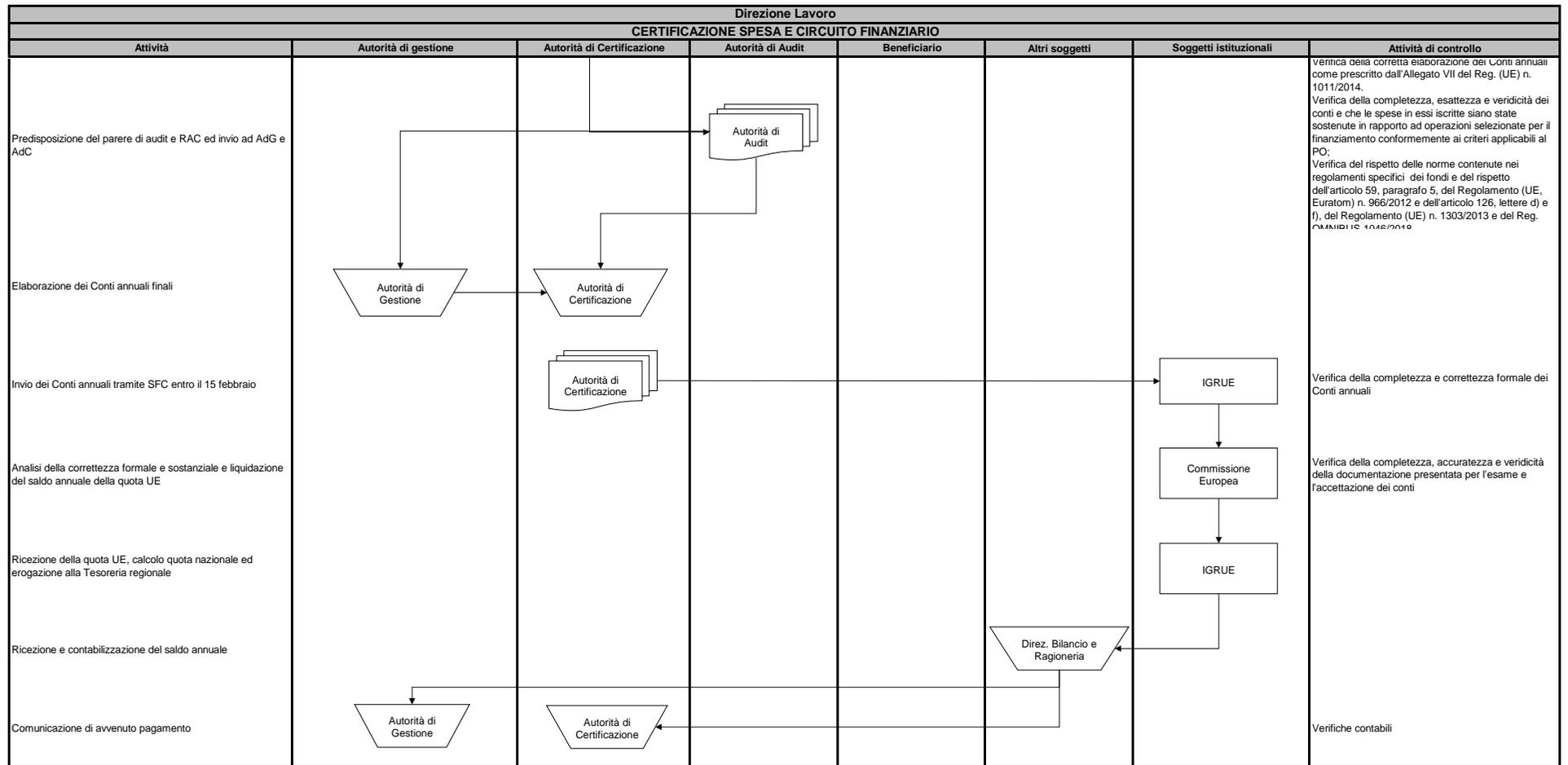




Direzione Lavoro - Acquisizione beni e servizi				
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di gestione	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Accertamento di avvenuto integrale pagamento</p> <p>Ai fini della certificabilità della spesa, trasmissione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









REGIONE DEL VENETO



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

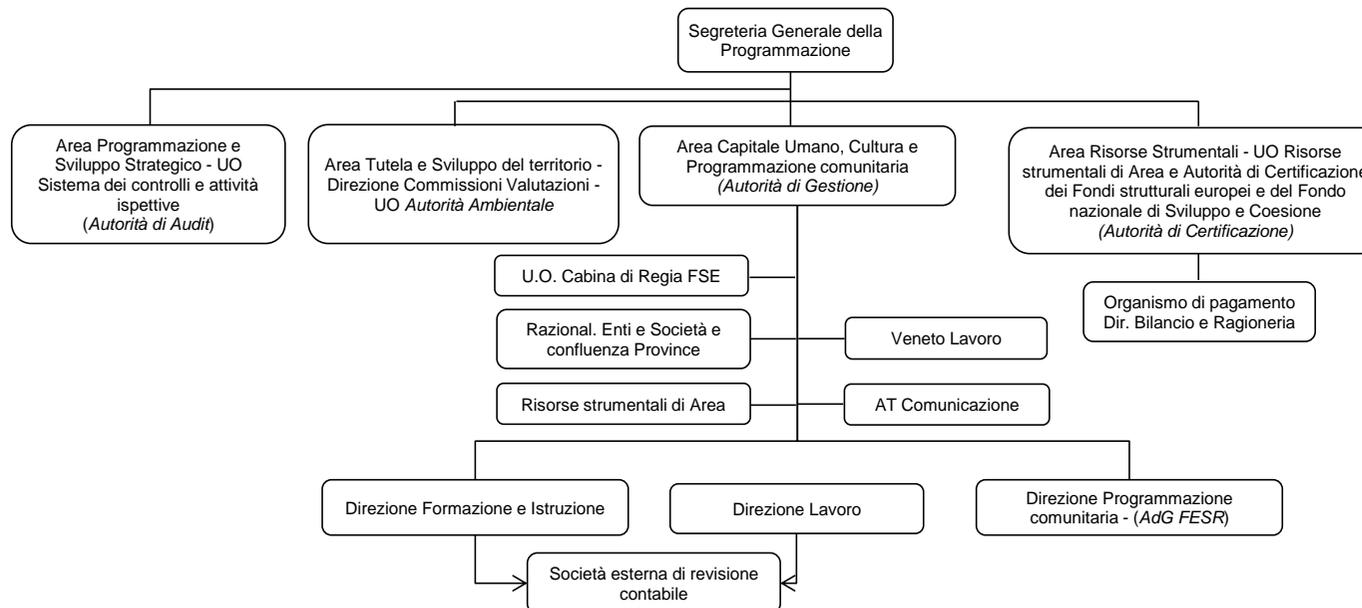
Direzione Lavoro

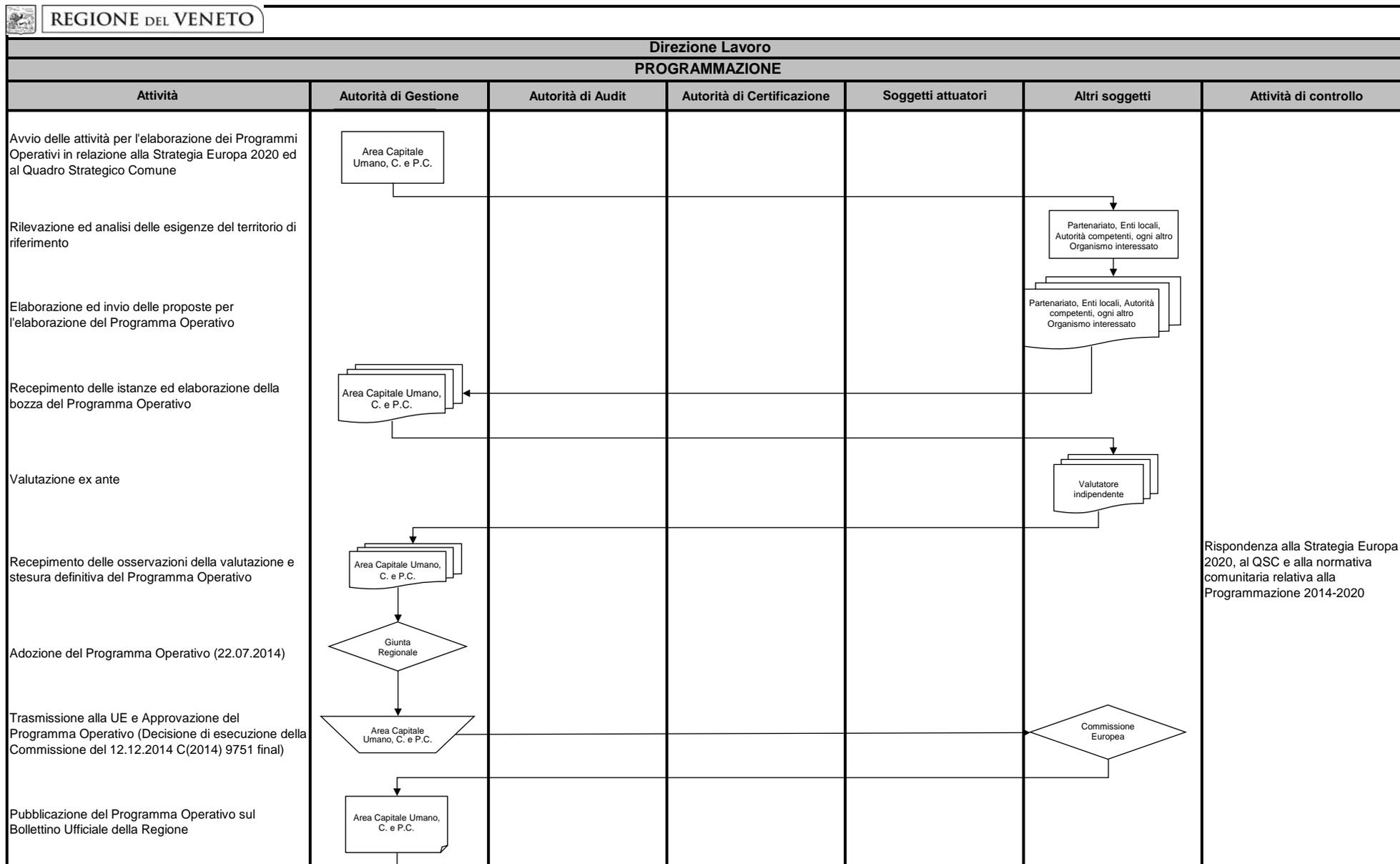
REGIONE DEL VENETO

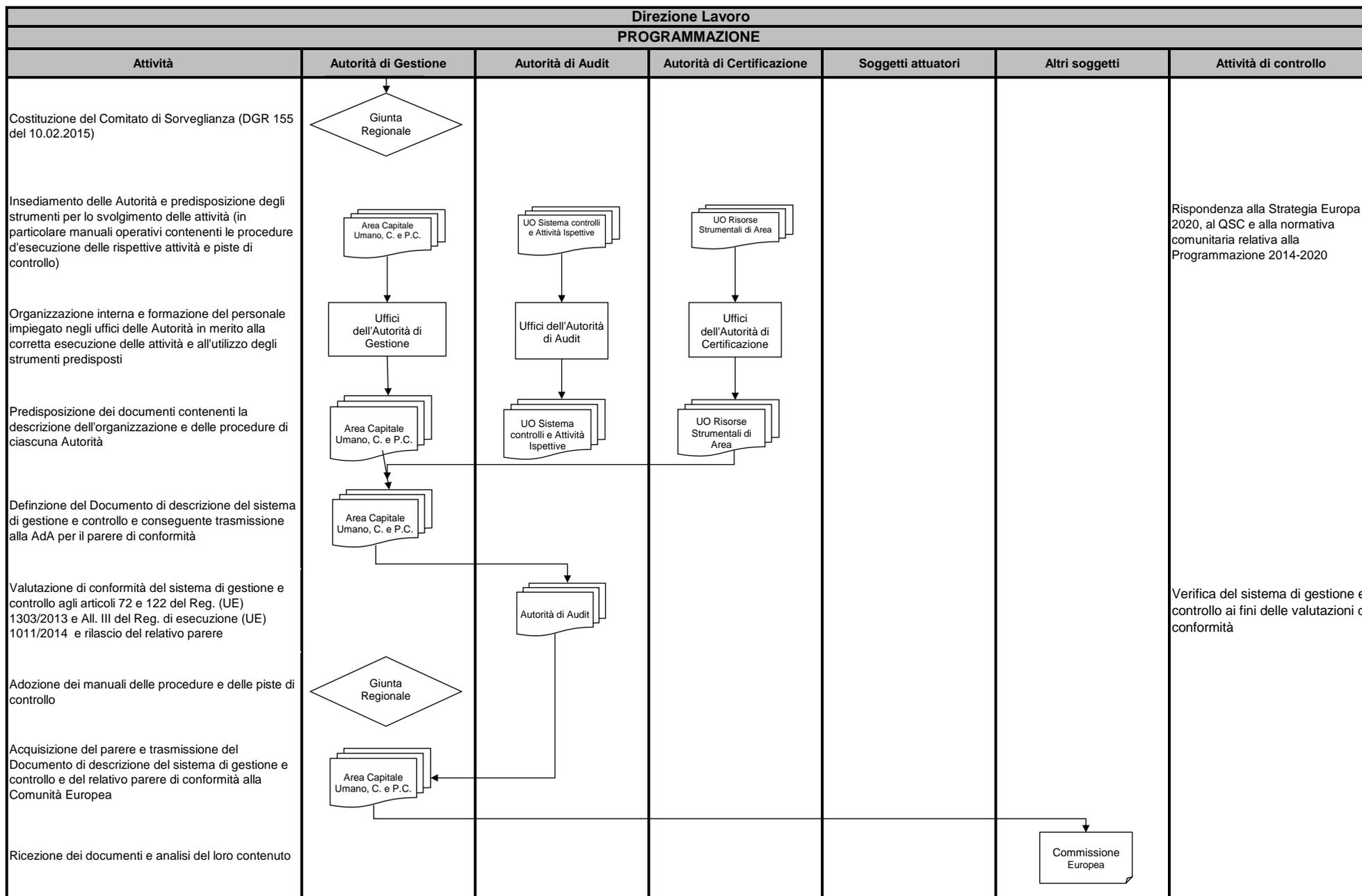
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

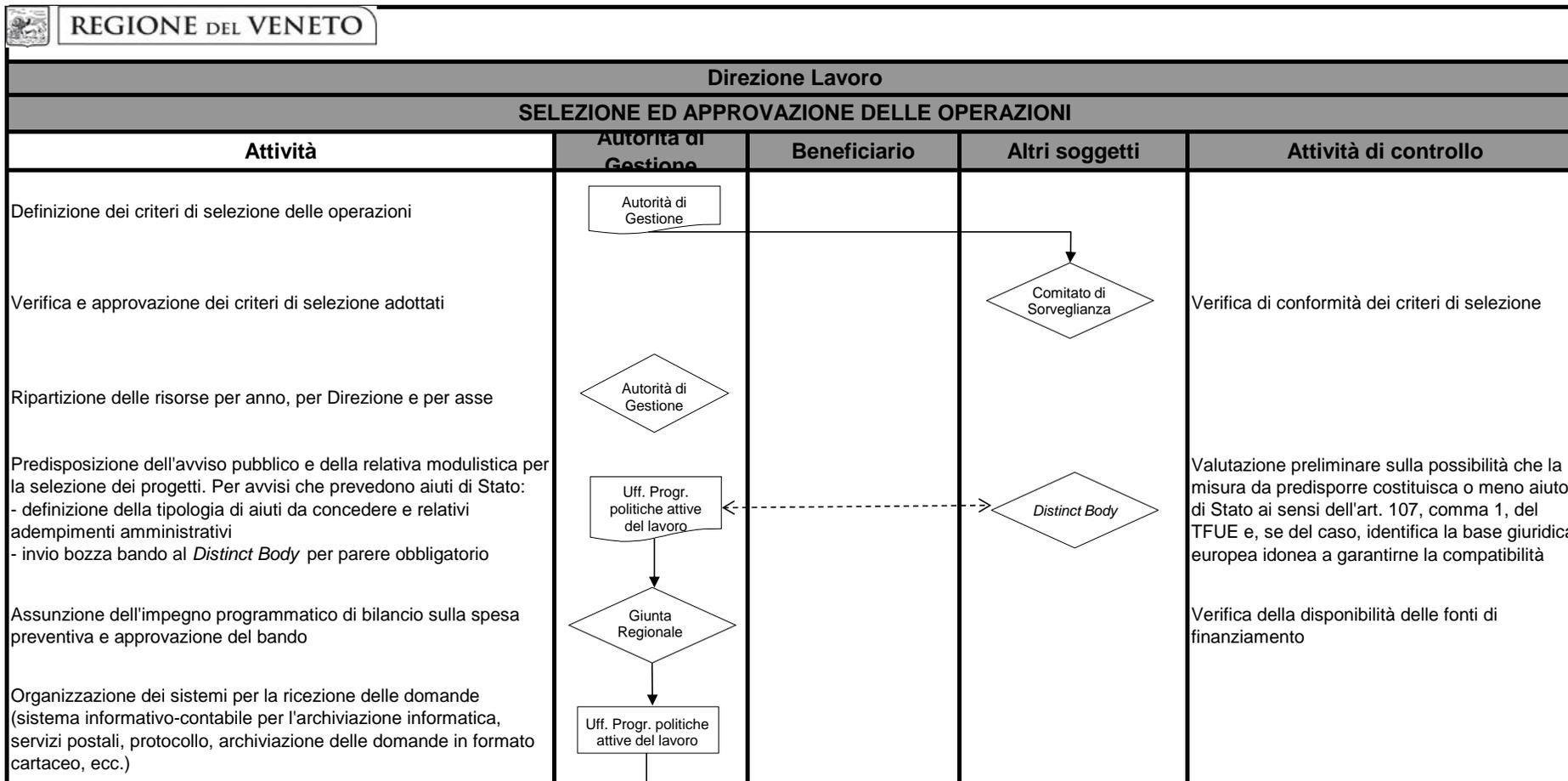
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Lavoro
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Regione)	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE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

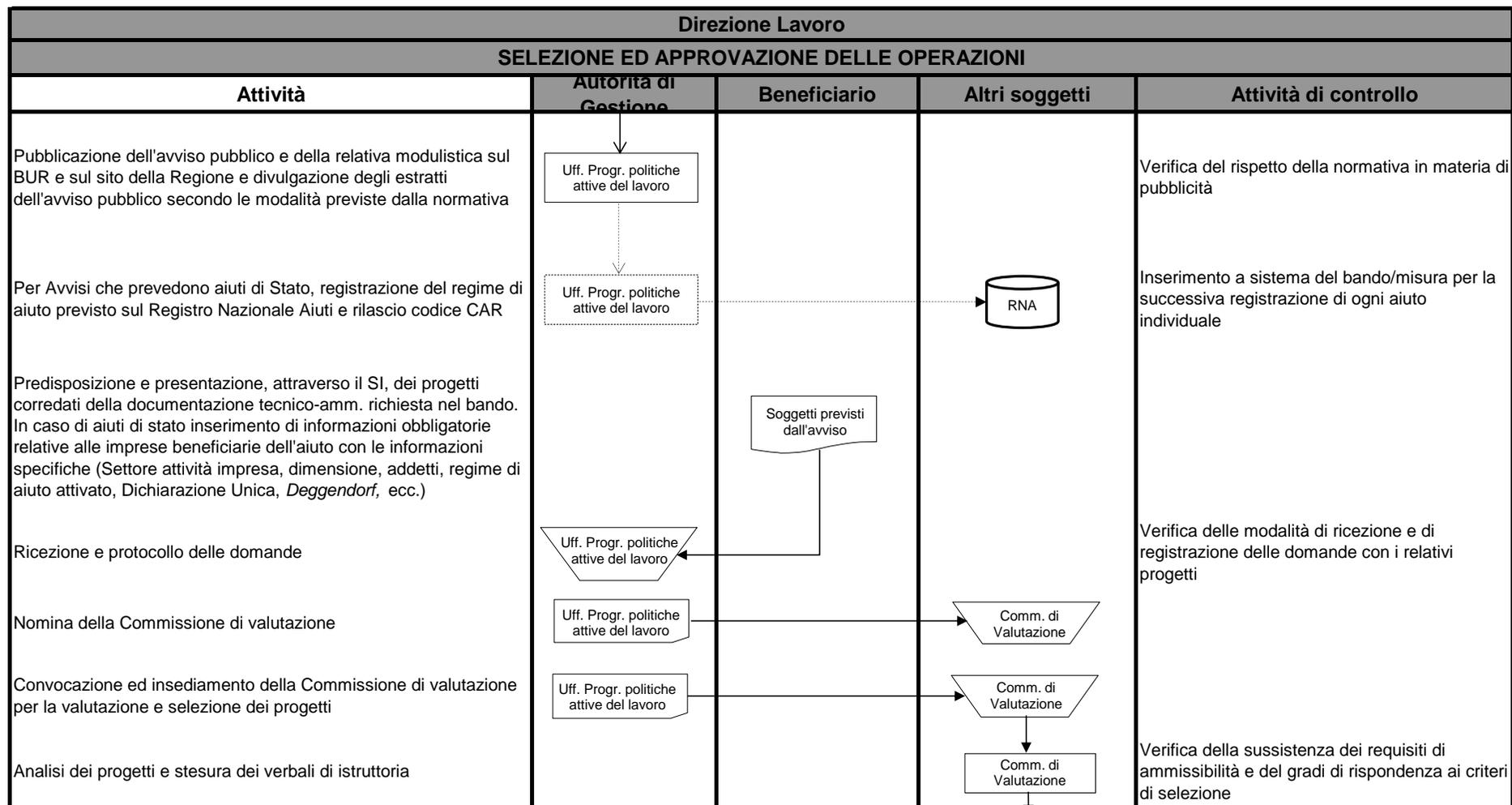
ORGANIZZAZIONE

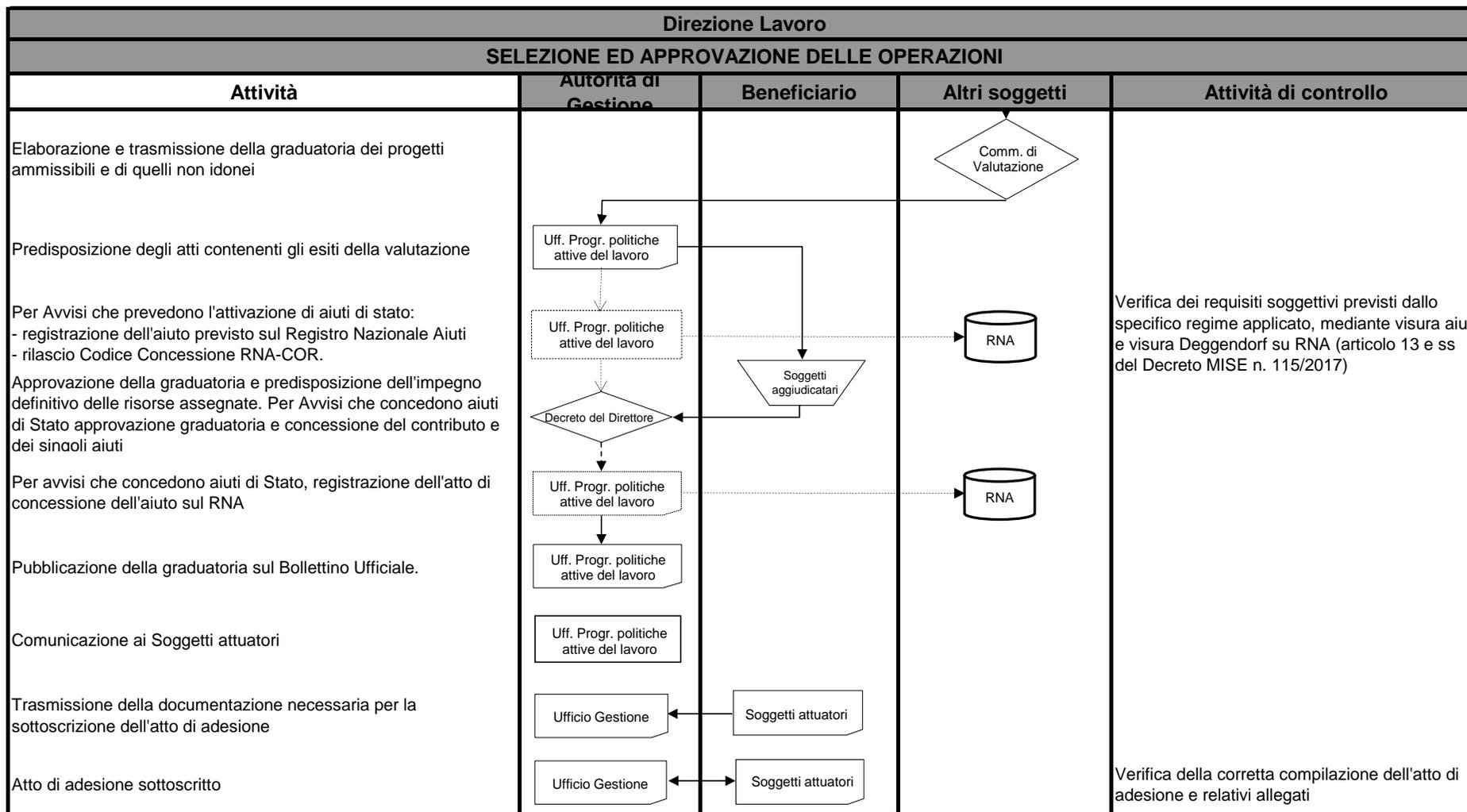














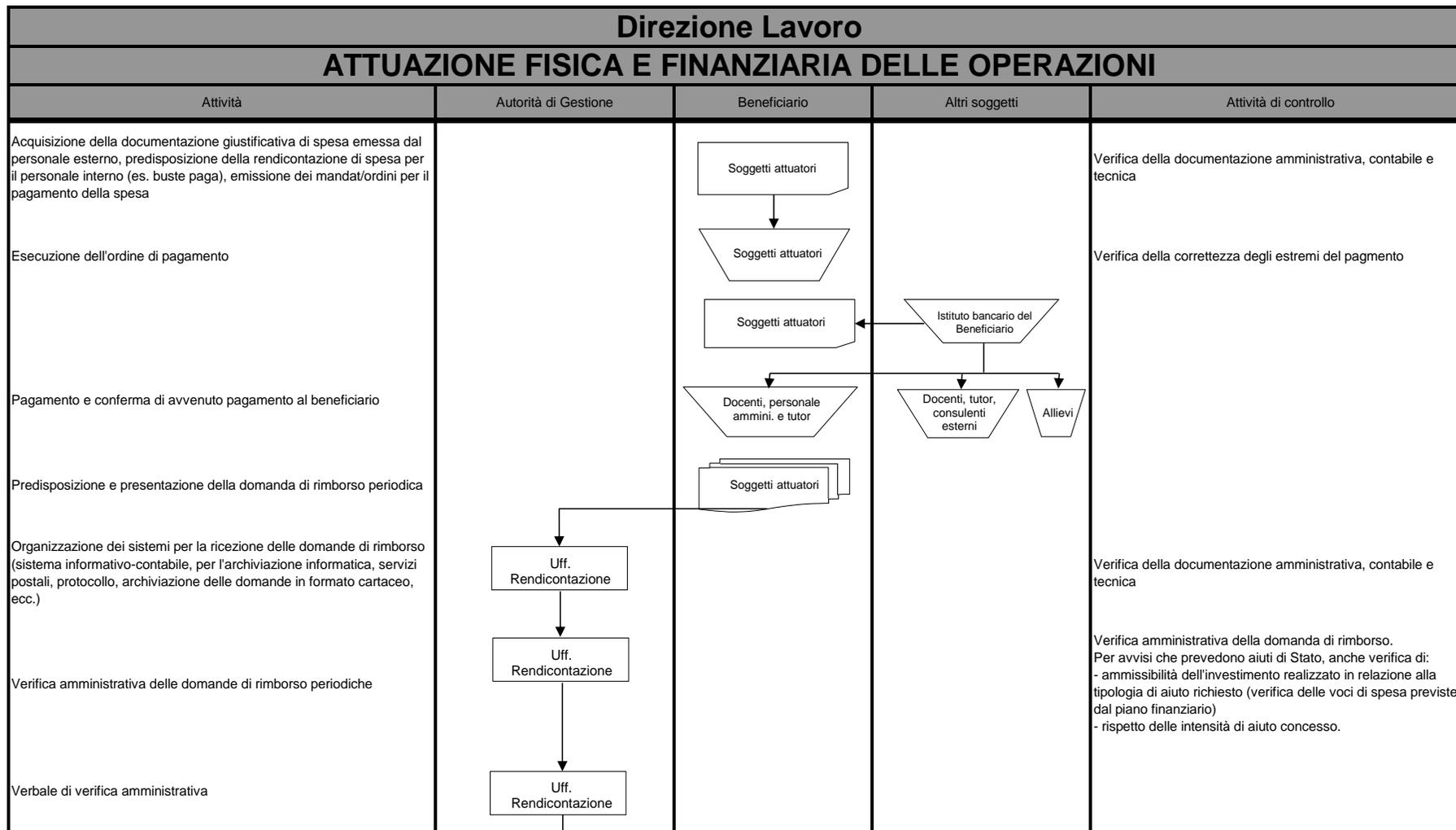
REGIONE DEL VENETO

Direzione Lavoro

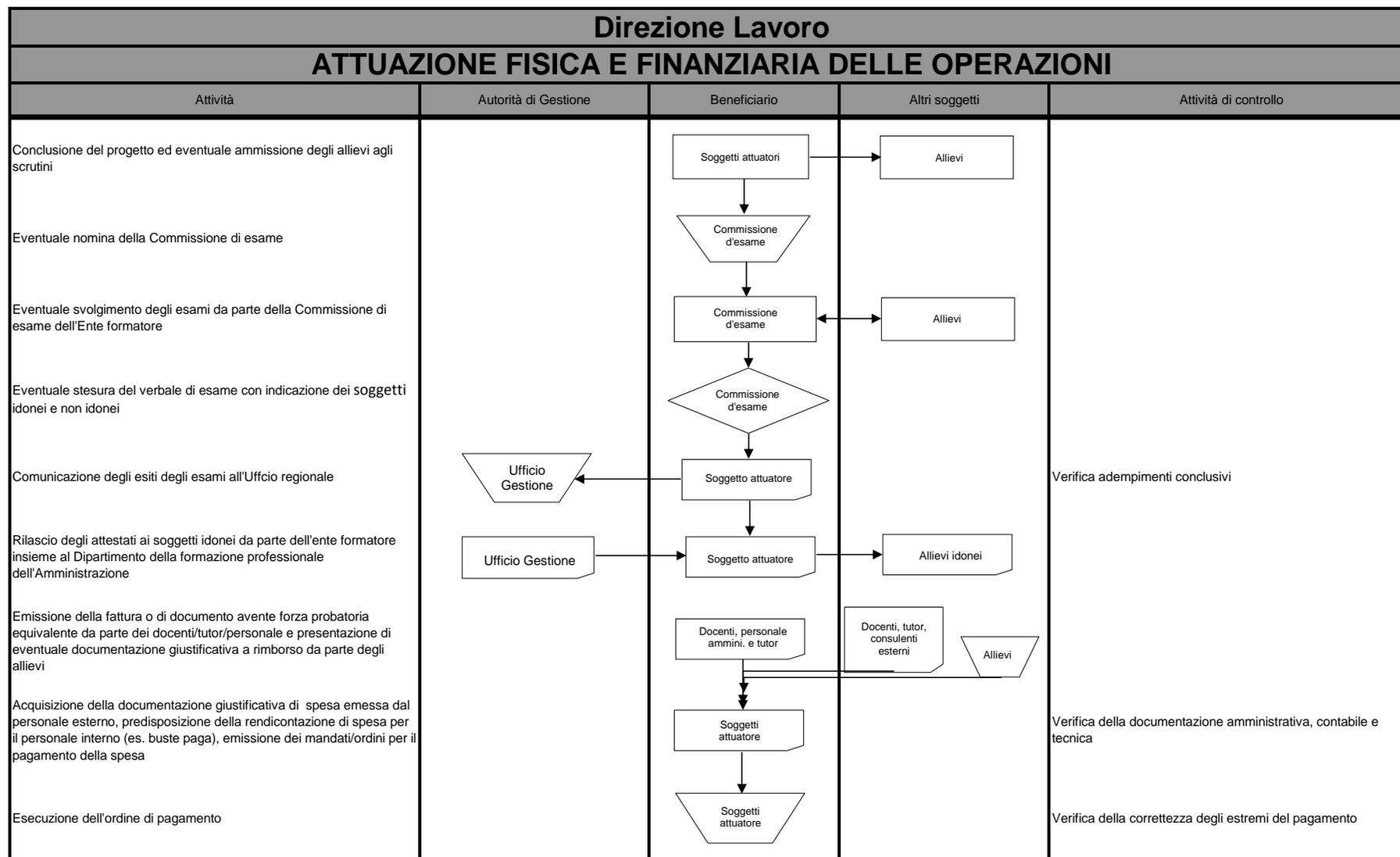
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

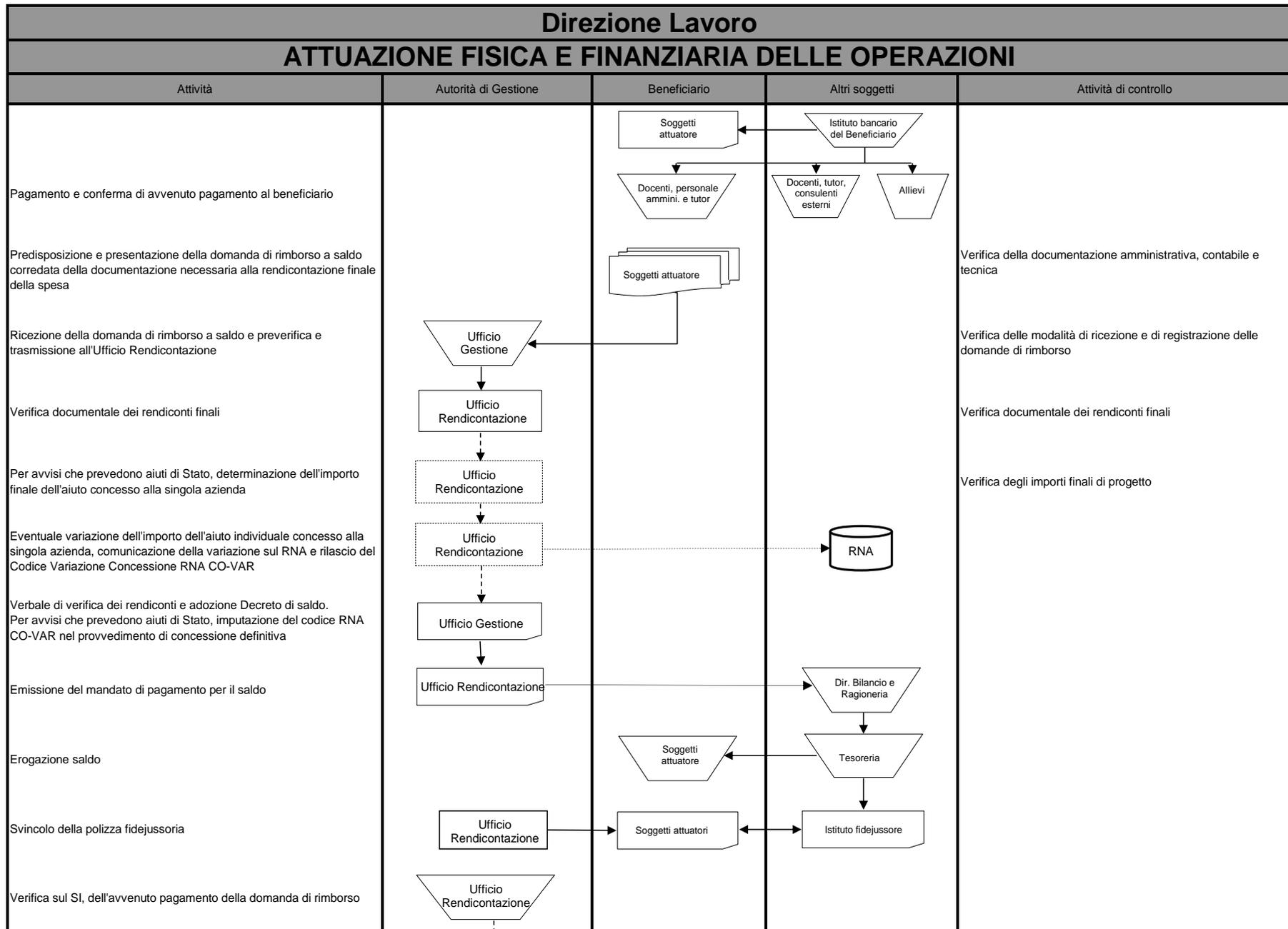
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Eventuale predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi</p> <p>Eventuale definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari</p> <p>Eventuale organizzazione dei servizi 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.</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. 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>Ufficio Gestione</p> <p>Ufficio Gestione</p> <p>Ufficio Gestione</p>	<p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti attuatori</p> <p>Soggetti aggiudicatari</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>



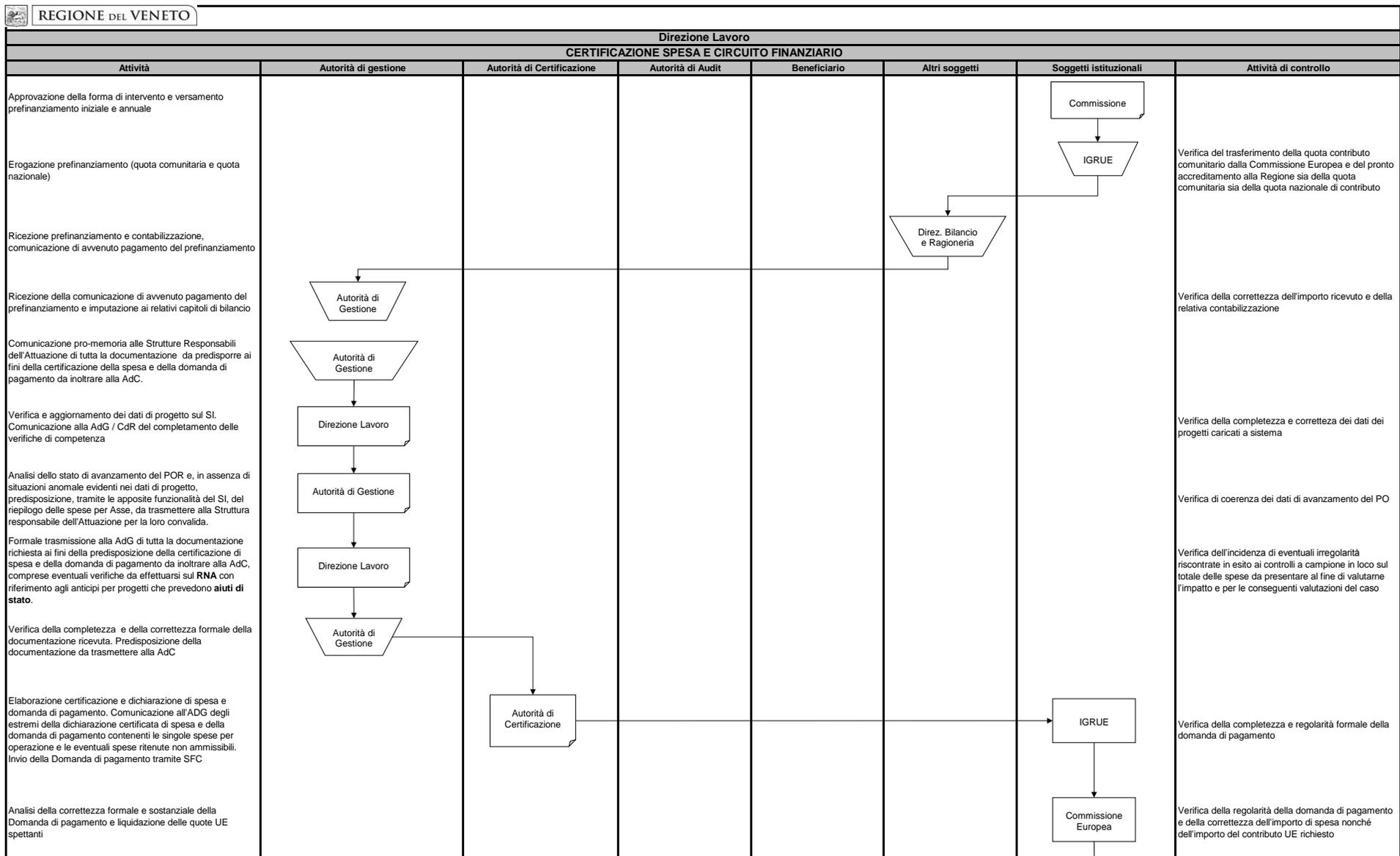


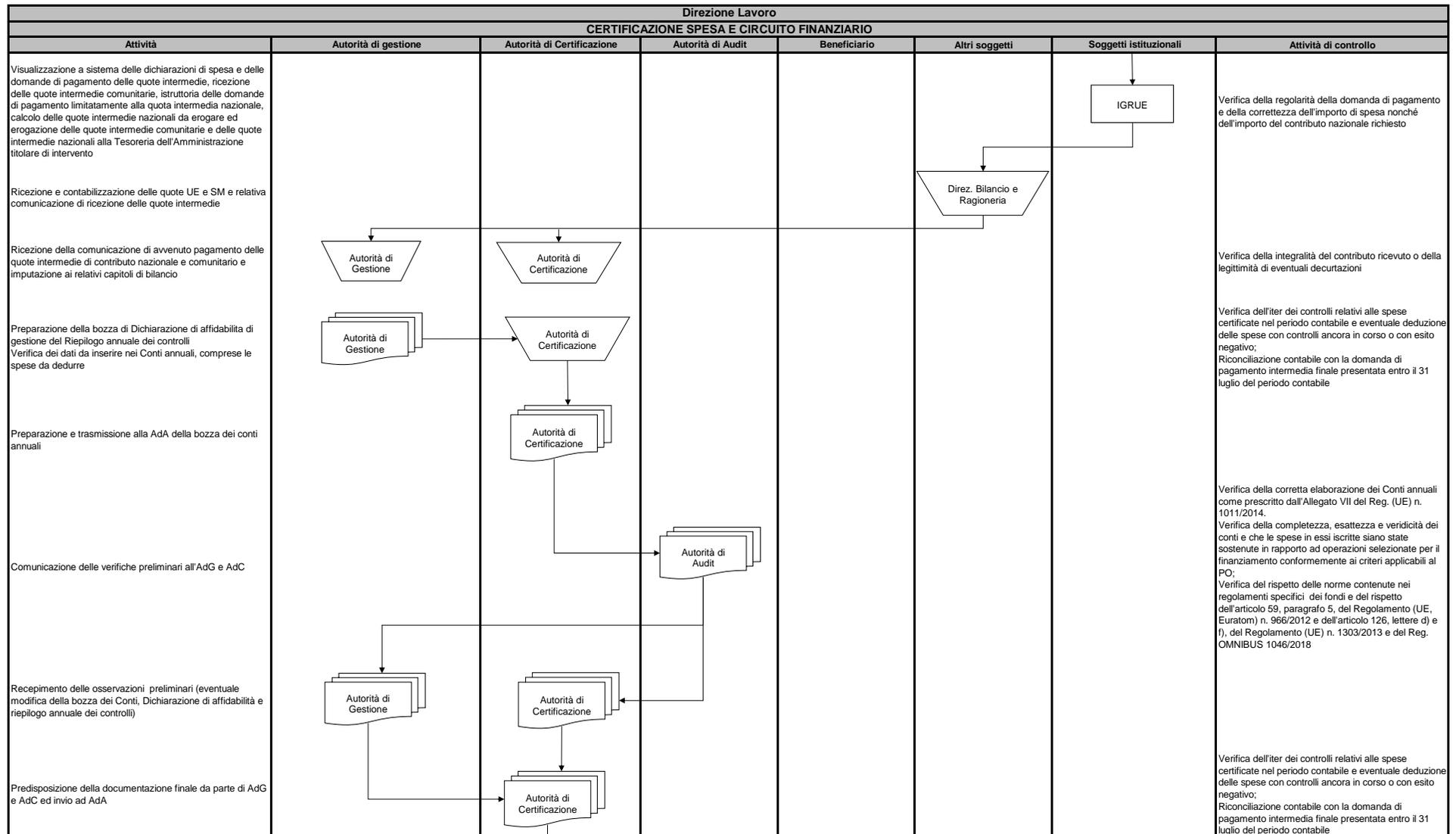


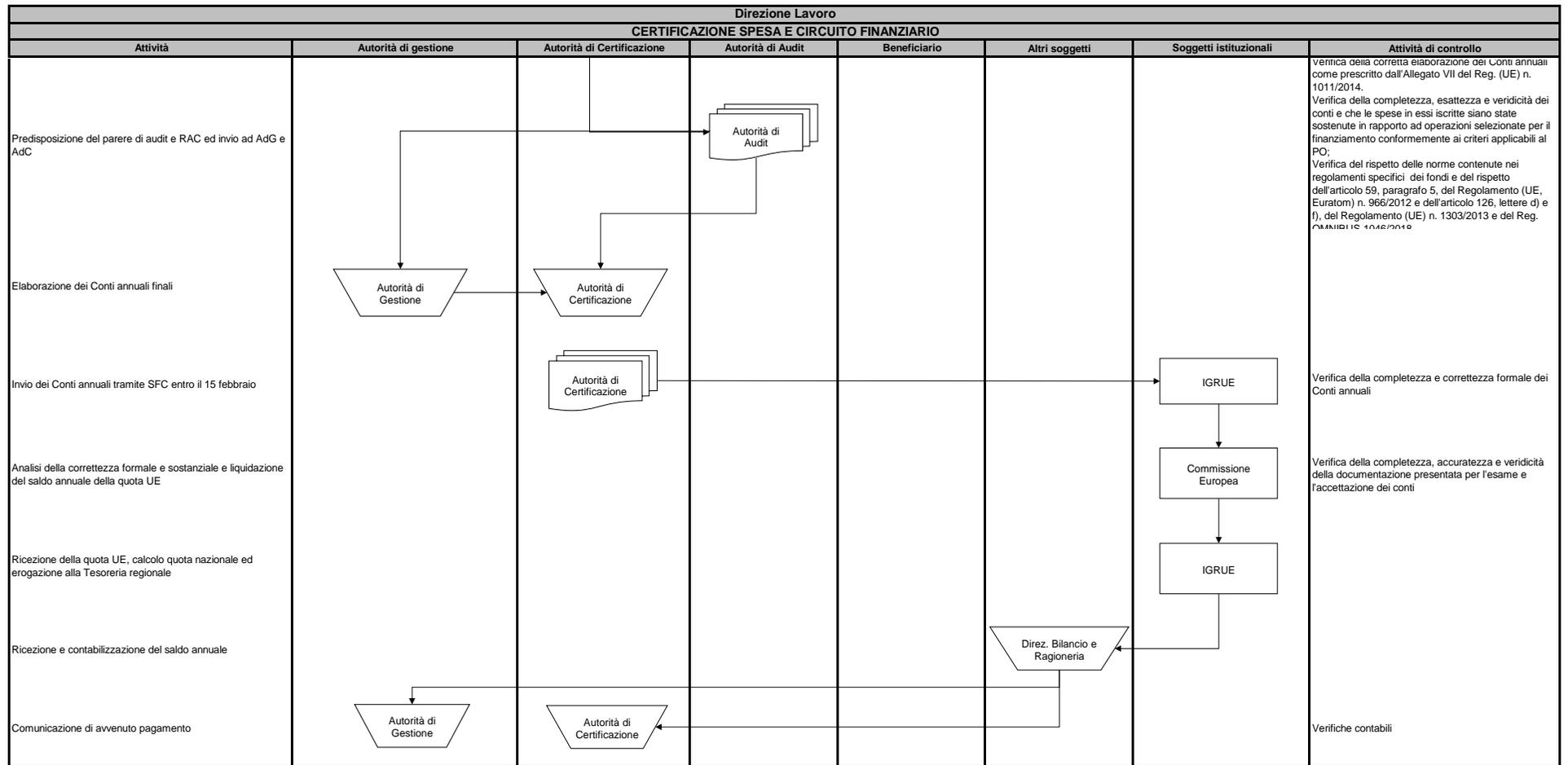














REGIONE DEL VENETO



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

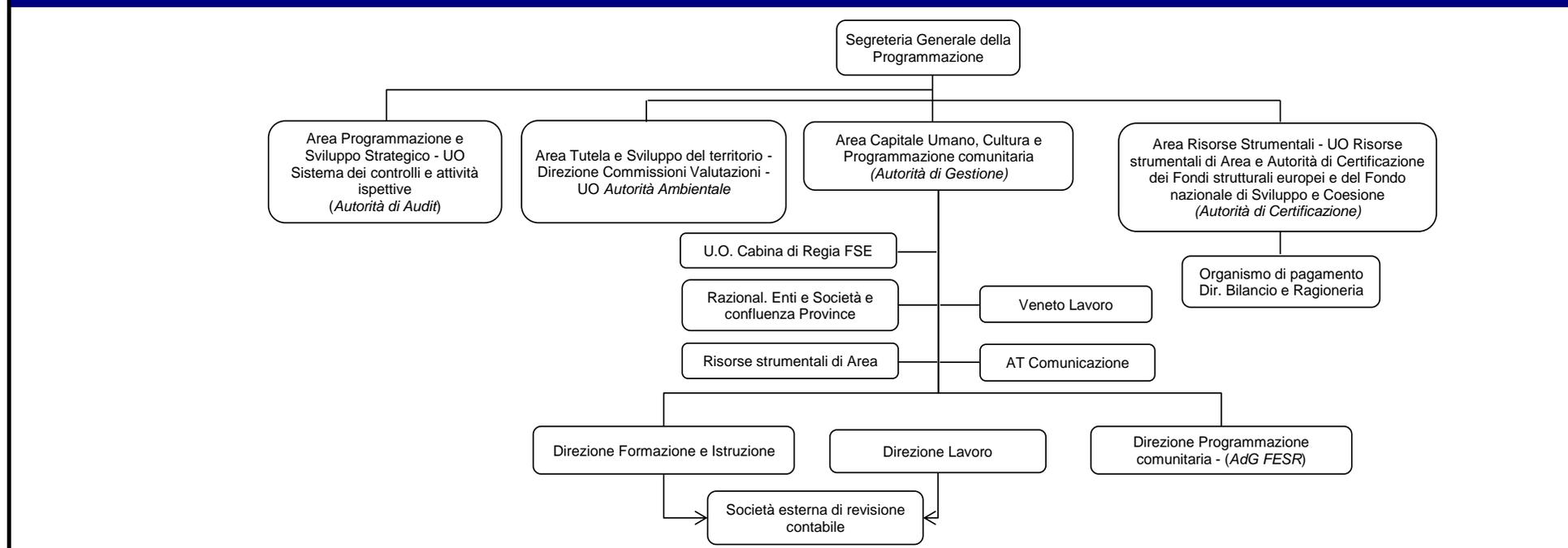
Direzione Formazione e Istruzione - acquisizione beni e servizi

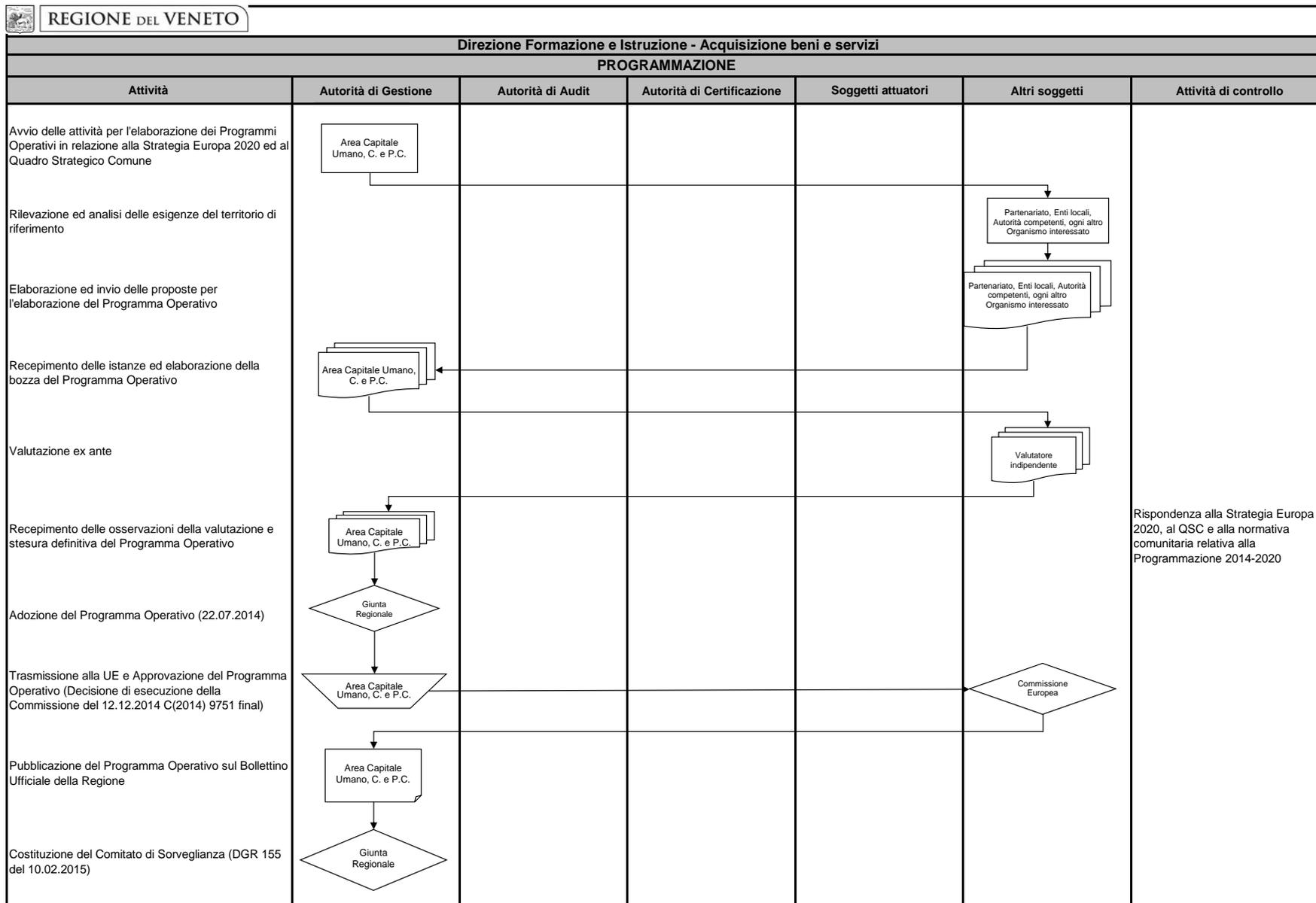
REGIONE DEL VENETO

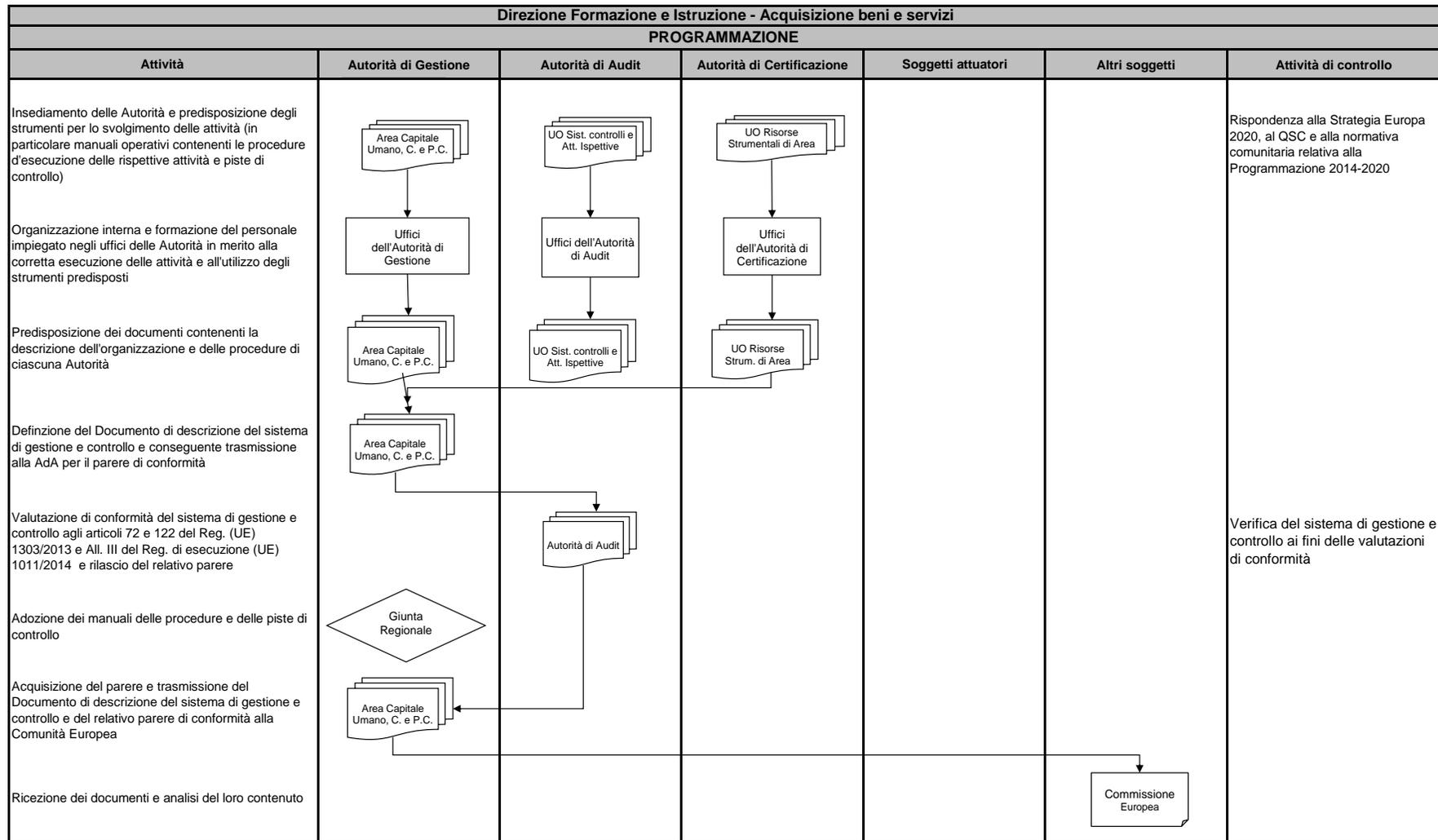
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

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

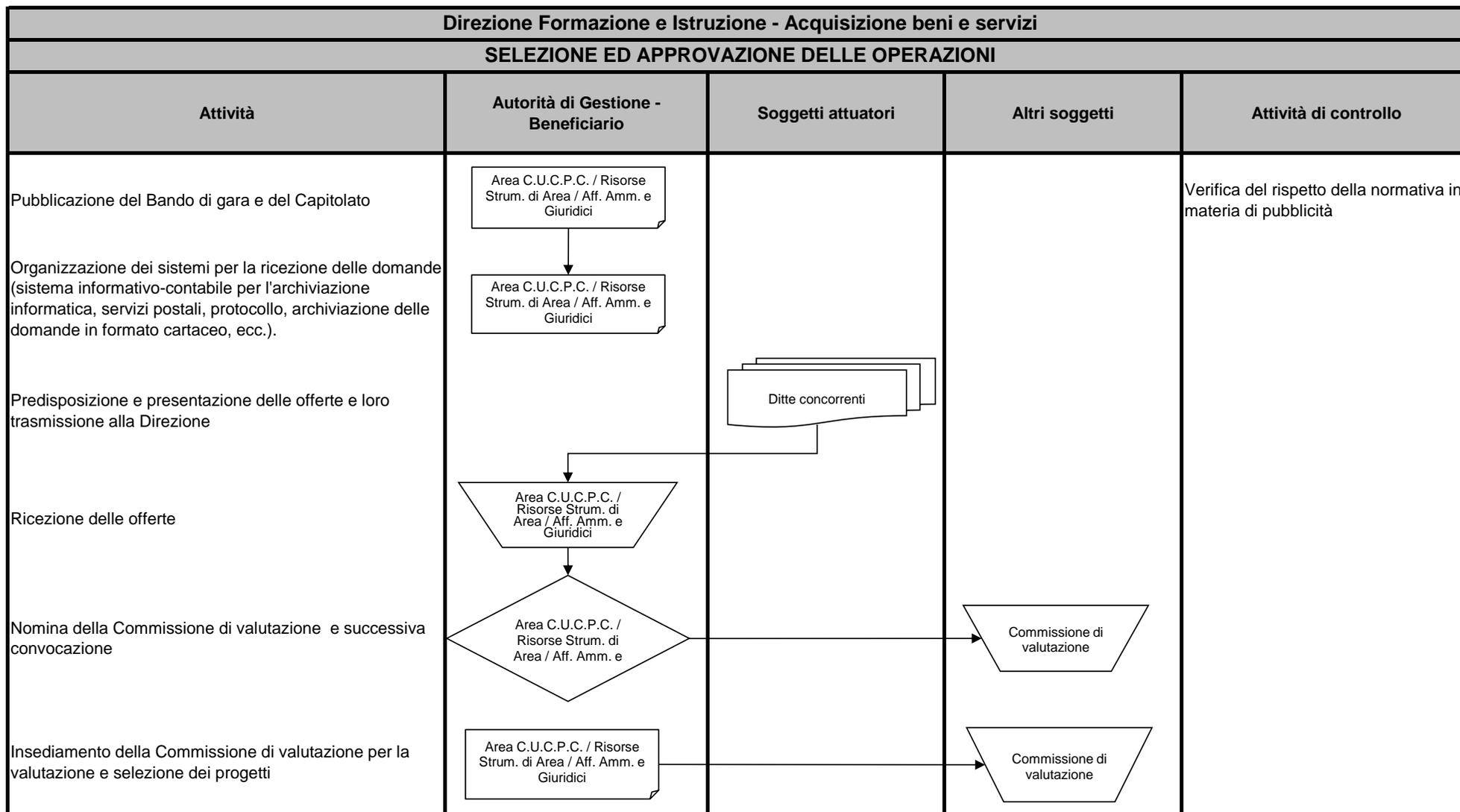
ORGANIZZAZIONE



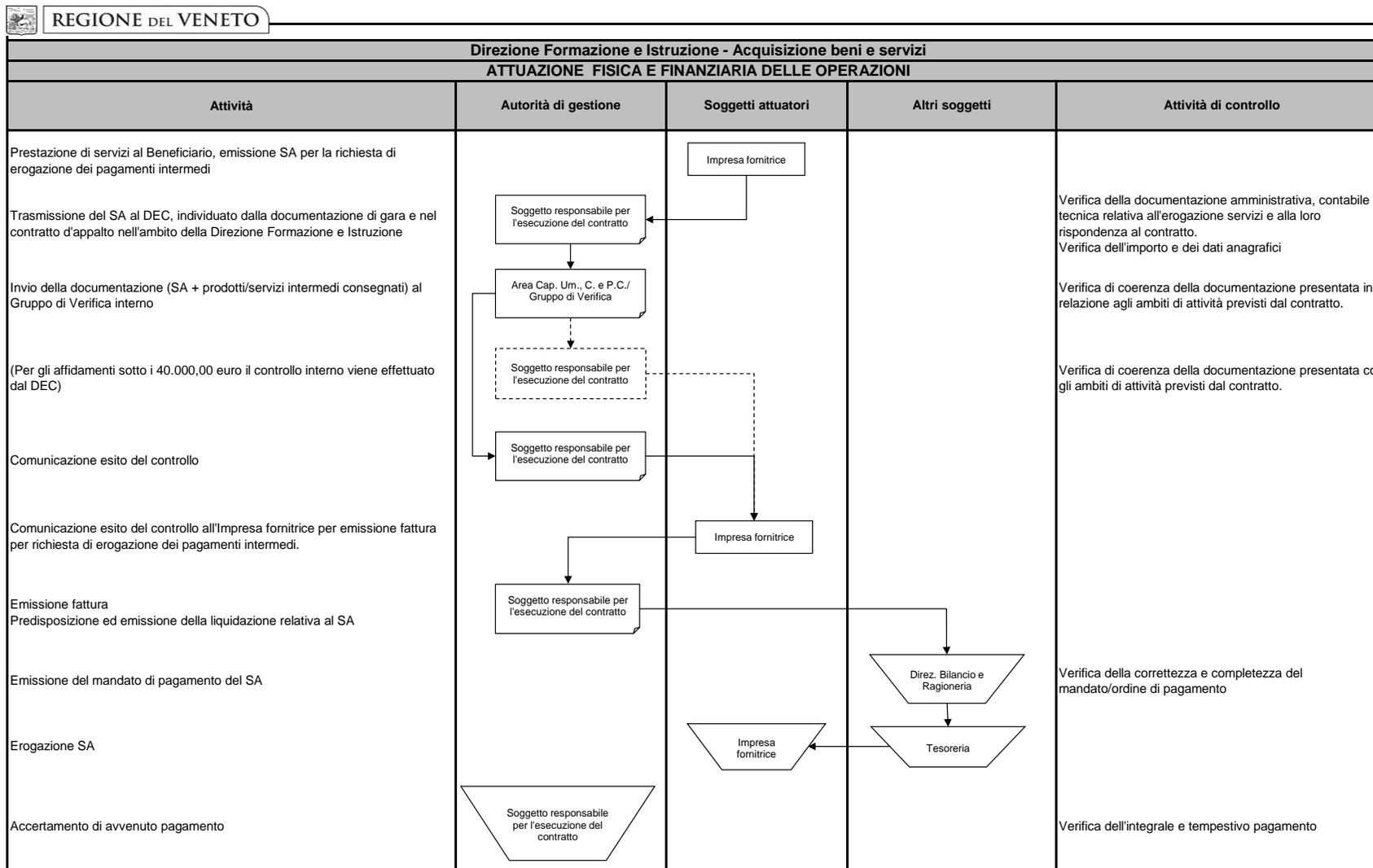


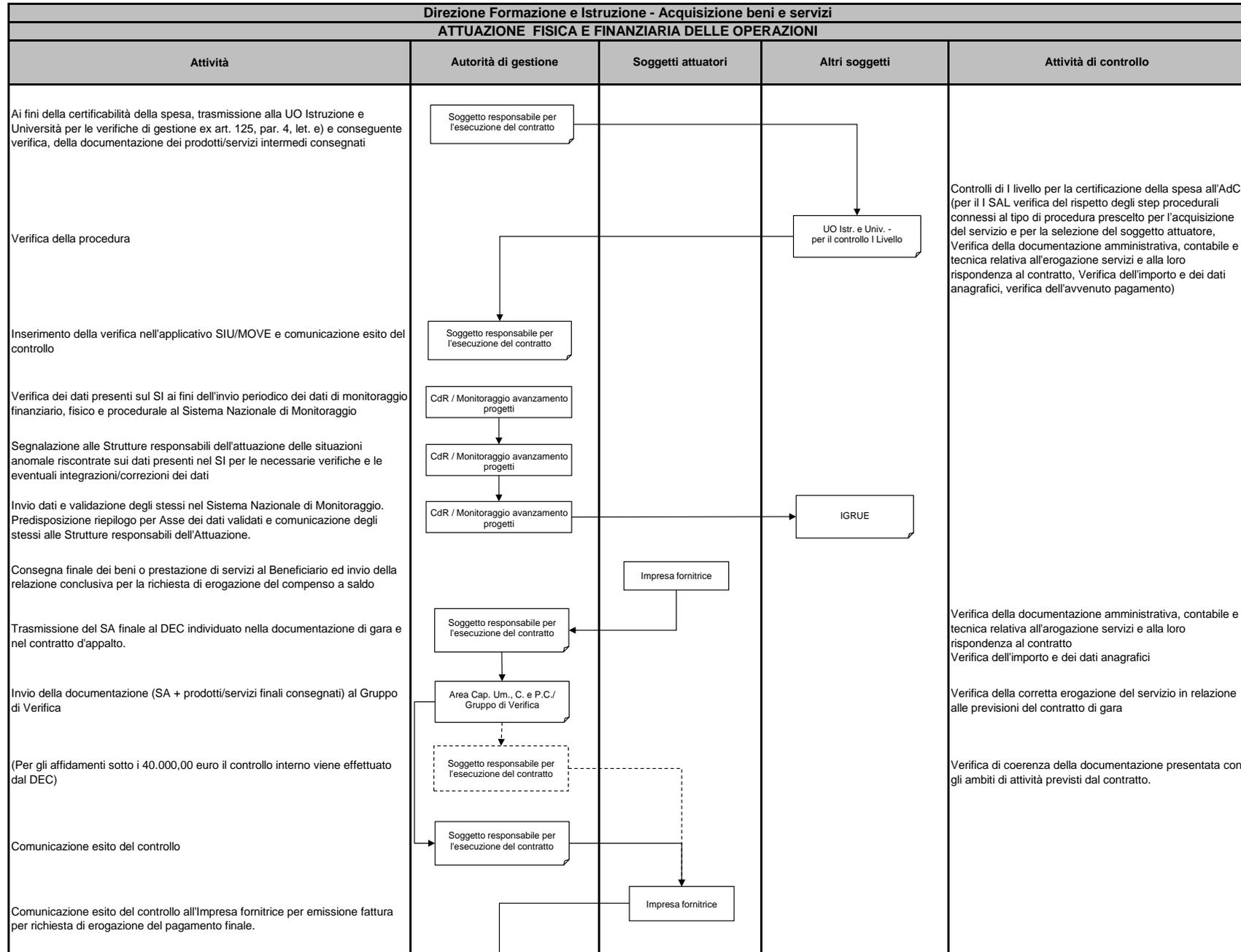


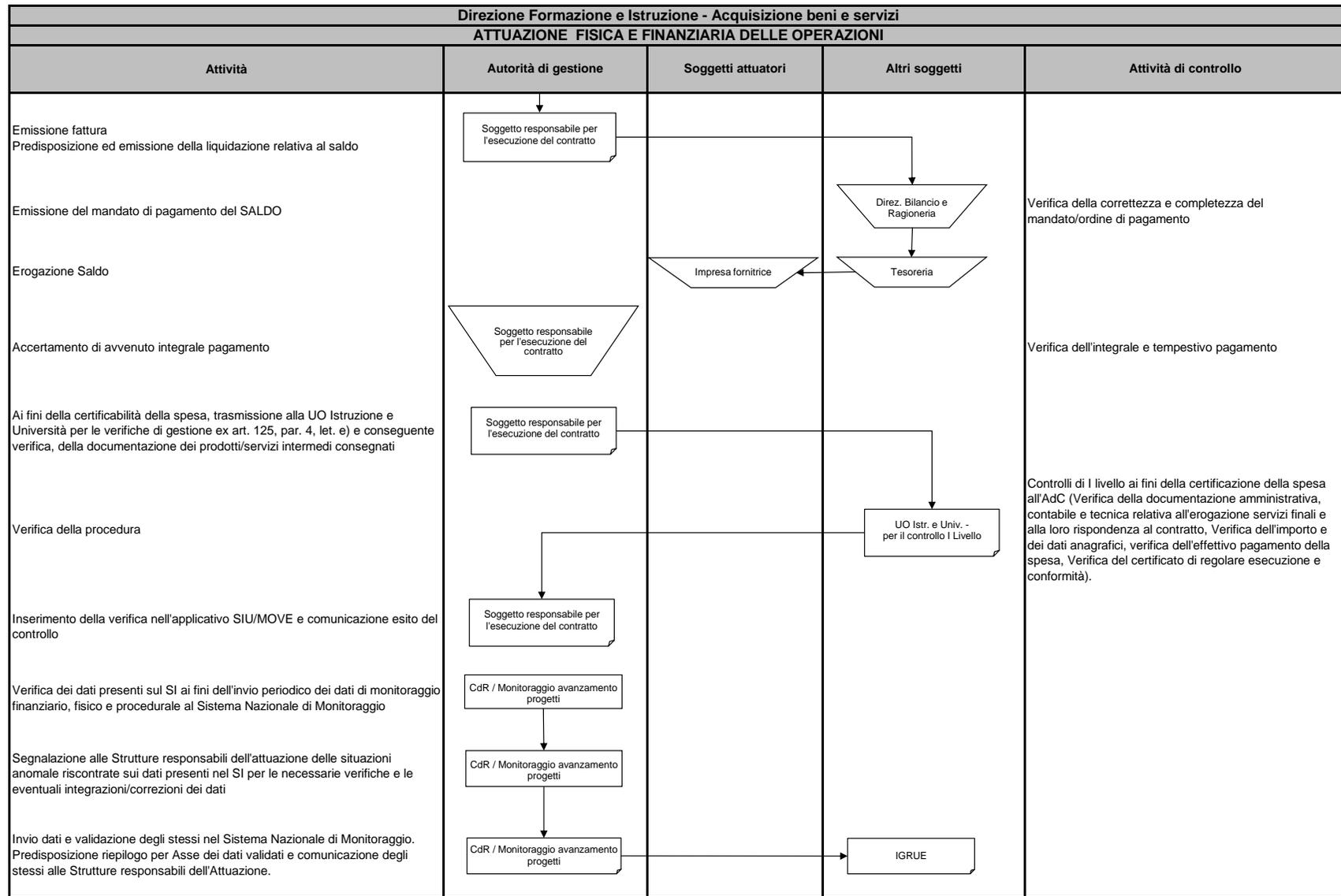
REGIONE DEL VENETO				
Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità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



Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione beni e servizi				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione - Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
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	Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Aff. Amm.	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	Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Aff. Amm. e Giuridici	Ditte offerenti		
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva		Impresa aggiudicataria		
Ricezione della cauzione definitiva	Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / 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	Area C.U.C.P.C. / Risorse Strum. di Area / Aff. Amm. e Giuridici	Impresa appaltatrice		Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara

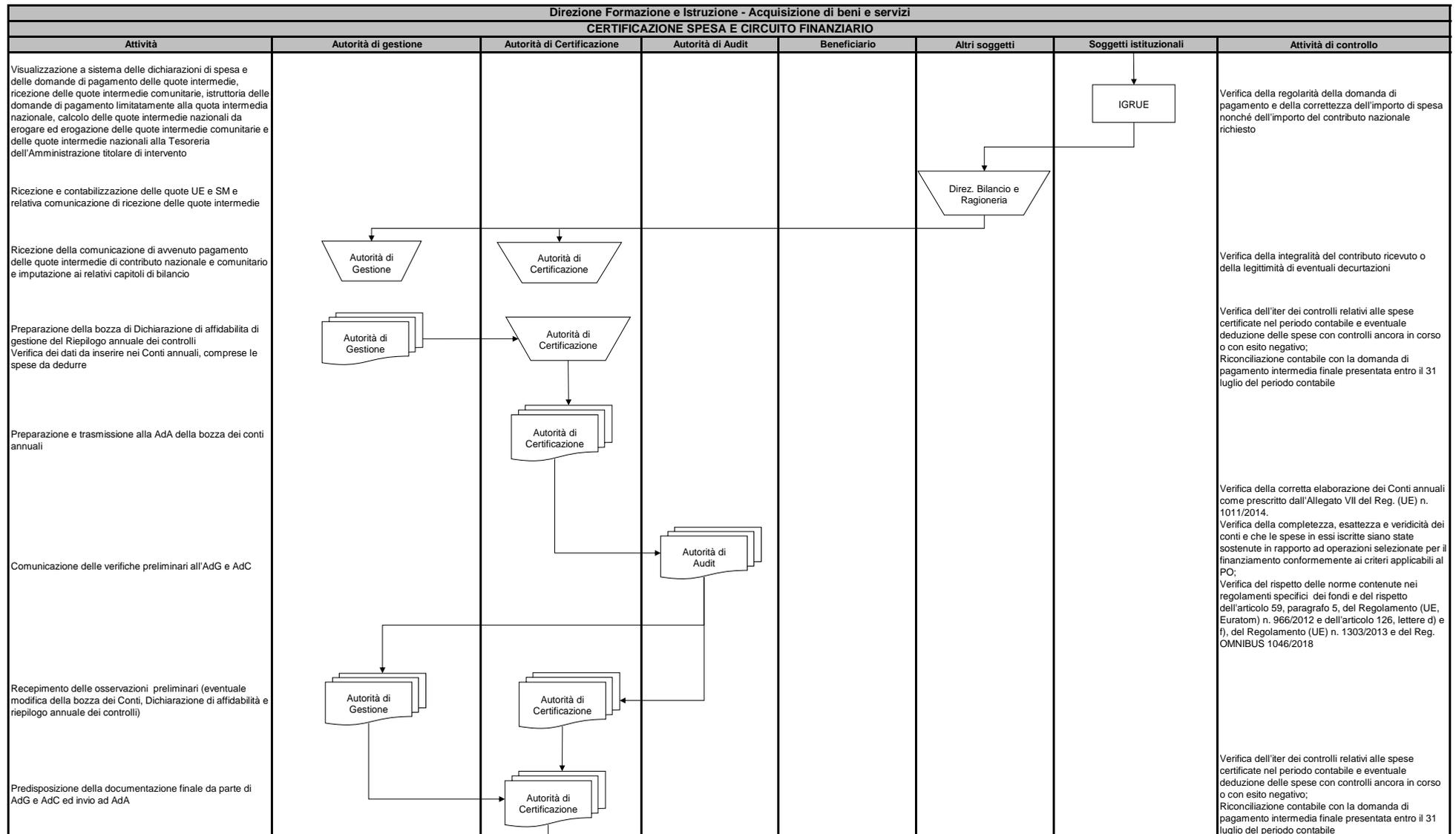


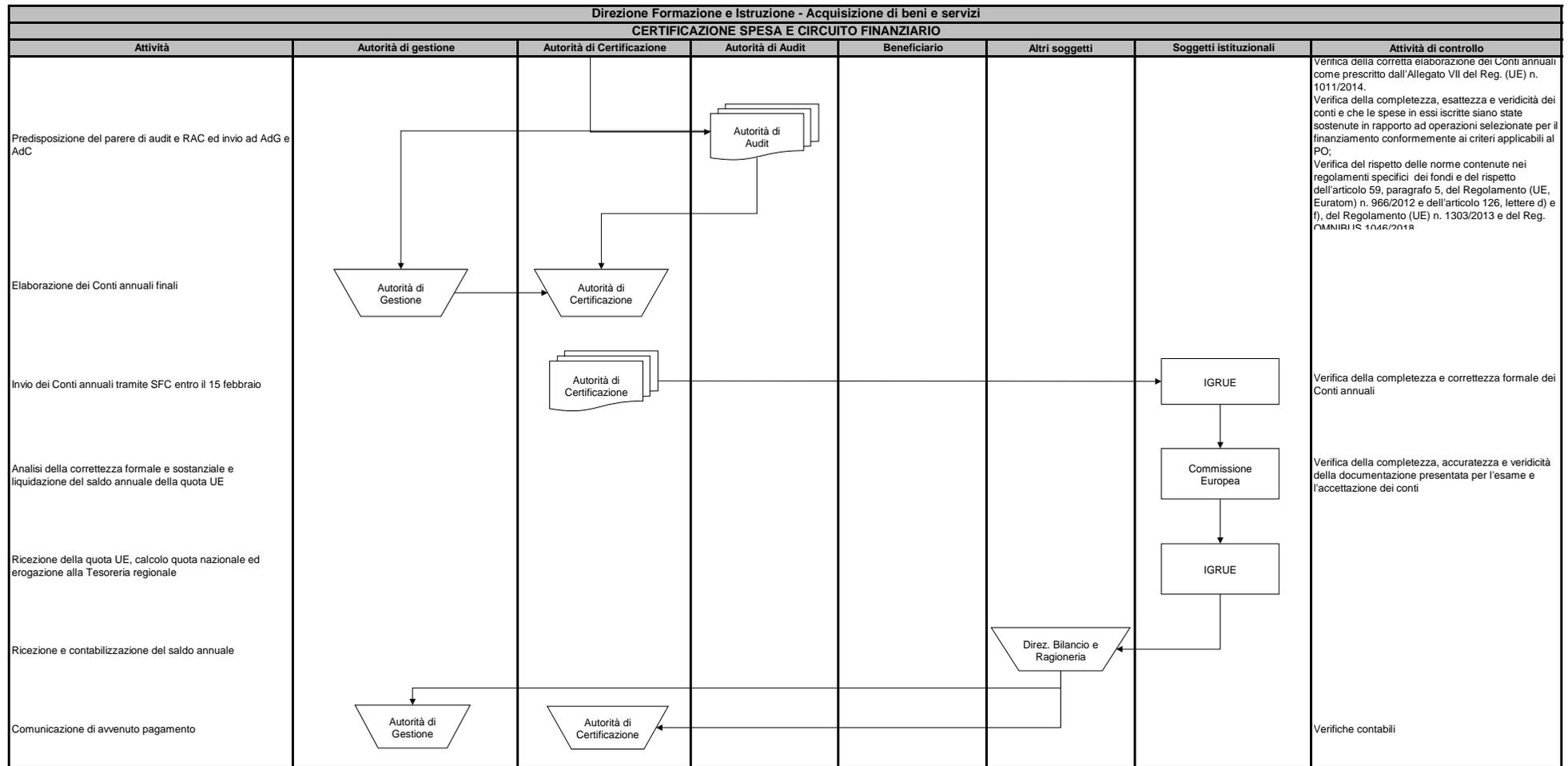






Direzione Formazione e Istruzione - Acquisizione di beni e servizi							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	Autorità di gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Approvazione della forma di intervento e versamento prefinanziamento iniziale e annuale						Commissione	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)						IGRUE	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
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento					Direz. Bilancio e Ragioneria		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento e imputazione ai relativi capitoli di bilancio	Autorità di Gestione						Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione
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.	Autorità di Gestione						
Verifica e aggiornamento dei dati di progetto sul SI. Comunicazione alla AdG / CdR del completamento delle verifiche di competenza	Struttura responsabile dell'Attuazione						Verifica della completezza e correttezza dei dati dei progetti caricati a sistema
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 riplotto delle spese per Asse, da trasmettere alla Struttura responsabile dell'Attuazione per la loro convalida.	Autorità di Gestione						Verifica di coerenza dei dati di avanzamento del PO
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.	Struttura responsabile dell'Attuazione						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
Verifica della completezza e della correttezza formale della documentazione ricevuta. Predisposizione della documentazione da trasmettere alla AdC	Autorità di Gestione						
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		Autorità di Certificazione				IGRUE	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento
Analisi della correttezza formale e sostanziale della Domanda di pagamento e liquidazione delle quote UE spettanti						Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo UE richiesto







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

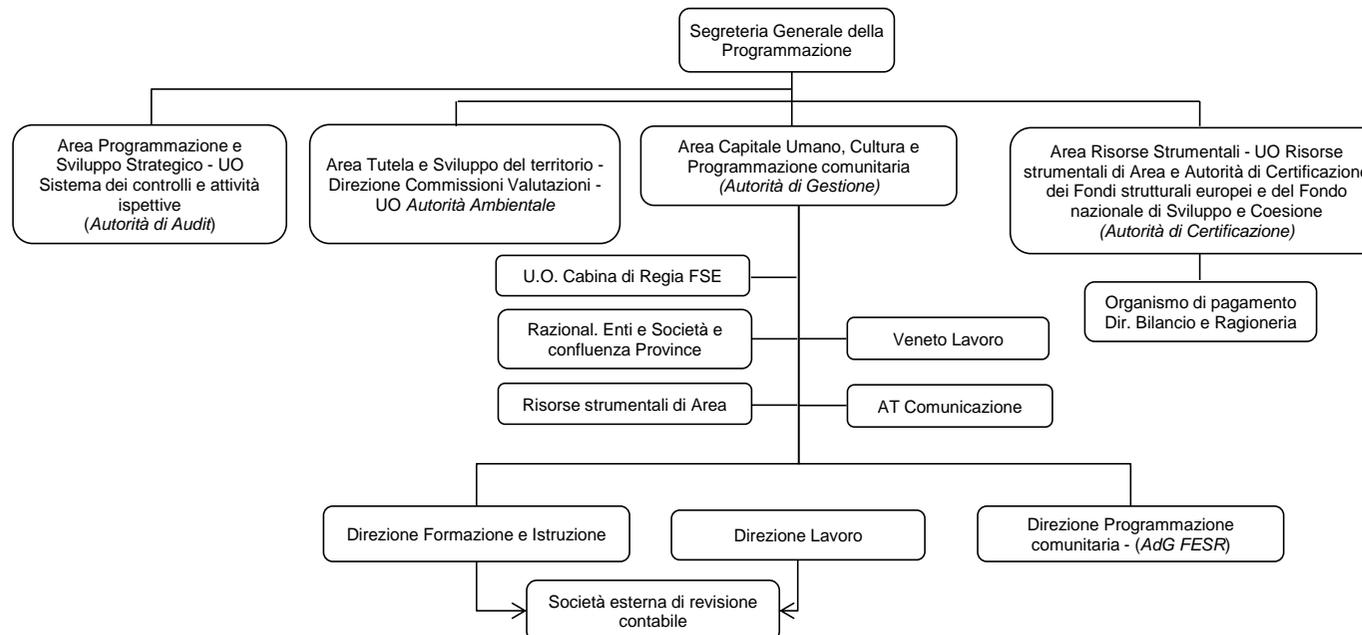
Direzione Formazione e Istruzione

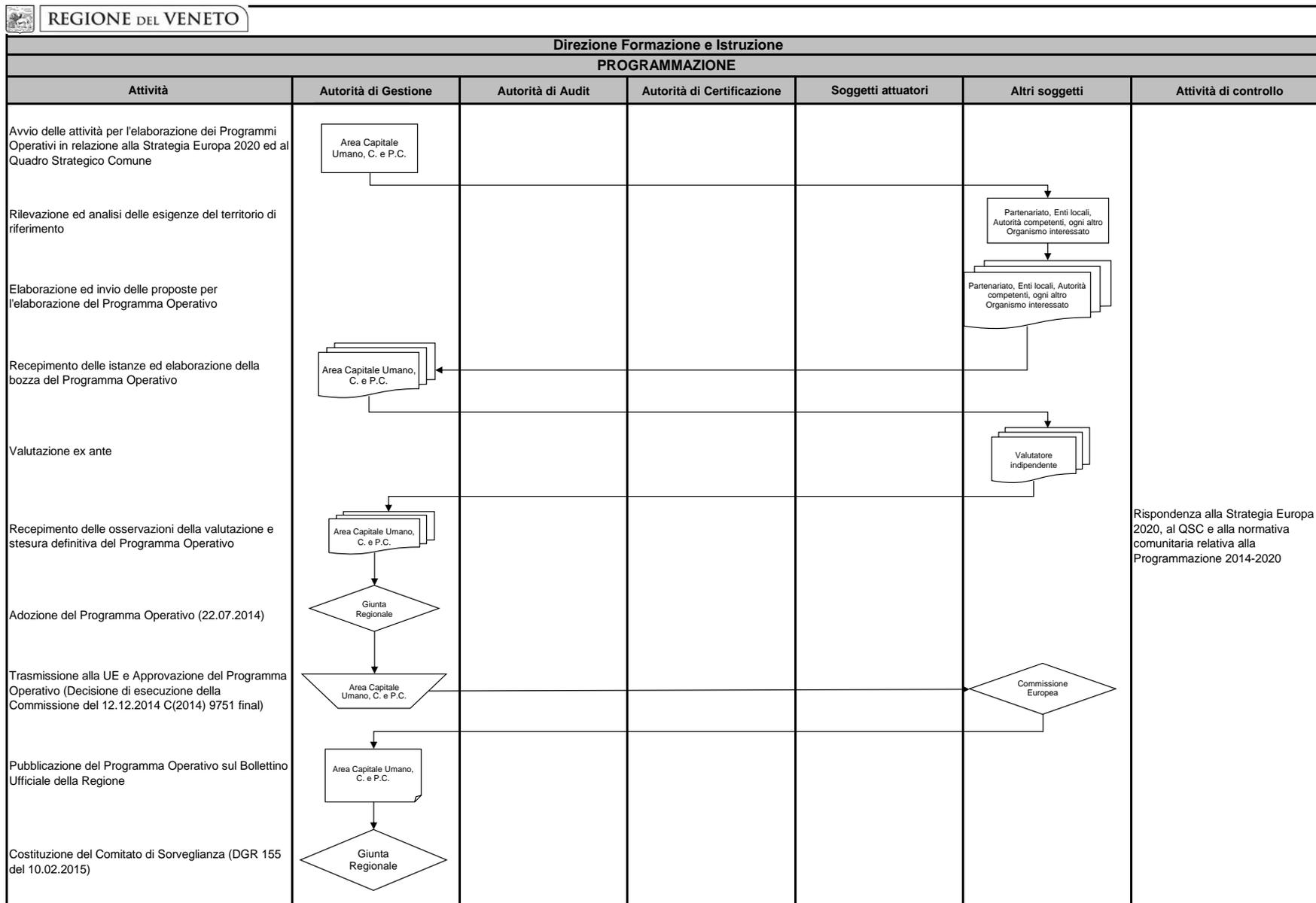


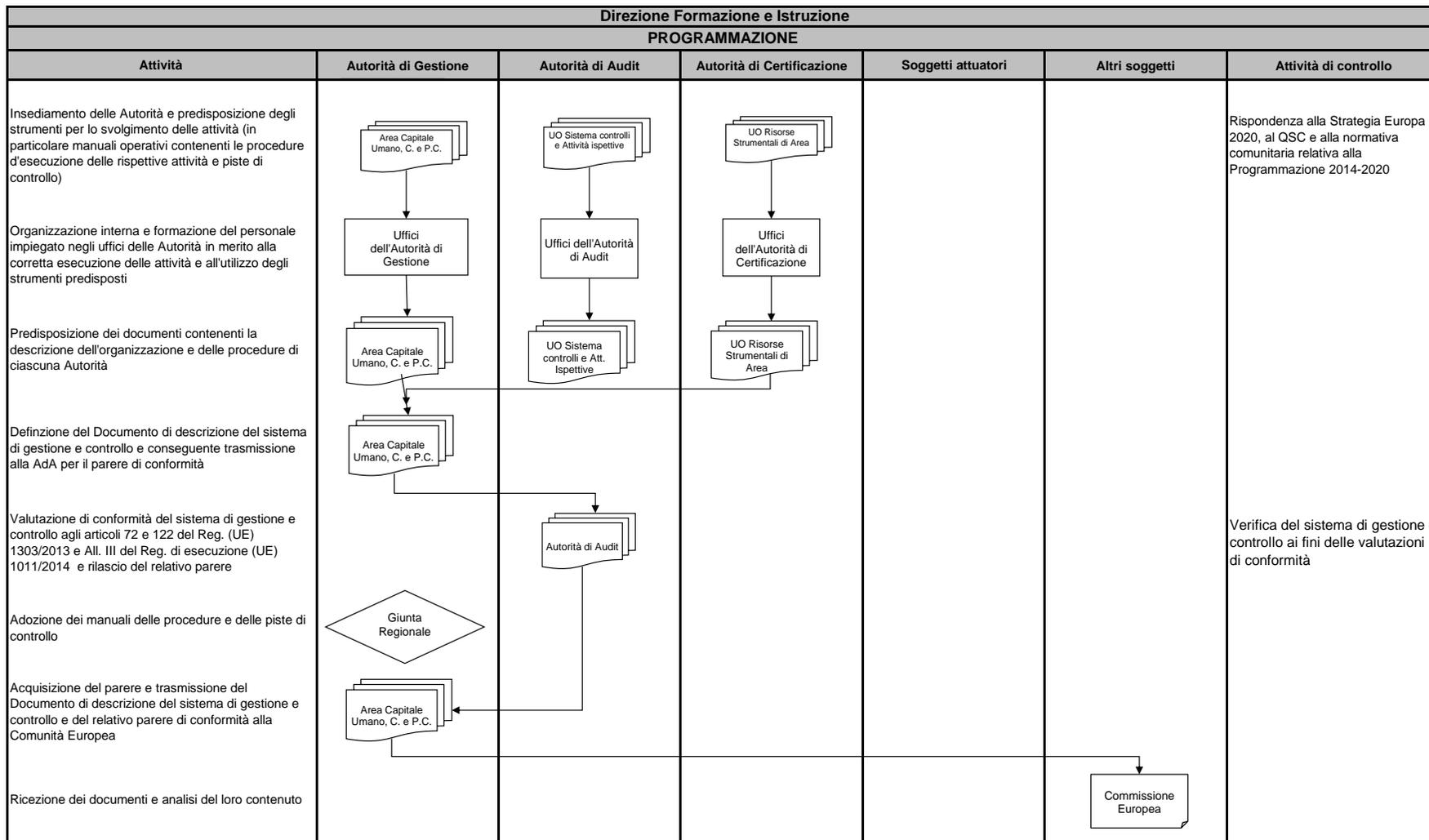
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

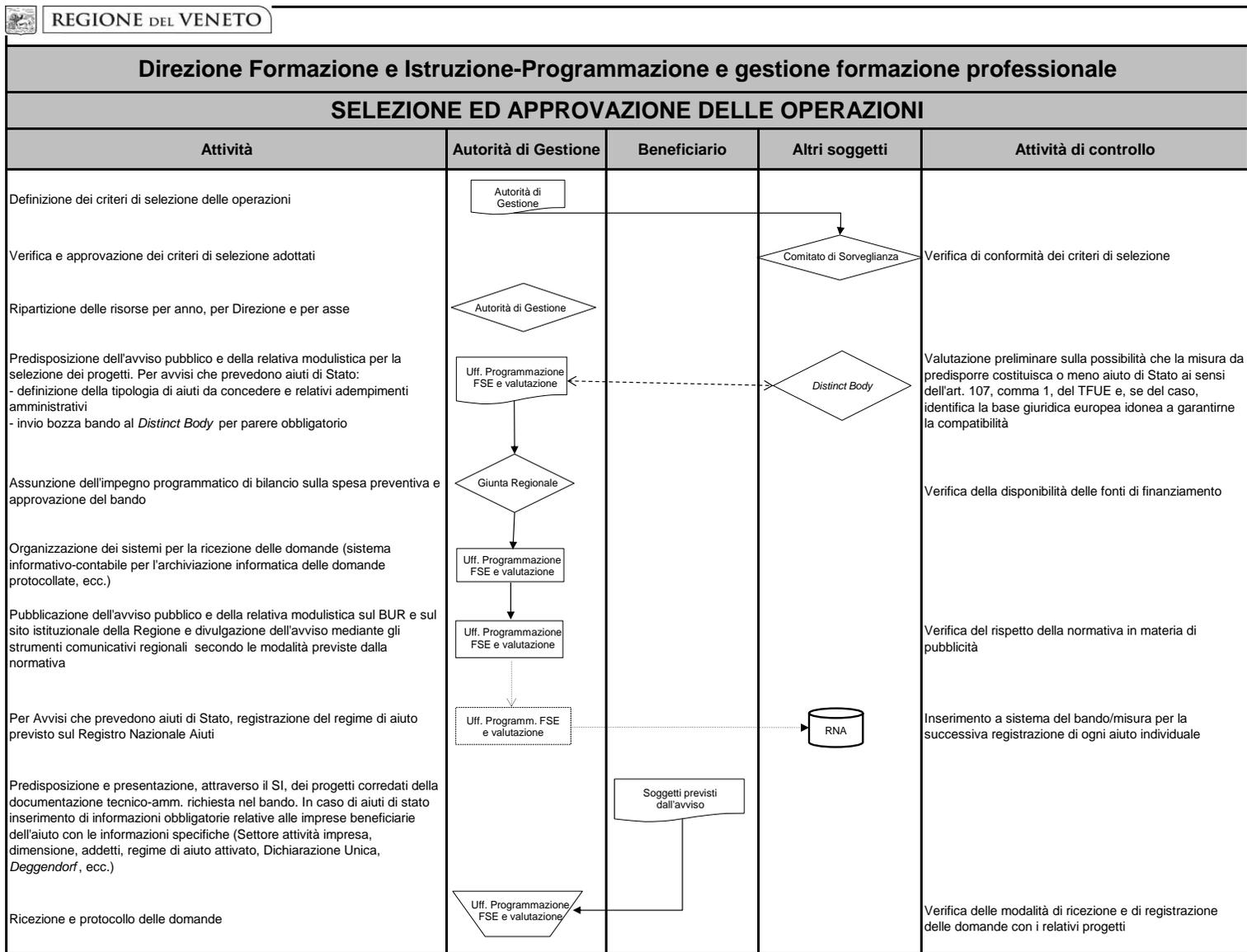
OBIETTIVO	
PROGRAMMA	Programma Operativo Regione Veneto FSE 2014 - 2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	
MACROPROCESSO	Formazione professionale - Istruzione e Università
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE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

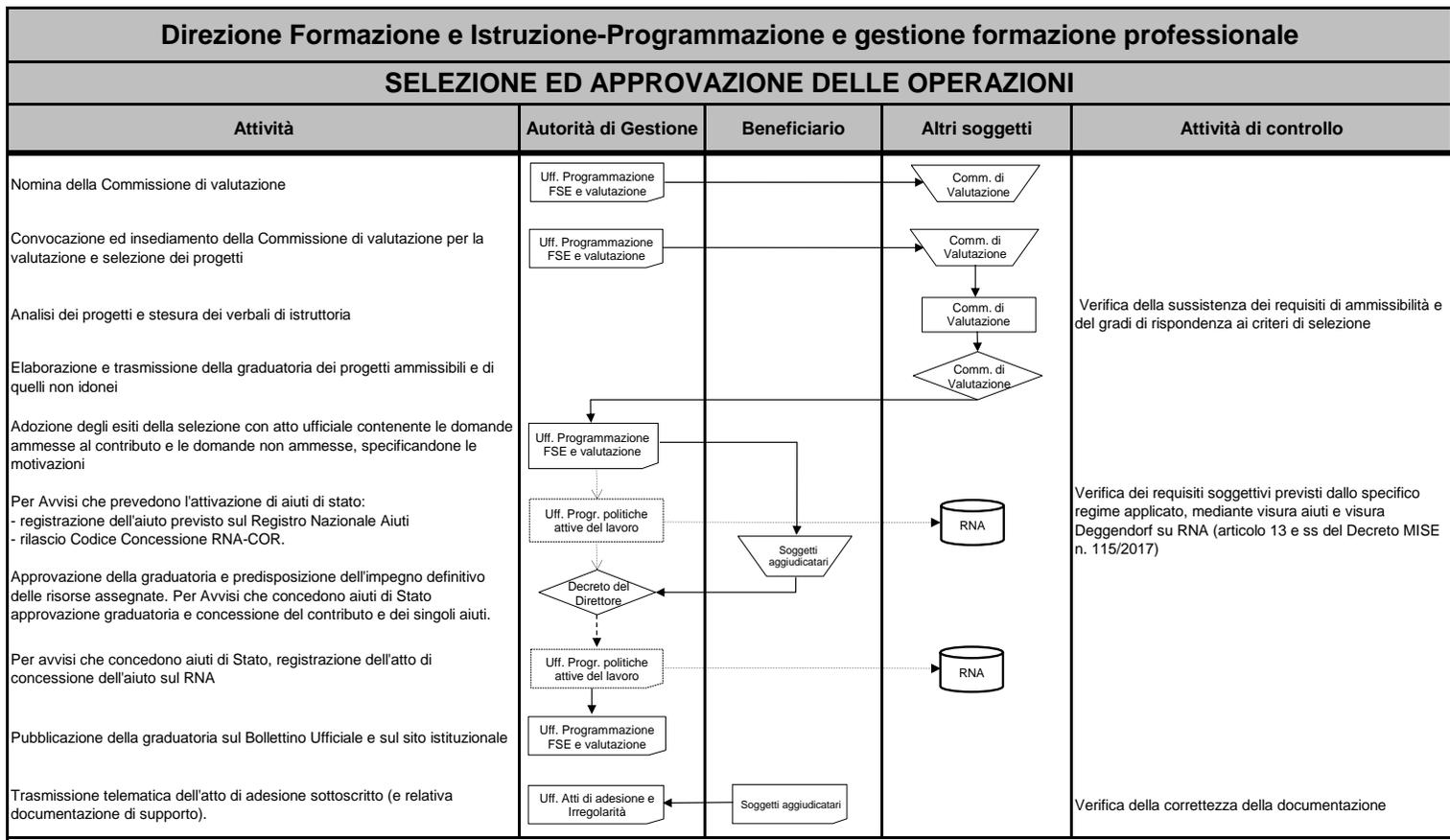
ORGANIZZAZIONE

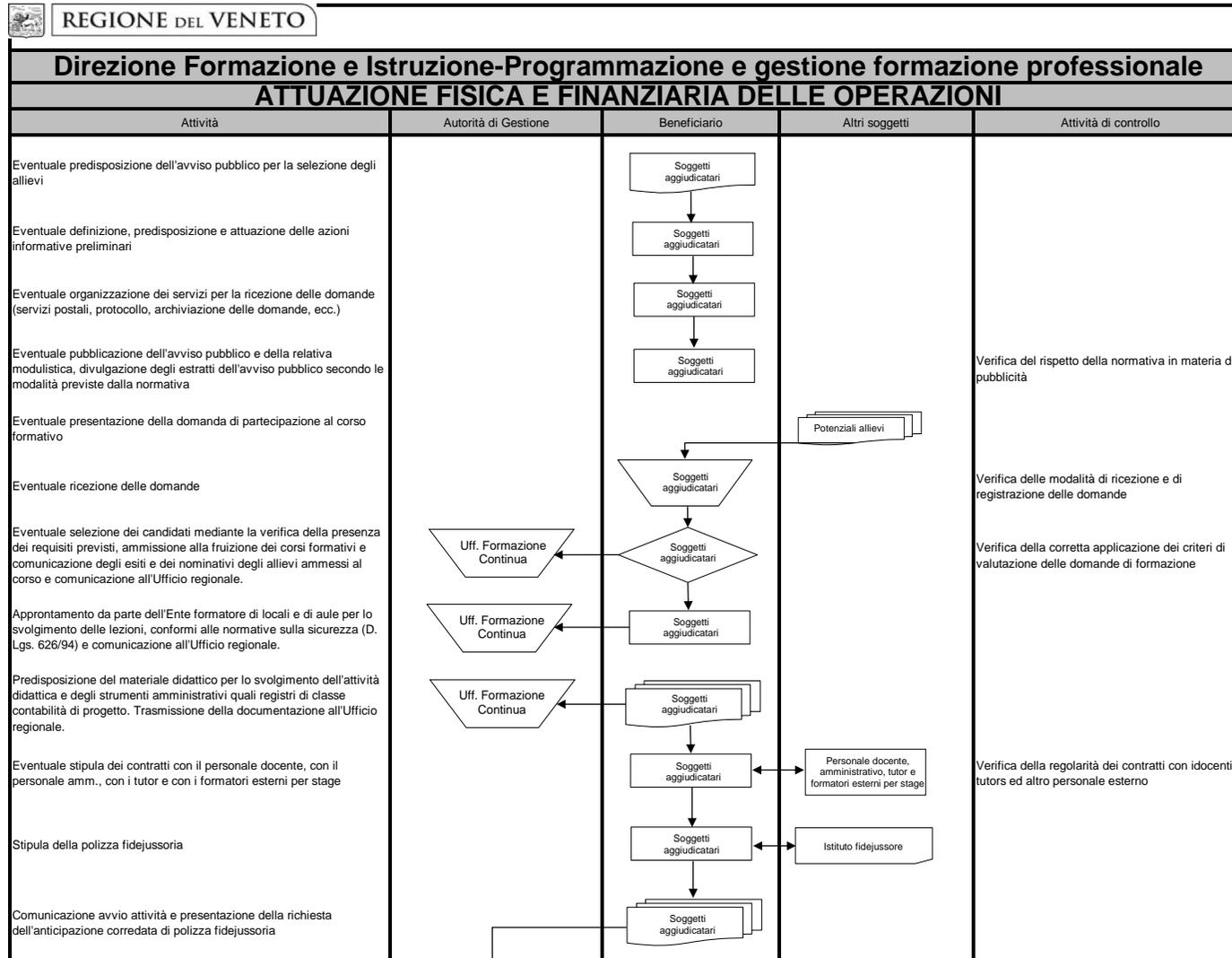


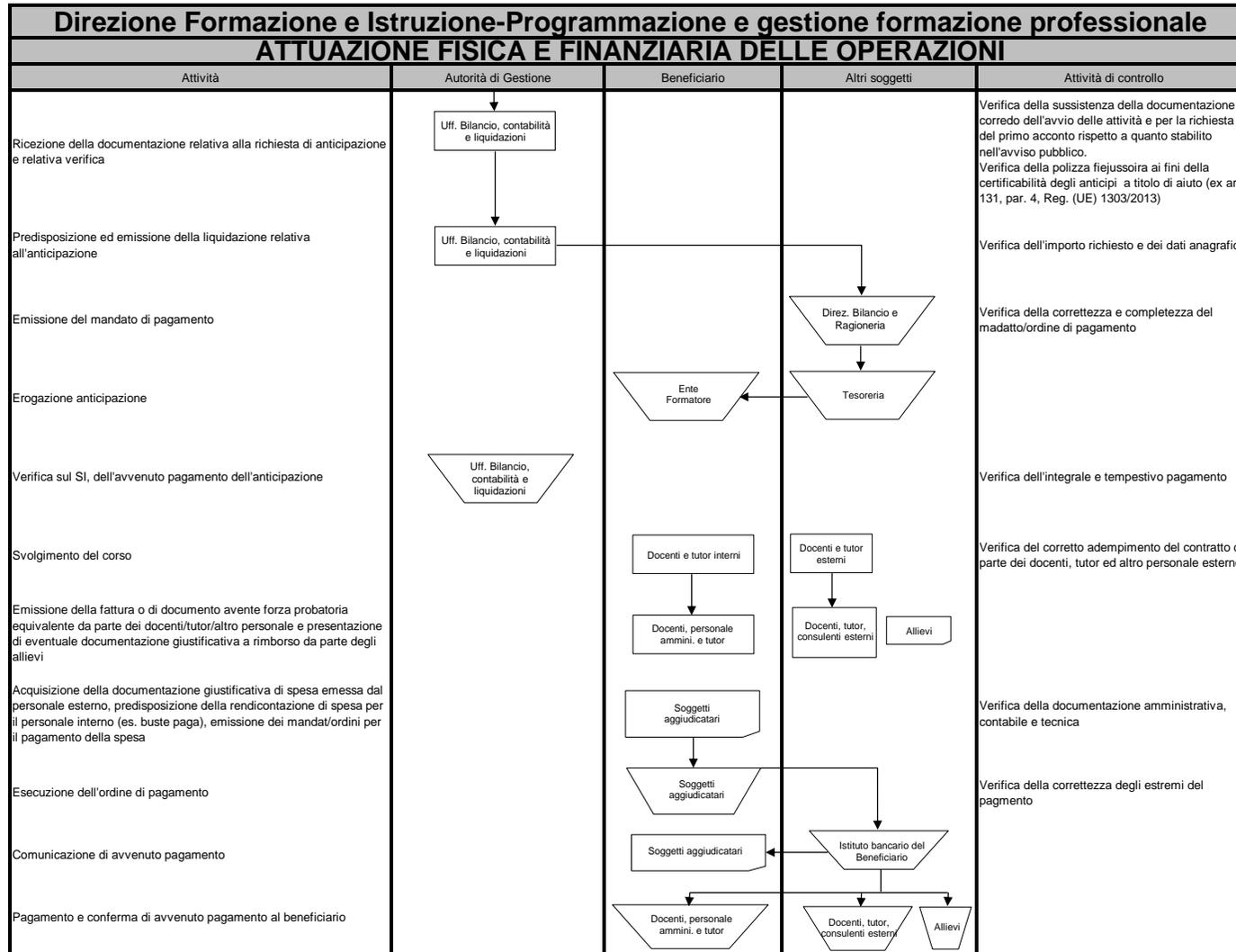


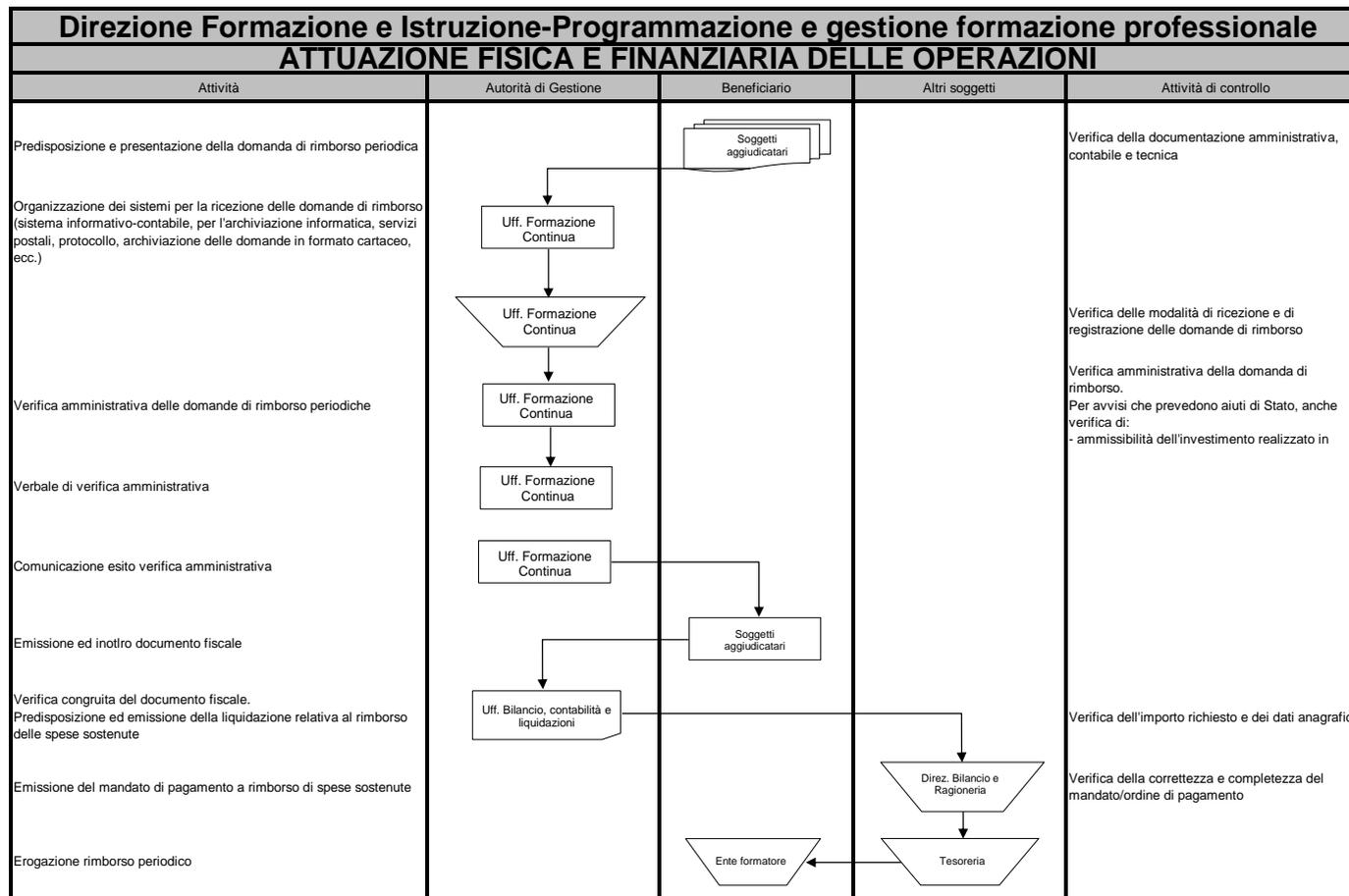


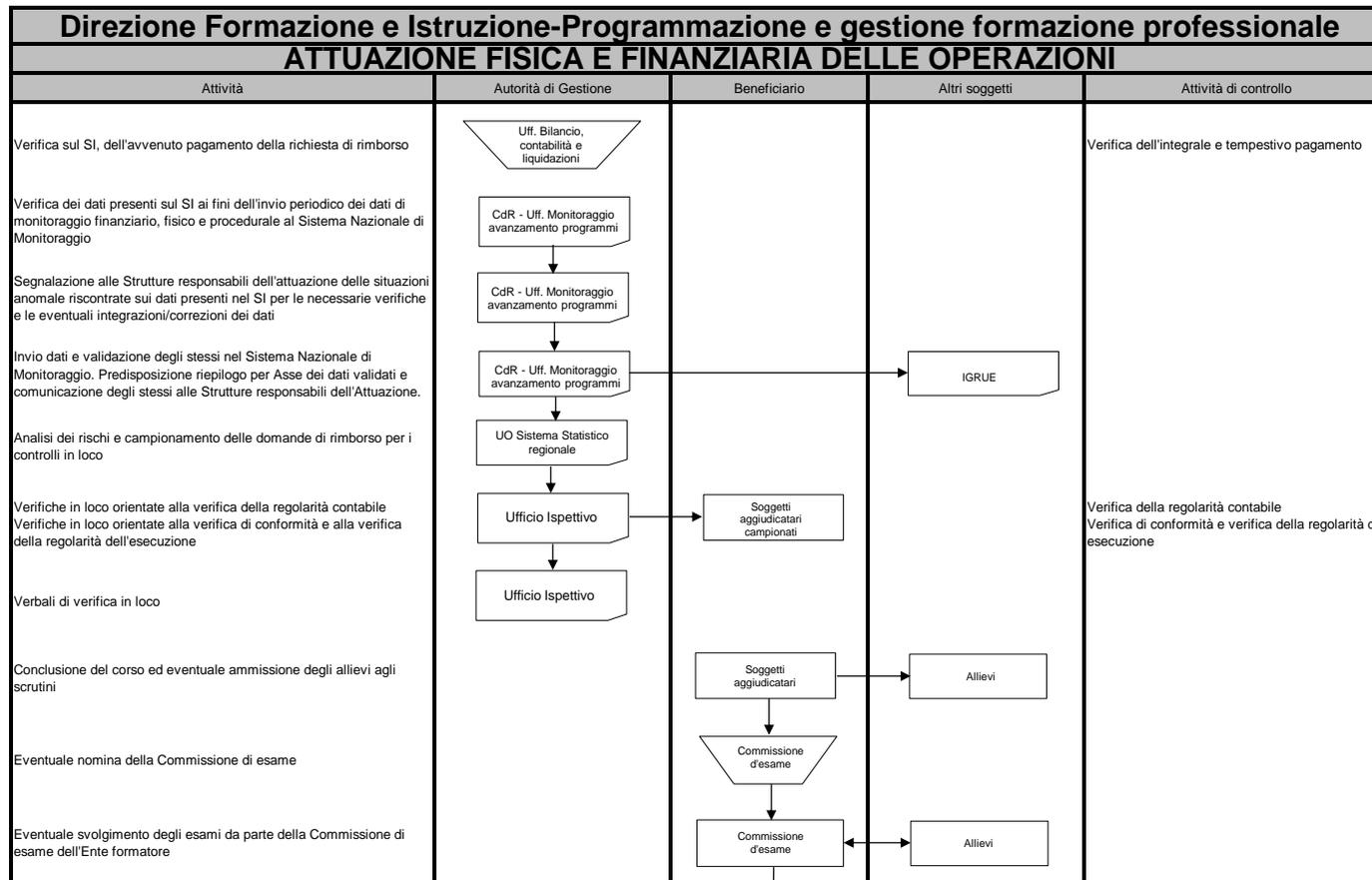


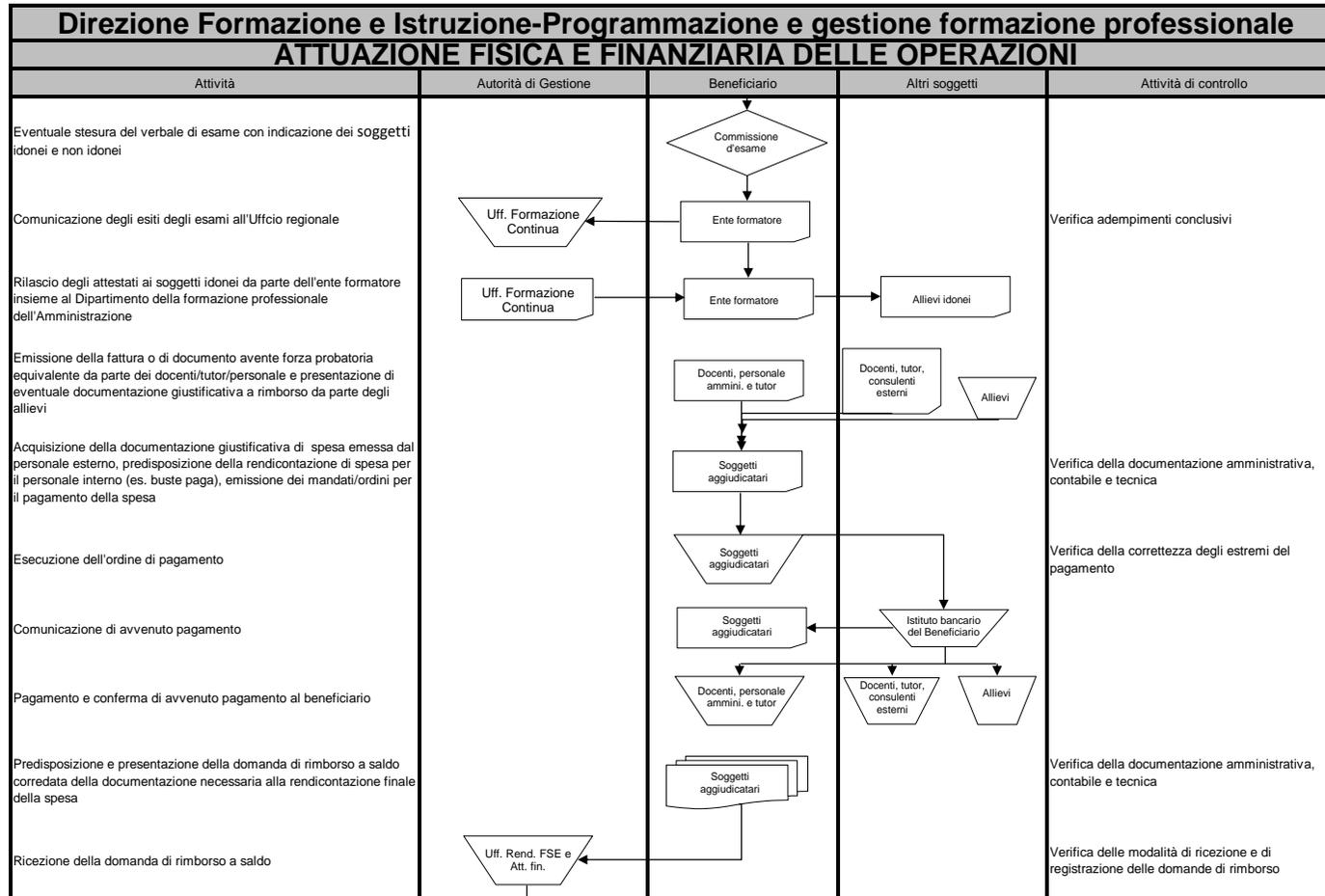


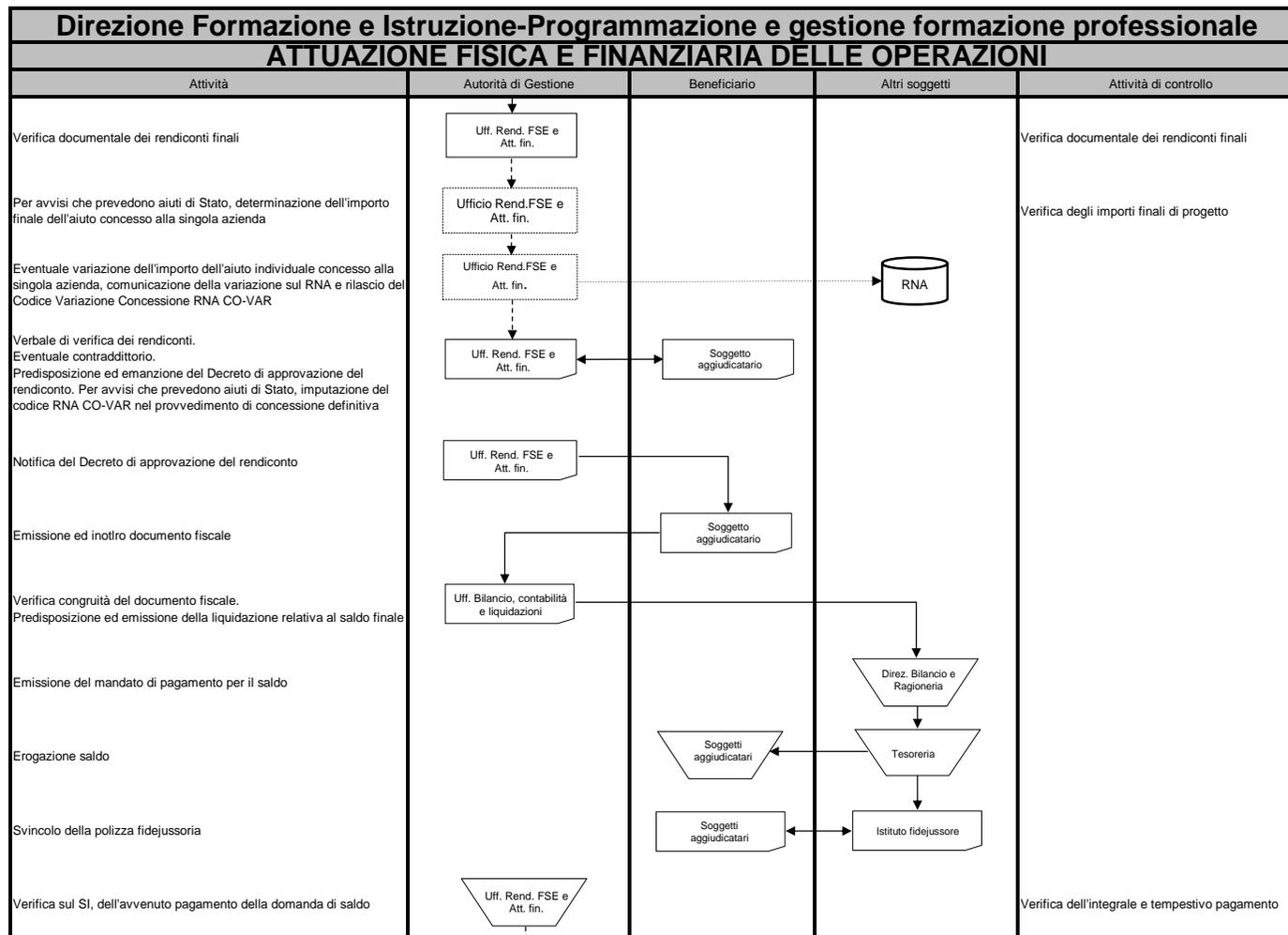


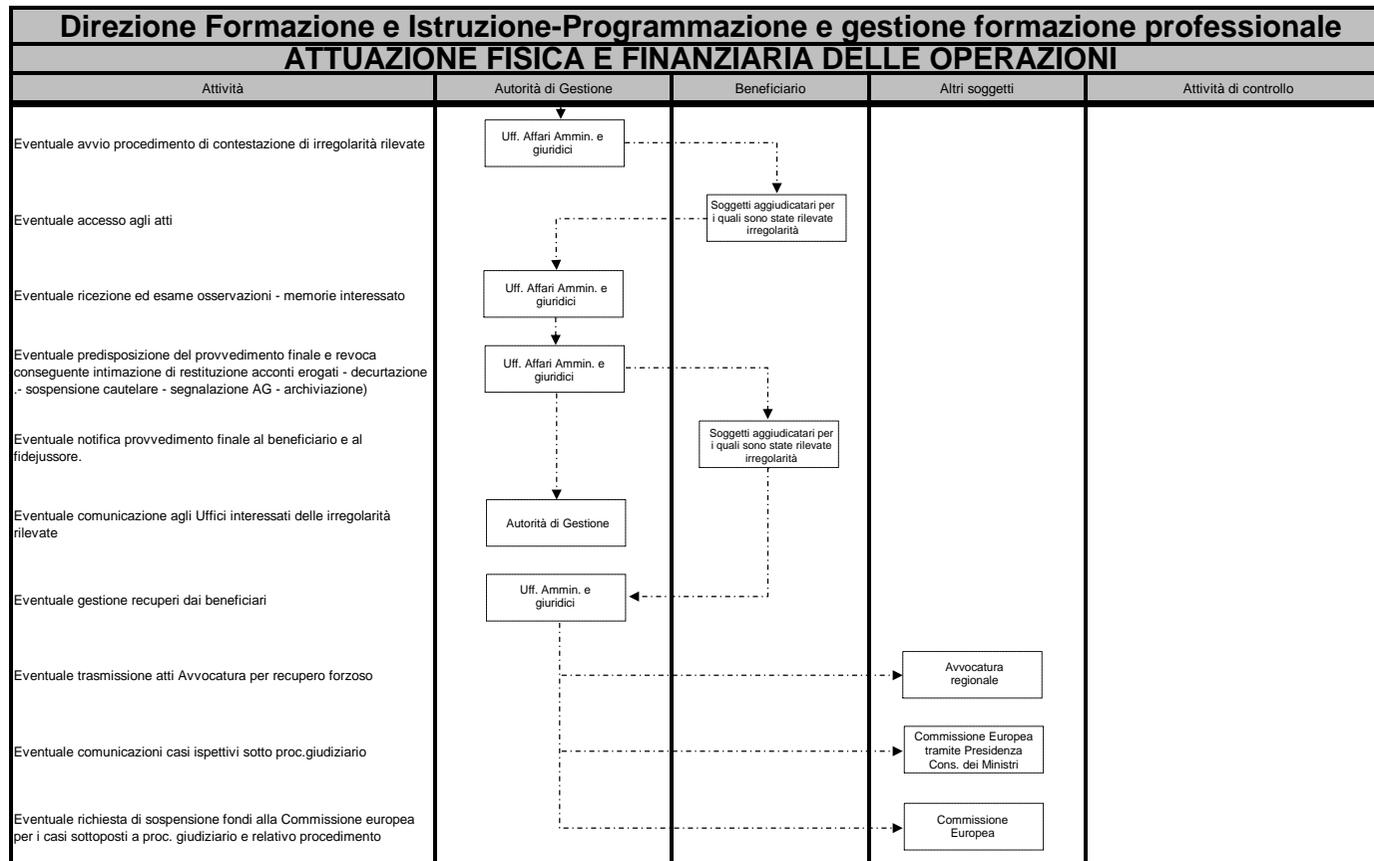


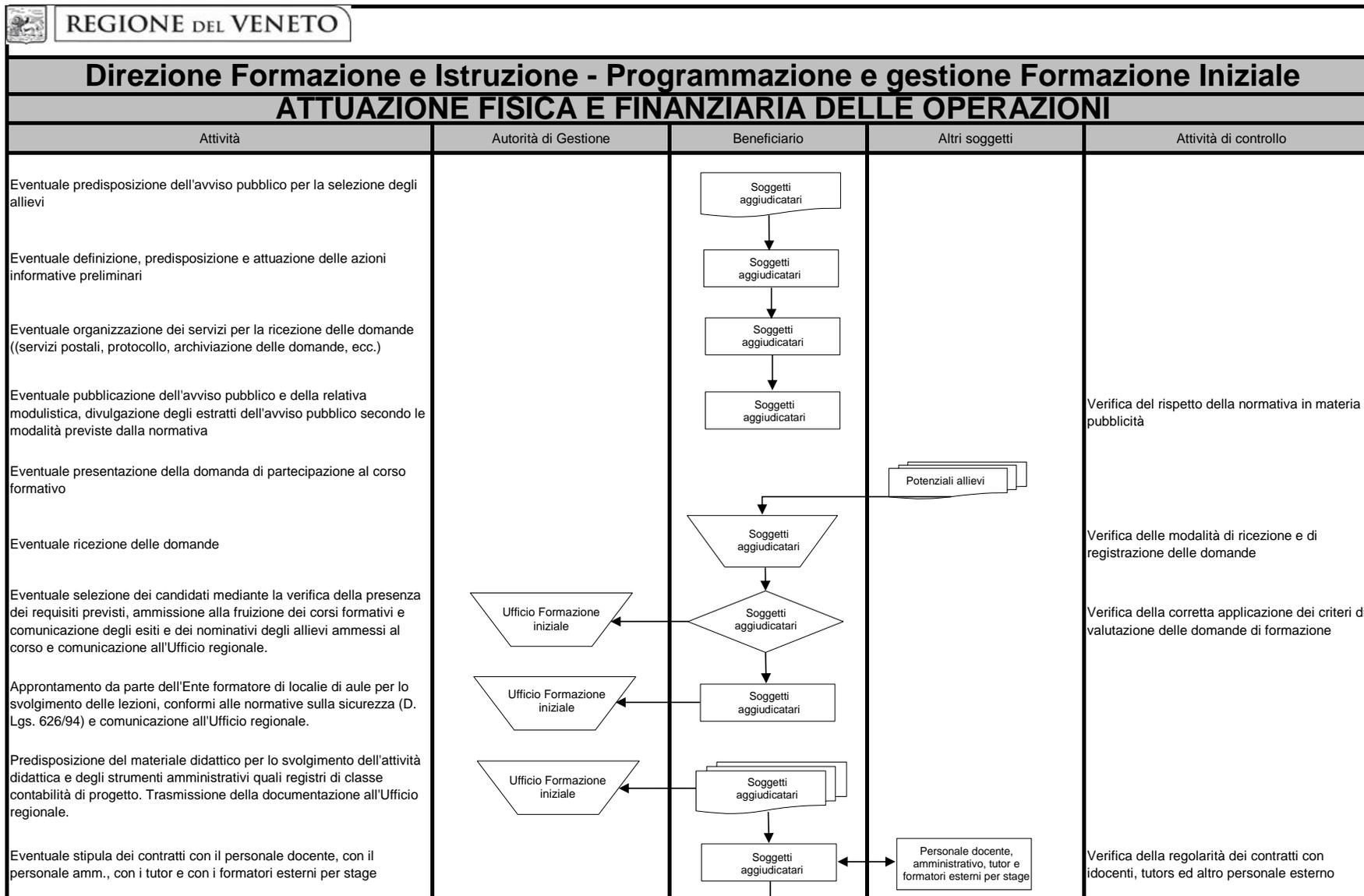


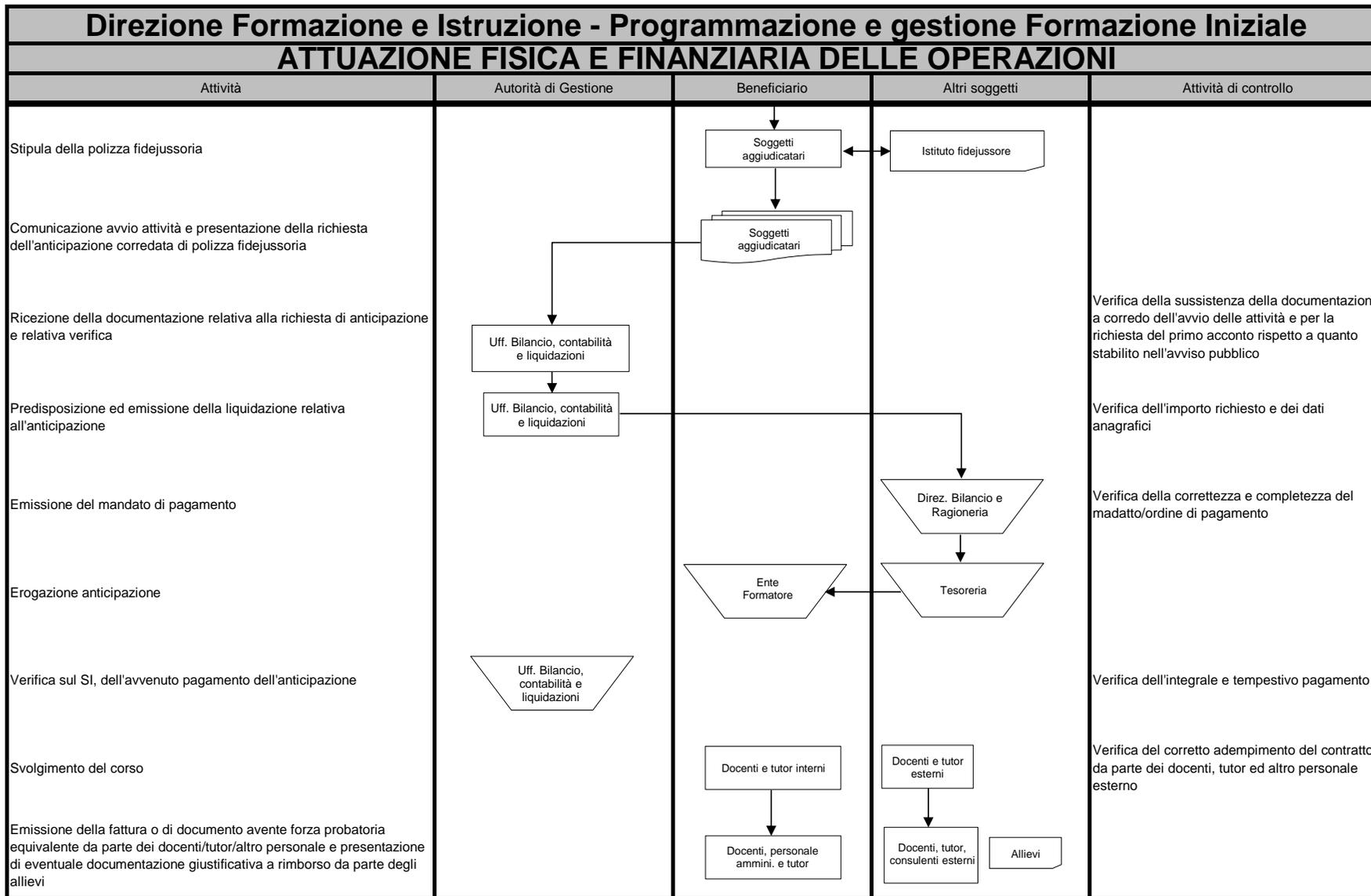


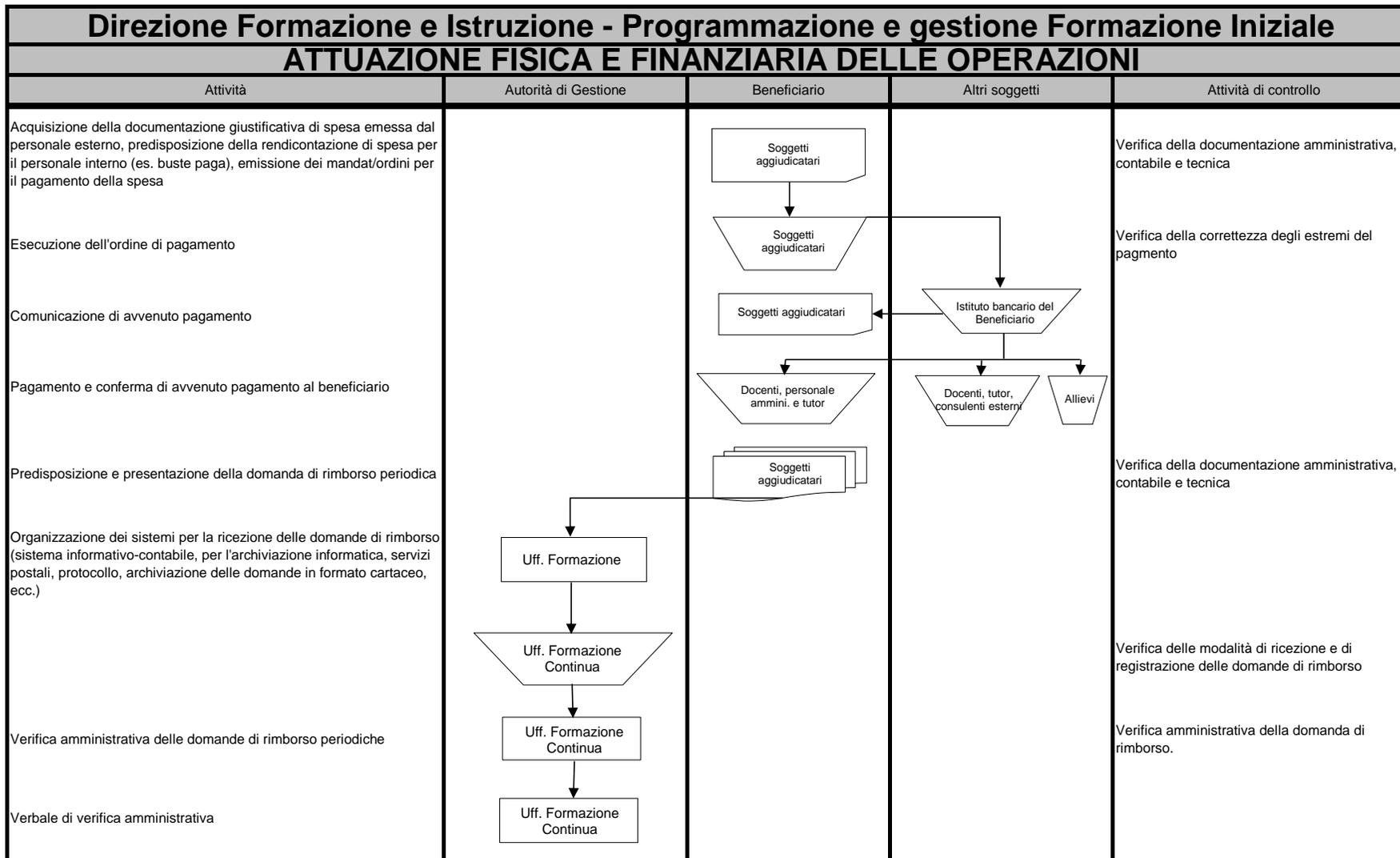


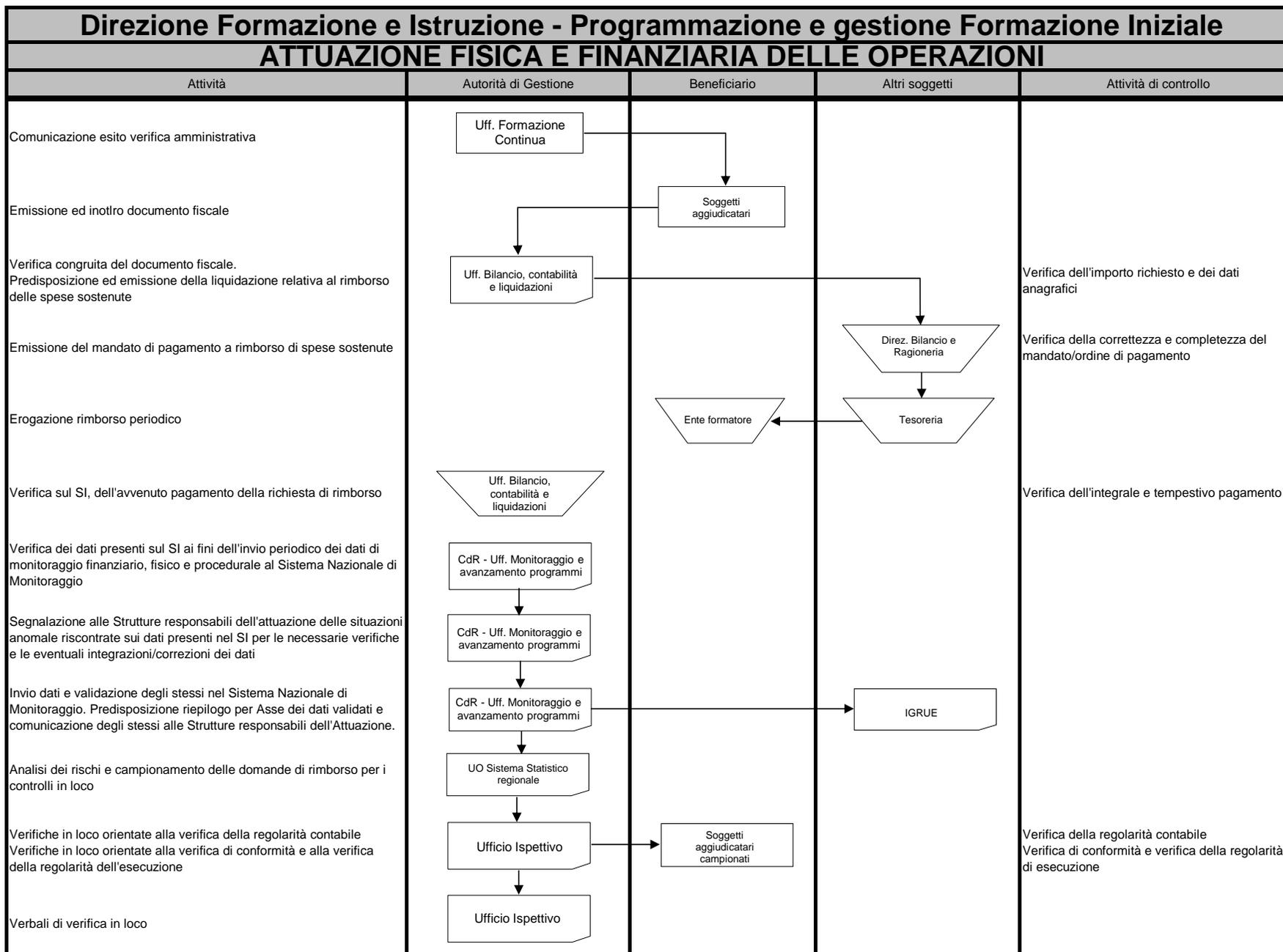


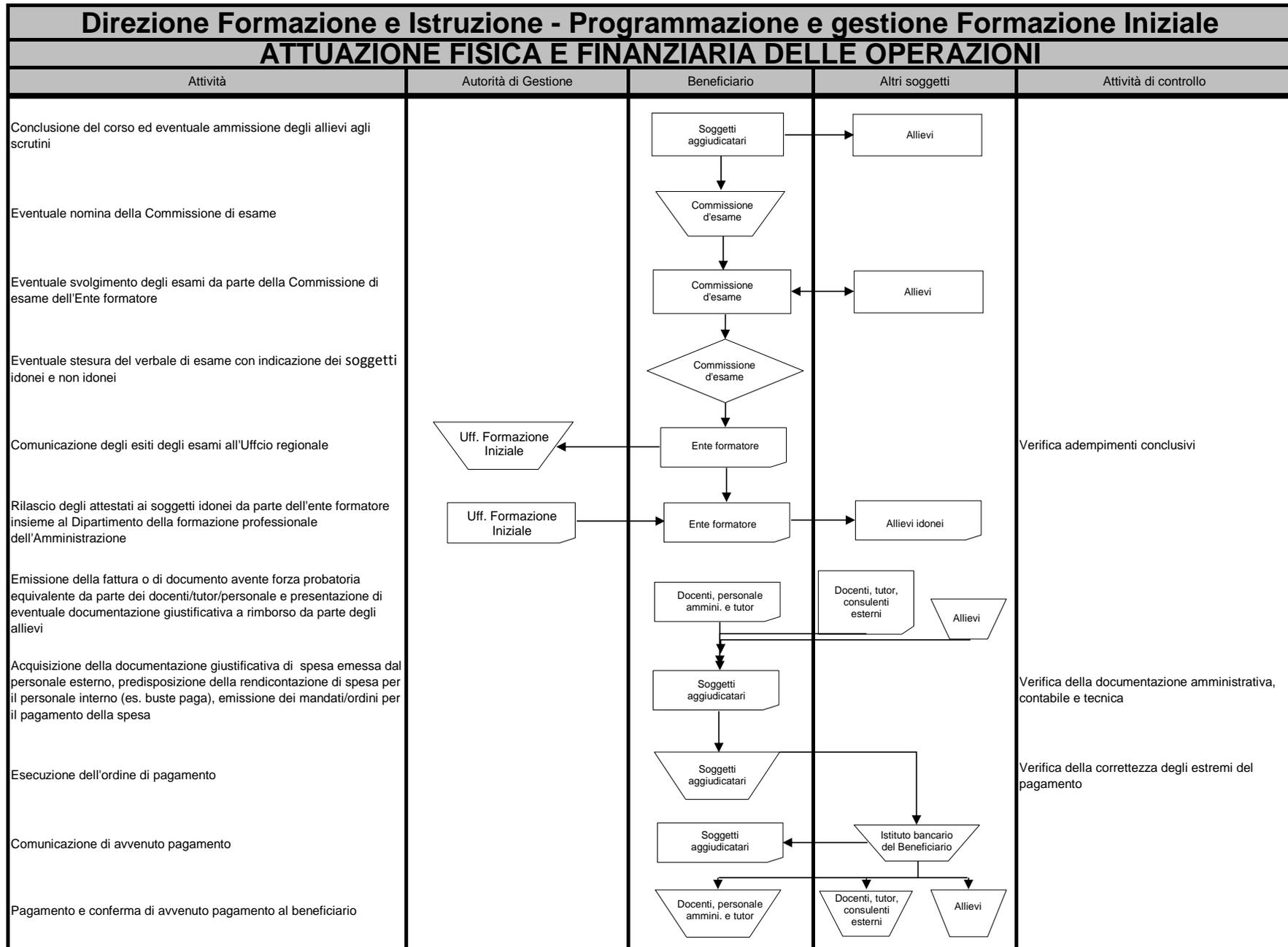


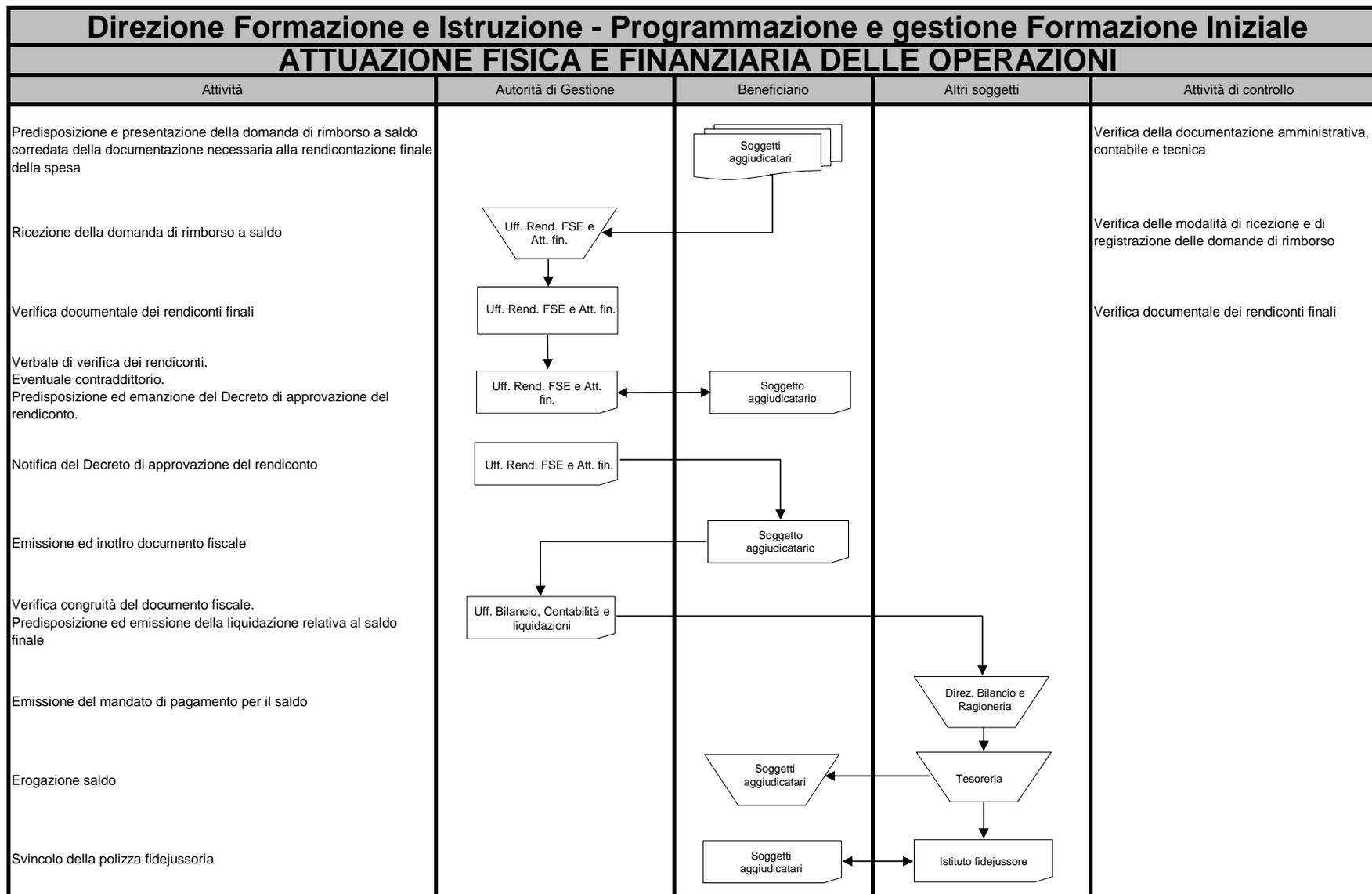


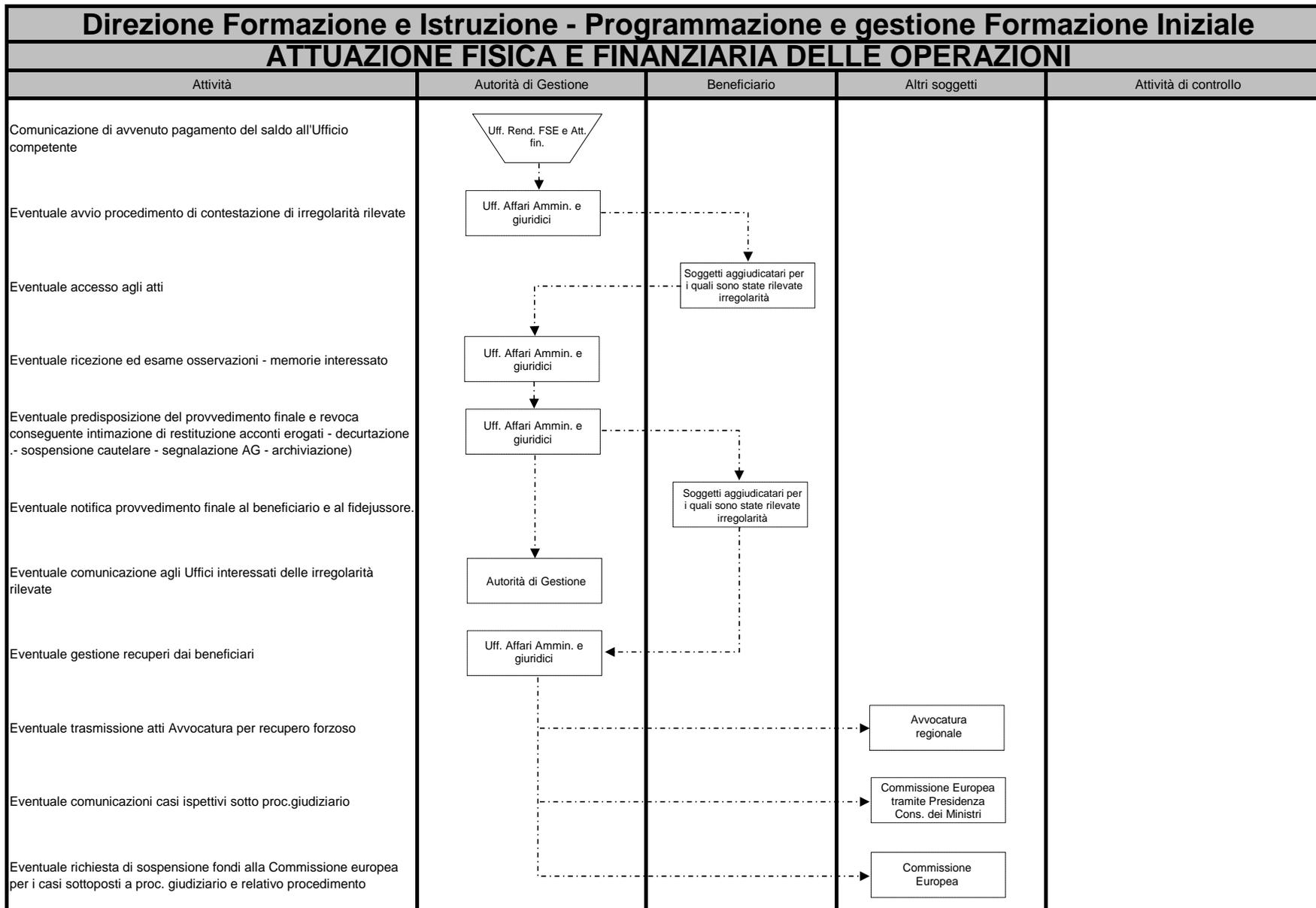


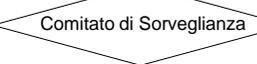
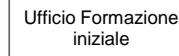


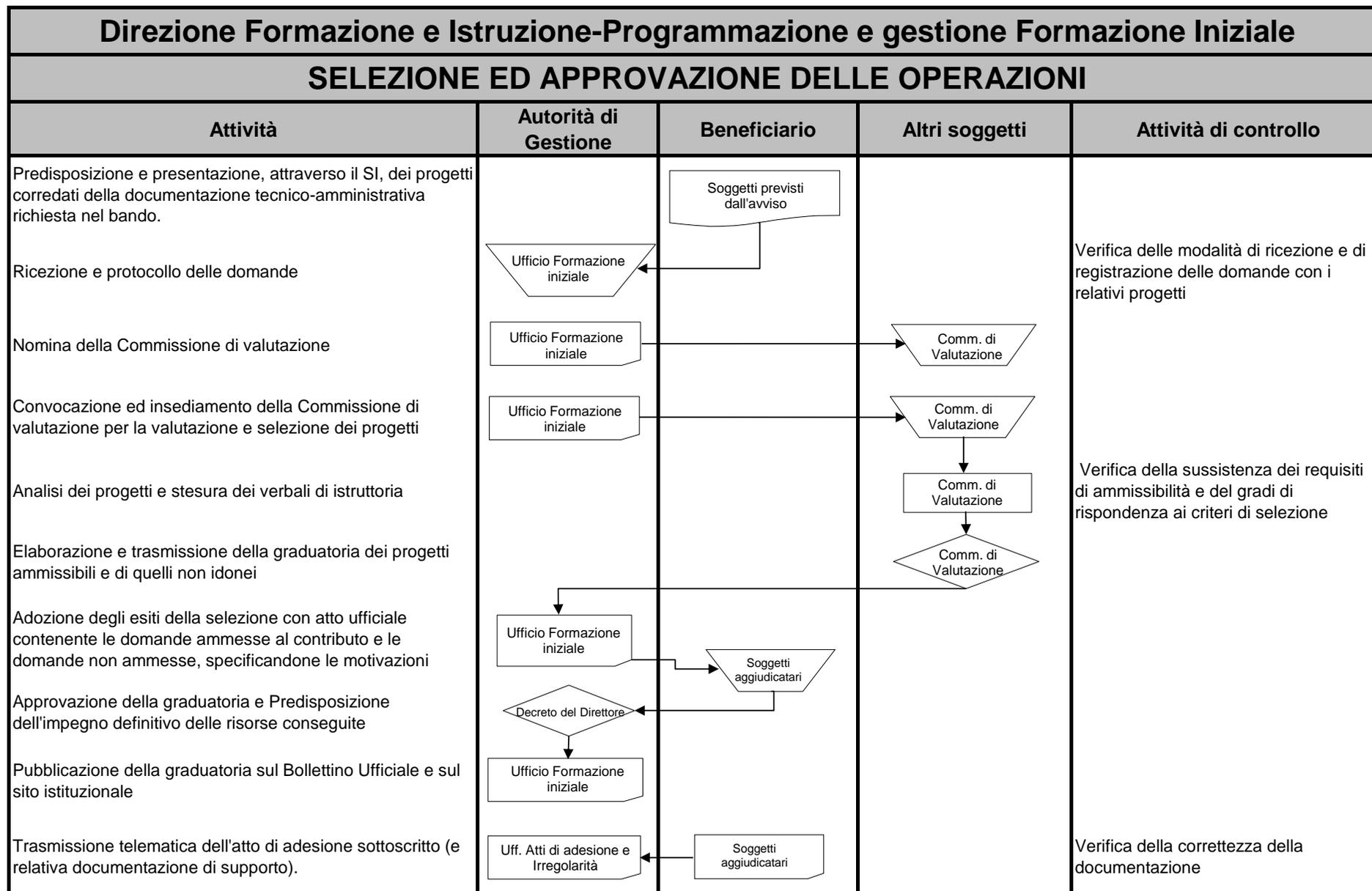


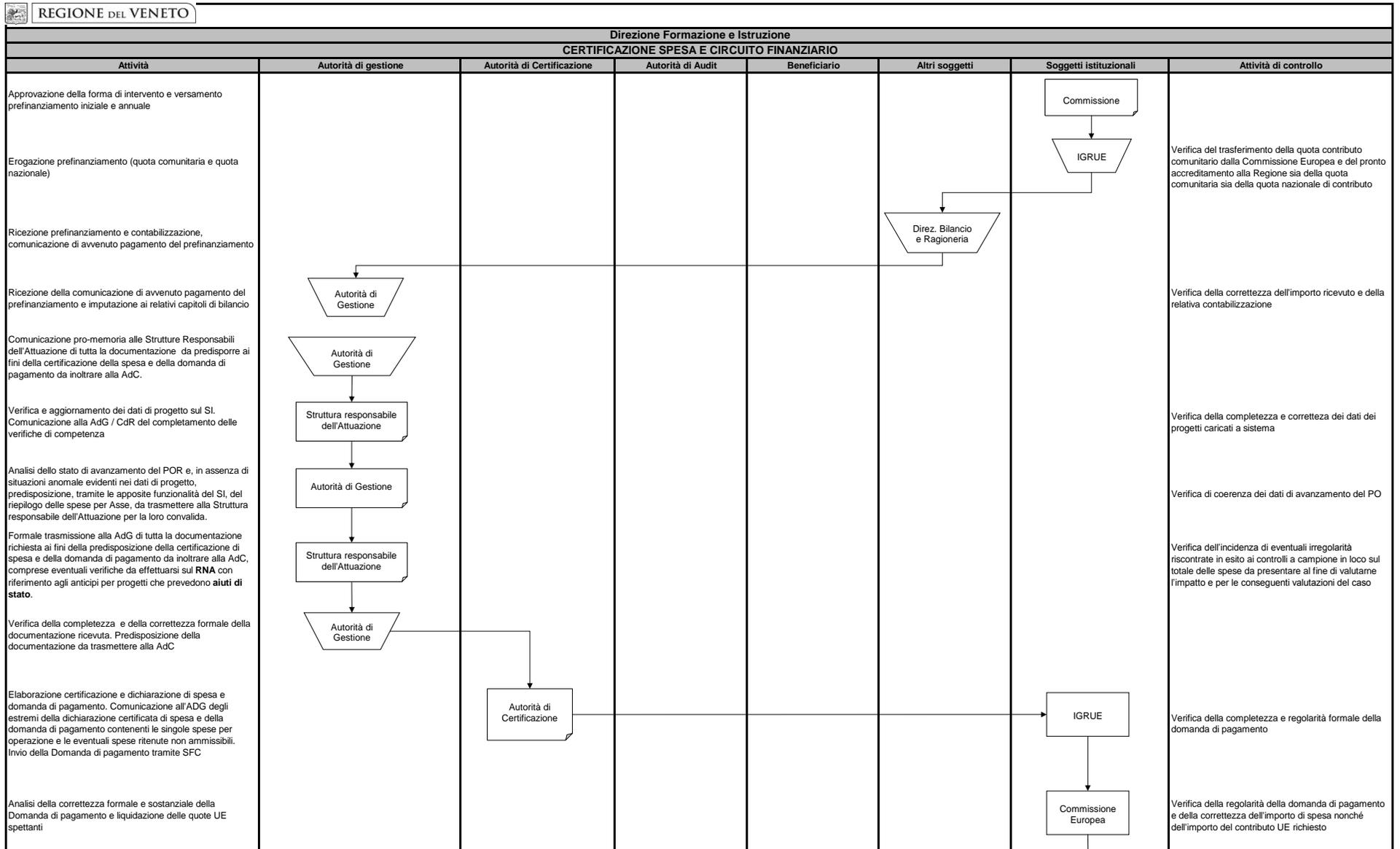


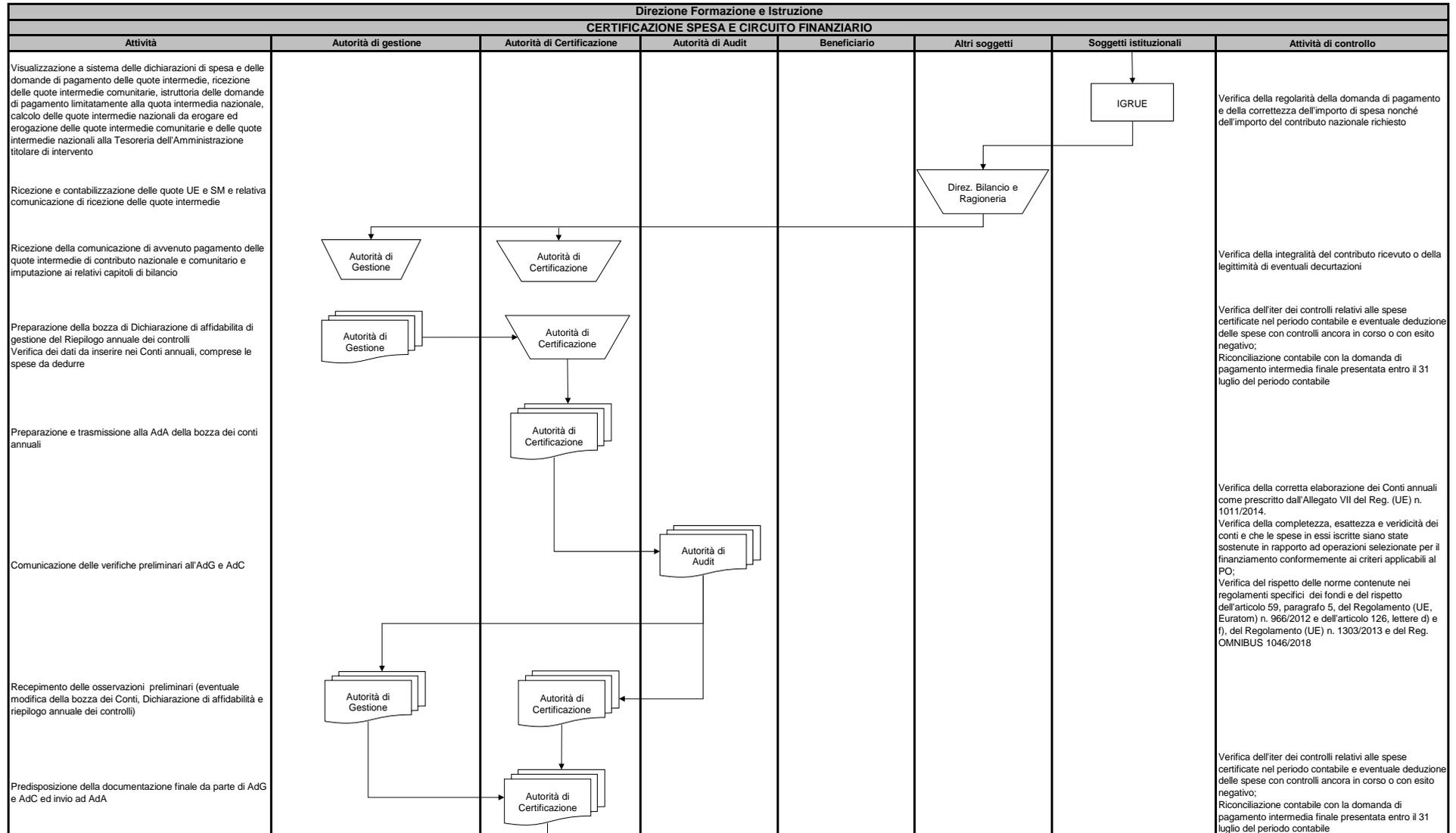


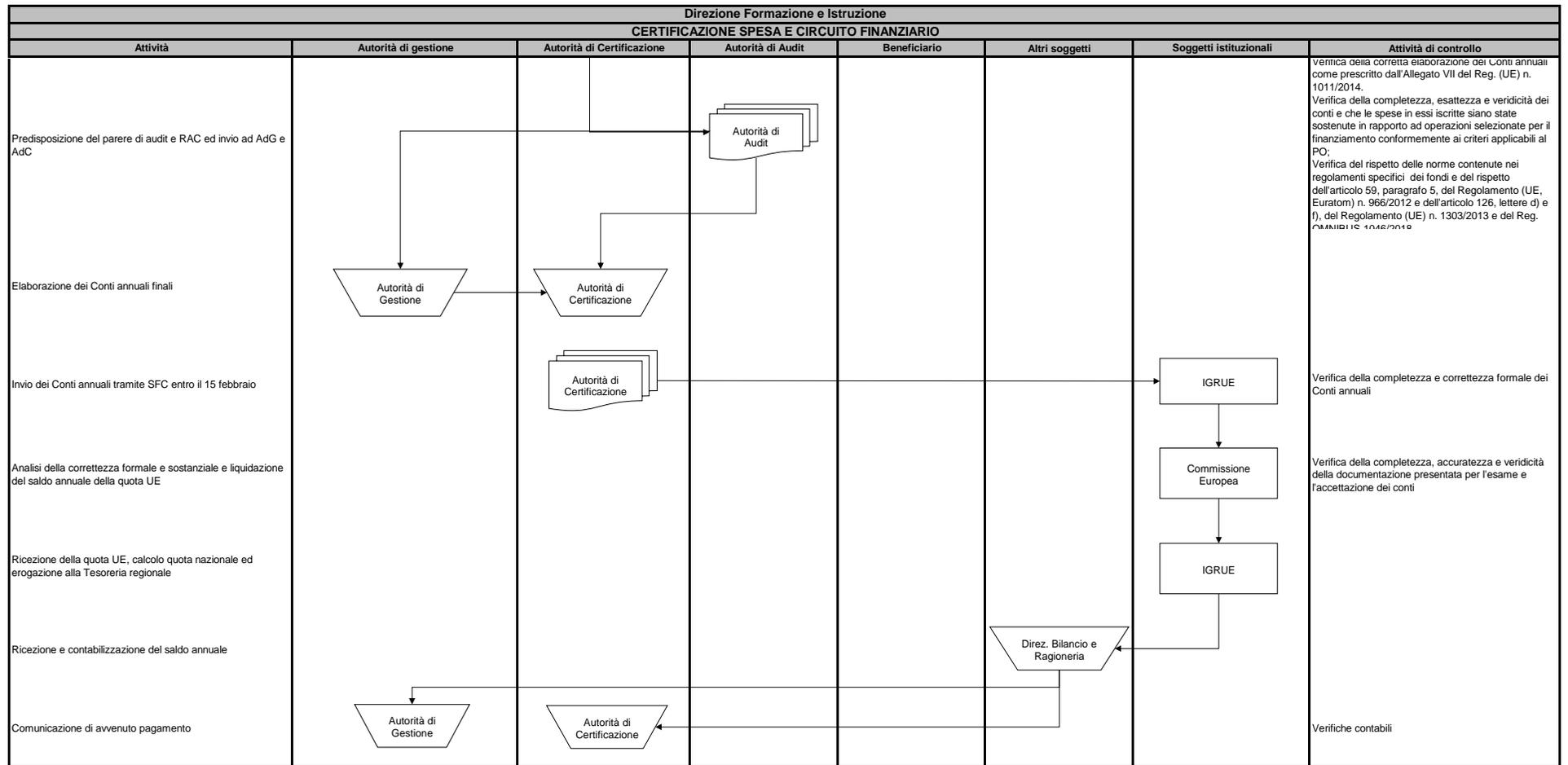


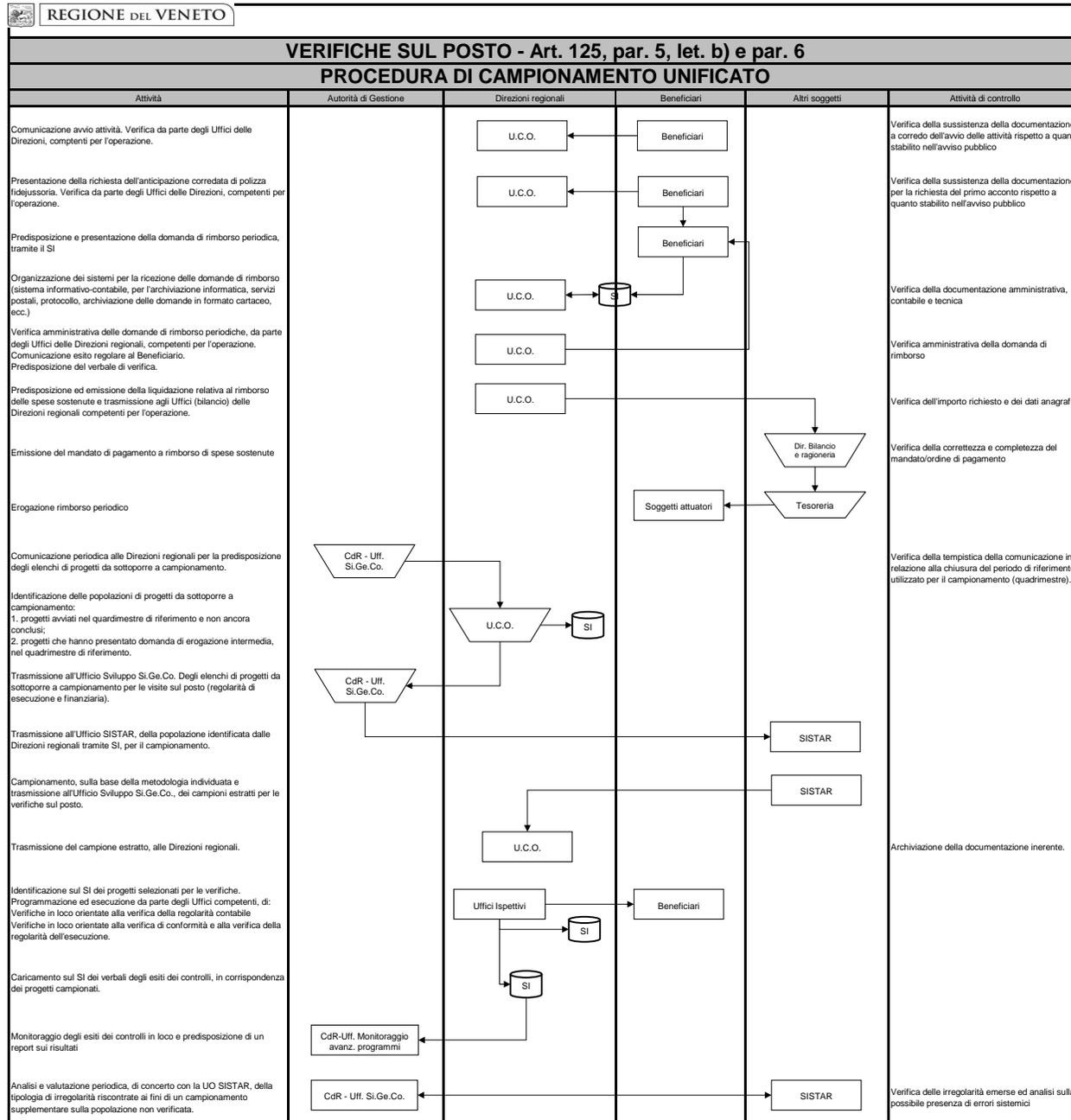
 REGIONE DEL VENETO				
Direzione Formazione e Istruzione-Programmazione e gestione Formazione Iniziale				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni				
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati				Verifica di conformità dei criteri di selezione
Ripartizione delle risorse per anno, per Direzione e per asse				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva e approvazione del bando				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.)				
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				Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità





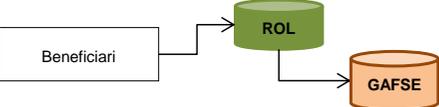
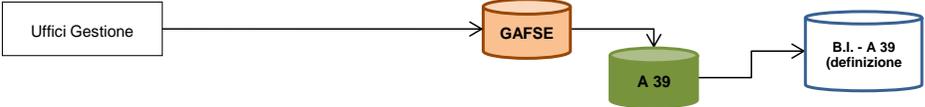
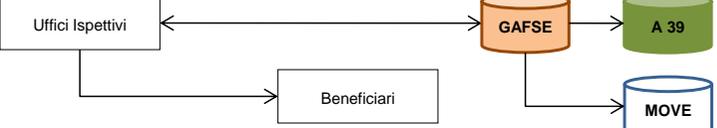
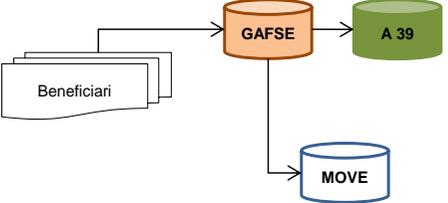
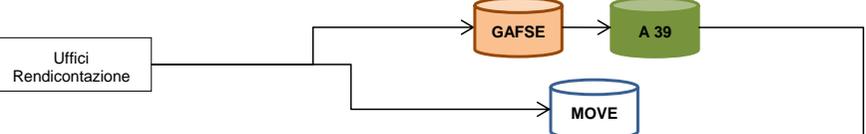
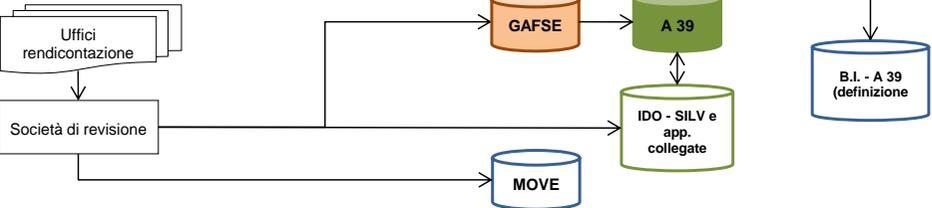


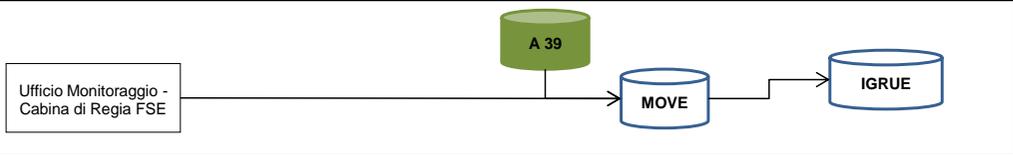
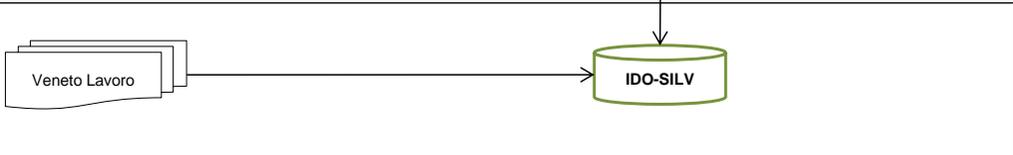
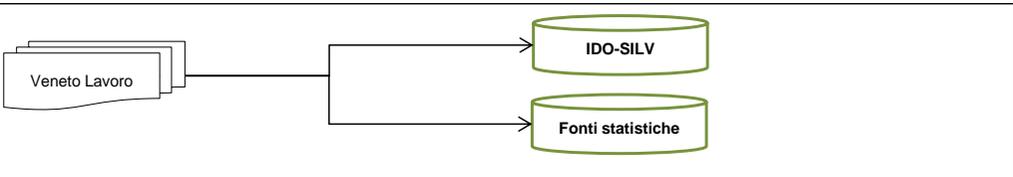




REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)						
Fase di selezione delle operazioni						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Predisposizione dell'avviso pubblico, corredato di tutte le informazioni relative agli indicatori di realizzazione e di risultato.						Verifica di conformità ai criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS. Verifica della correttezza degli indicatori imputati in relazione alle attività previste dall'avviso.
Organizzazione dei sistemi per la ricezione delle domande (sistema informativo-contabile per l'archiviazione informatica delle domande protocollate, ecc.)						Implementazione a sistema, del set di indicatori di realizzazione previsti dall'avviso di riferimento.
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale della Regione e divulgazione dell'avviso mediante gli strumenti comunicativi regionali secondo le modalità previste dalla normativa						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, <i>Deggendorf</i> , 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 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						
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 <i>Deggendorf</i> su RNA (articolo 13 e ss del Decreto MISE n. 115/2017)
Pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale, sul sito istituzionale e sul S.I.					Gruppo indicatori relativi a progetti: CO020, CO021, CO022; P03, P05, P06, P07, P08	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 significativi 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
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

<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>

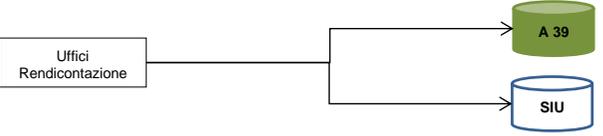
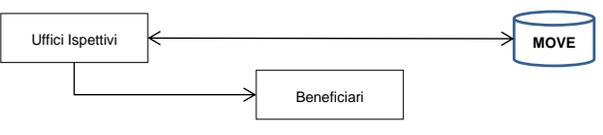
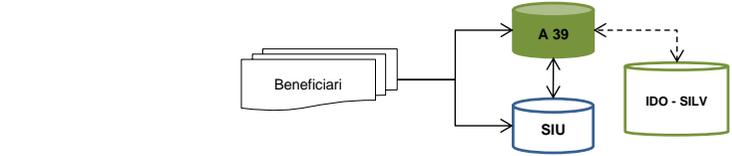
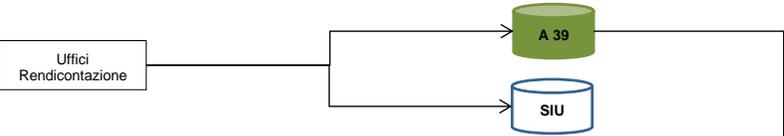
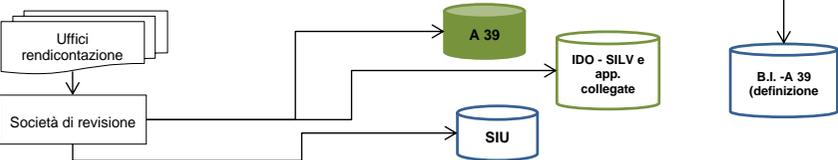
<p>Trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio fisico ad IGRUE</p>			<p>Verifica sulla integrità, coerenza e correttezza dei dati fisici. Applicazione preventiva dei controlli di validazione (preversionamento).</p>
<p>Trasmissione trimestrale dati relativi ai destinatari a Veneto Lavoro</p>			<p>Documento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

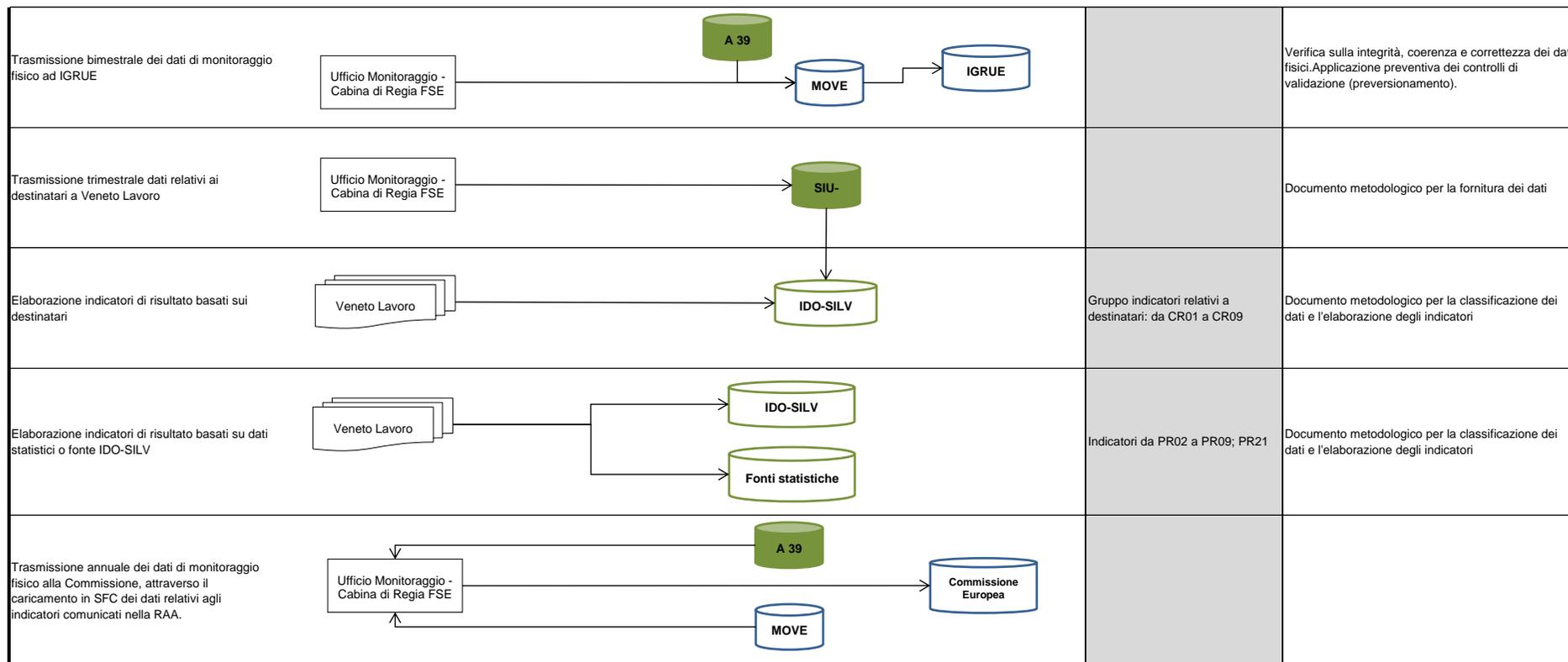
REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (GAFSE)						
Fase di realizzazione finanziaria delle attività						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata di polizza fidejussoria, successivamente all'avvio delle attività attività.						
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 fiejussoira ai fini della certificabilità degli anticipi a titolo di aiuto (ex art. 131 par. 4. Req. (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 ocondizioni 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).			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).

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

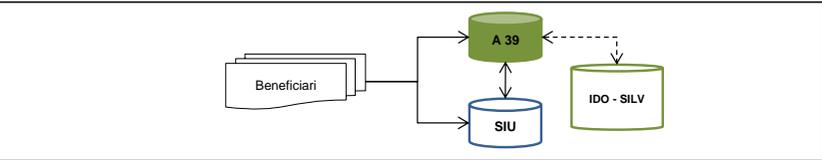
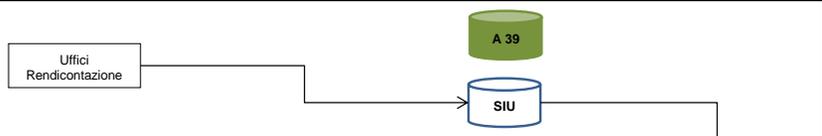
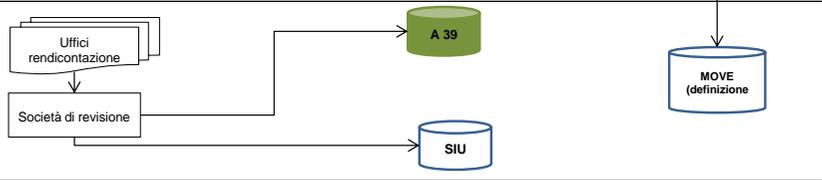
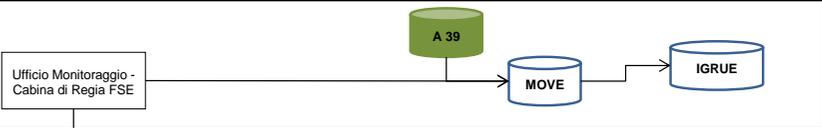
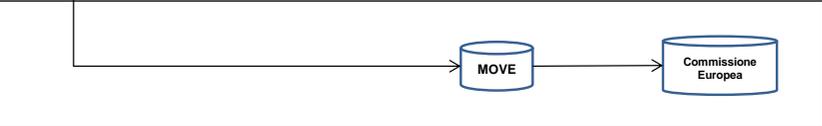
REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (SIU)						
Fase di selezione delle operazioni						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Predisposizione dell'avviso pubblico, corredato di tutte le informazioni relative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

REGIONE DEL VENETO						
GESTIONE DI DATI E PRODUZIONE DEGLI INDICATORI (SIU)						
Fase di realizzazione fisica delle attività						
Attività	SRA	Beneficiari	S.I. coinvolti	Elaborazione indicatori	Tipo indicatore	Attività di controllo
Inserimento dei dati riferiti all'atto di adesione nel sistema informativo, ai fini dell'autorizzazione all'avvio del progetto.	Uffici Gestione		SIU			
Acquisizione delle "domande di partecipazione all'intervento" per i destinatari delle attività		Beneficiari				Verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti previsti dallo specifico avviso di riferimento
Imputazione dei dati dell'anagrafica allievi nel sistema gestionale			A 39			Verifica della correttezza dei dati imputati a sistema sulla base delle domande di partecipazione all'intervento
Imputazione nel sistema gestionale dei dati significativi 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	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	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	Elaborazione ore di attività erogate e ore di frequenza per singolo destinatario. Definizione dell'indicatore di rilevazione delle attività realizzate.
Imputazione dati per la presentazione delle richieste di rimborso - collegamento fra spese rendicontate e indicatori di avanzamento fisico (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 (ora corso, ora allievo, ora utente ecc.). Per i progetti "Assegno per il Lavoro", alimentazione di A39 a partire dai dati IDO-SILV.

<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>



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>