PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027

COESIONE ITALIA 21-27 CULTURA | Cofinanziato dall'Unione europea | MINISTERO DELLA CULTURA

MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OPERAZIONI A TITOLARITA'

PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027

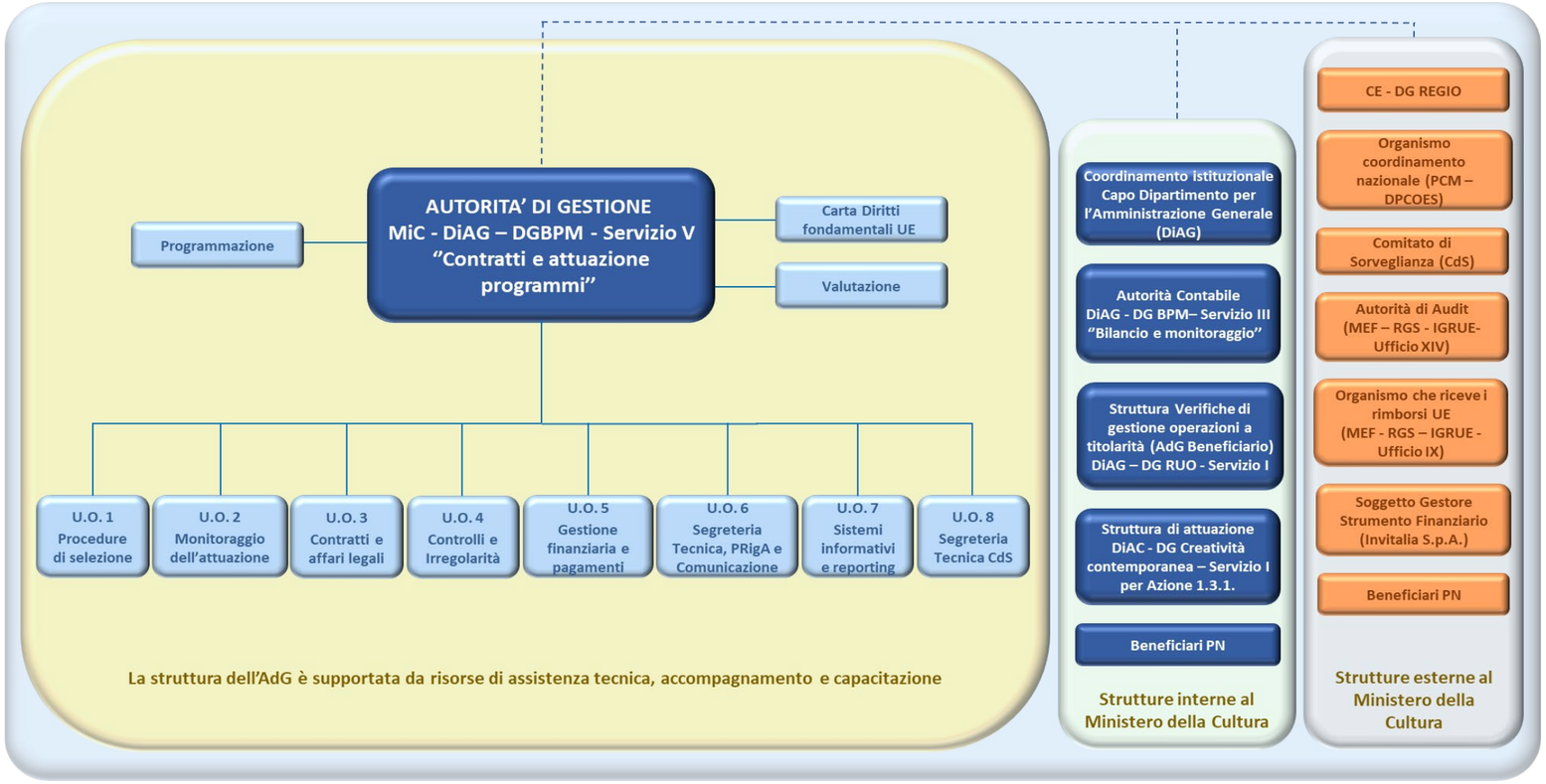
COESIONE ITALIA 21-27 CULTURA | Cofinanziato dall'Unione europea | MiC MINISTERO DELLA CULTURA

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

PRIORITA'	Assistenza tecnica
PROGRAMMA	Programma Nazionale Cultura 2021/2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Operazioni a titolarità
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi
AUTORITA' DI GESTIONE	Ministero della Cultura - DiAG -Servizio V - Contratti e attuazione programmi
AUTORITA' CONTABILE	Ministero della Cultura - Servizio III - Bilancio e monitoraggio della Direzione generale bilancio, programmazione e monitoraggio
AUTORITA' DI AUDIT	Ragioneria Generale dello Stato IGRUE - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione europea

ORGANIZZAZIONE



PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027

COESIONE ITALIA 21-27 CULTURA

Cofinanziato dall'Unione europea

MiC MINISTERO DELLA CULTURA

SEZIONE PROCESSI

Programma Nazionale Cultura (FESR) 2021-2027

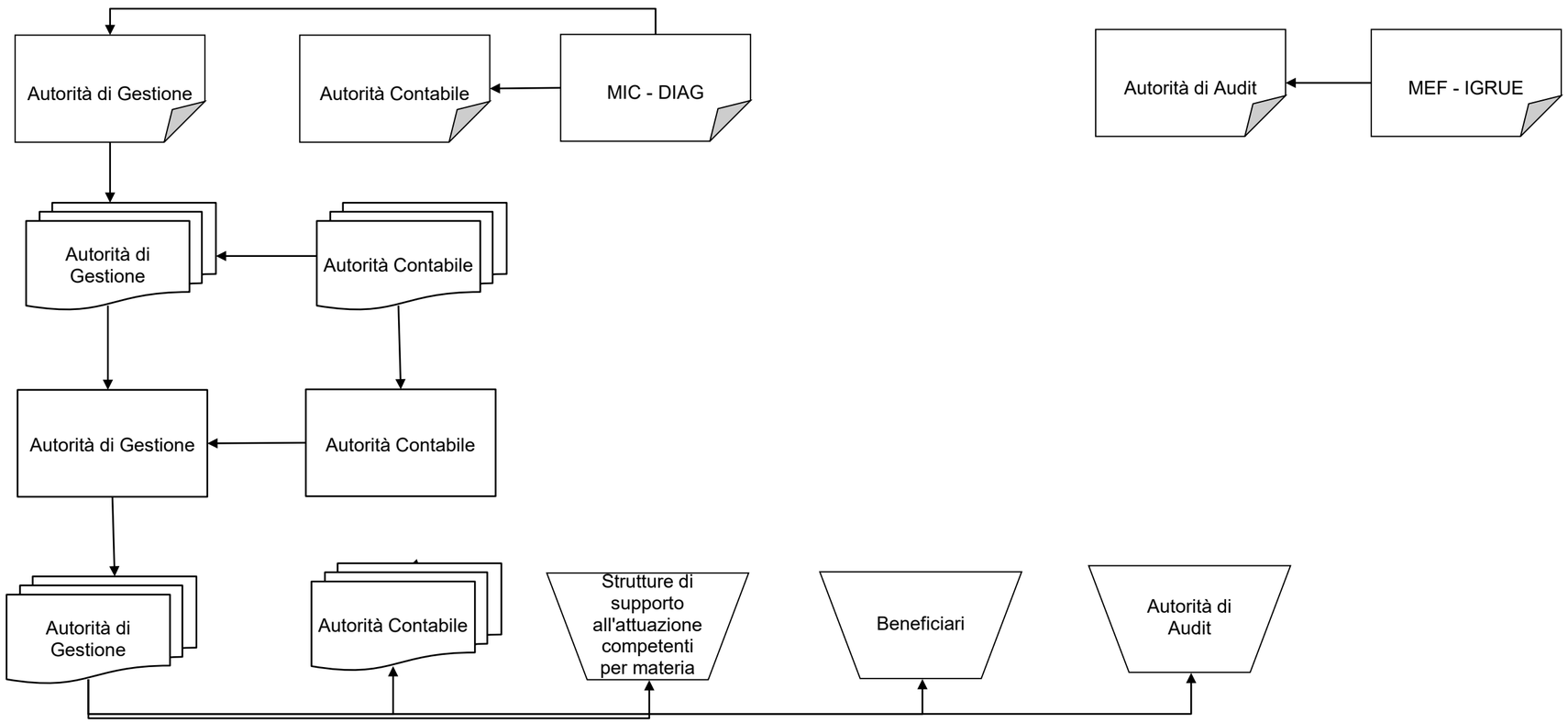
PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare del Programma	Beneficiari	Autorità di Audit	Altri soggetti
Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma in relazione agli orientamenti dell'Accordo di Partenariato	Autorità di Gestione		Direzioni generali competenti per materia			
Rilevazione delle esigenze del territorio di riferimento, analisi e confronto	Autorità di Gestione					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti
Elaborazione della bozza del Programma e della documentazione annessa	Autorità di Gestione					
Predisposizione Rapporto preliminare di verifica di assoggettabilità a VAS ai sensi del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii	Autorità di Gestione					Ministero della transizione ecologica - Commissione tecnica di verifica VIA-VAS
Negoziato, stesura definitiva del Programma e della documentazione annessa e approvazione del Programma da parte della Commissione europea	Autorità di Gestione					Commissione europea
Pubblicazione del Programma e della documentazione annessa sul sito web del PN Cultura (FESR) 2021-2027	Autorità di Gestione					

Programma Nazionale Cultura (FESR) 2021-2027

PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare del Programma	Beneficiari	Autorità di Audit	Altri soggetti



Programma Nazionale Cultura (FESR) 2021-2027

PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare del Programma	Beneficiari	Autorità di Audit	Altri soggetti
Audit di sistema sul Sistema di Gestione e Controllo conformemente al modello riportato nell'allegato XIX del Regolamento (UE) 2021/1060 e trasmissione alla Commissione Europea					Autorità di Audit	Commissione europea
Ricezione dei documenti, analisi del loro contenuto ed eventuale implementazione del sistema di gestione e controllo da parte dell'AdG	Autorità di Gestione					

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

SELEZIONE - Enti in house

Attività	Struttura di gestione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiari/Soggetti attuatori	Altri soggetti
Predisposizione della richiesta di offerta all'ente in house (RdO)	Autorità di Gestione		Società in house	
Ricezione e registrazione della proposta progettuale	Autorità di Gestione			
Esame e valutazione della proposta progettuale. Redazione della relazione di congruità	Autorità di Gestione			
Predisposizione della convenzione tra AdG ed ente in house	Autorità di Gestione		Società in house	
Decreto di approvazione della convenzione e contestuale trasmissione all'UCB e Corte dei Conti per controllo amministrativo e contabile			Capo Dipartimento	UCB/Corte dei
Pubblicazione degli atti connessi all'affidamento (in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 36/2023)	Autorità di Gestione			

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

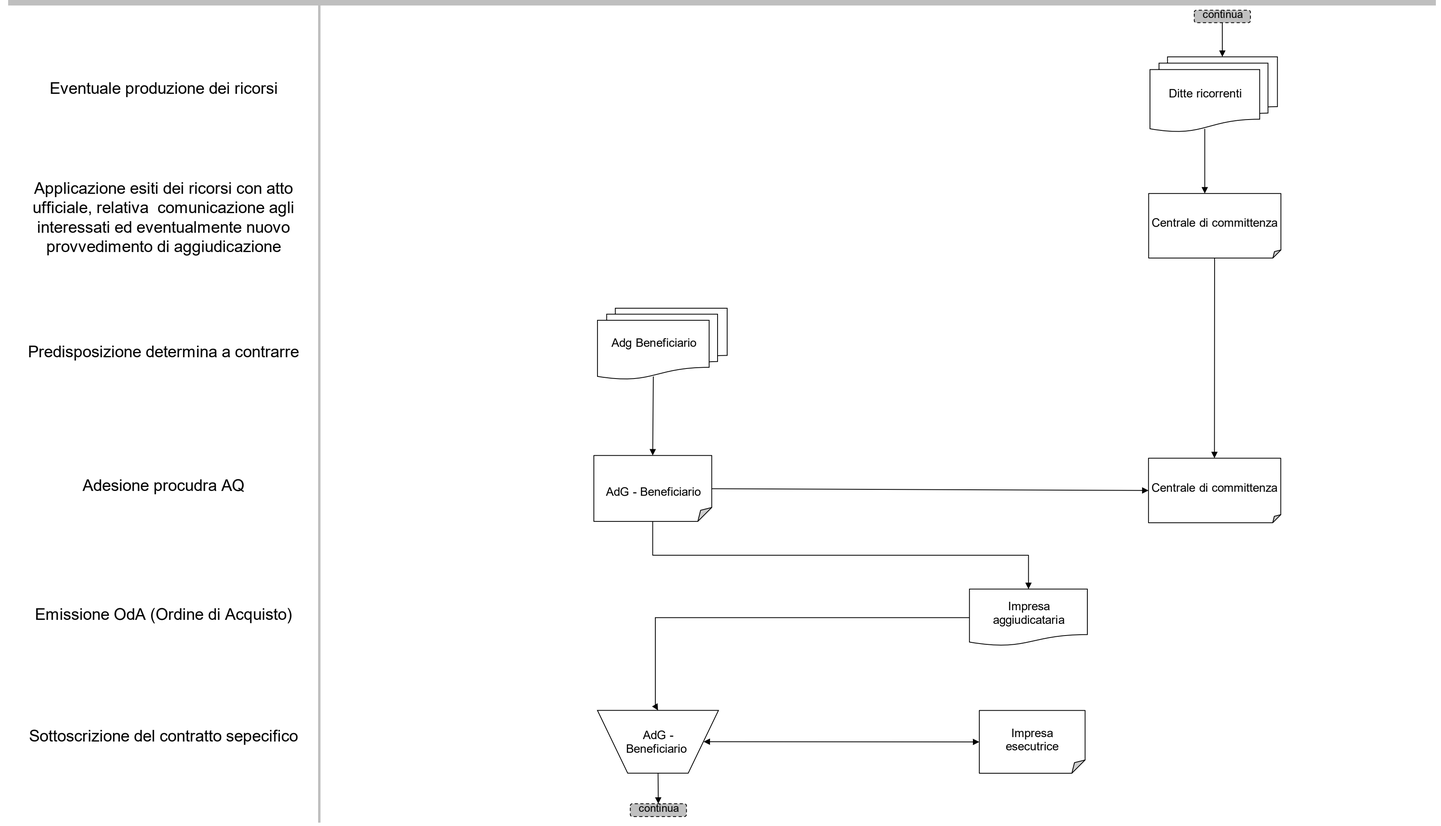
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti
Predisposizione disciplinare di gara per l'acquisizione di beni e servizi tramite AQ					Centrale di committenza
Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica per la partecipazione alla gara					Centrale di committenza
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al Beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria					Ditte concorrenti
Ricezione delle offerte					Centrale di committenza
Nomina Commissione di valutazione					Centrale di committenza
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti					Commission e di valutazione
Adozione proposta di aggiudicazione					Centrale di committenza
Verifica requisiti e comunicazione ai candidati e ricezione documentazione integrativa					Ditte offerenti
Aggiudicazione definitiva e notifica del provvedimento agli O.E.					Centrale di committenza
Pubblicazione, comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico.					Ditte offerenti

continua

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti



Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

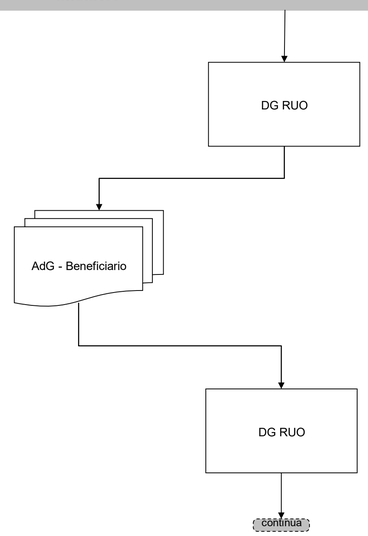
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti
Decreto di approvazione della convenzione e contestuale trasmissione all'UCB e Corte dei Conti per controllo amministrativo e contabile				Capo Dipartimento	UCB/Corte dei Conti
Presentazione PdL e sua approvazione		AdG - Beneficiario		Impresa esecutrice	
Consegna dei beni o prestazione di servizi all'AdG, emissione ed inoltro della fattura		AdG - Beneficiario		Impresa esecutrice	
Decreto di liquidazione e disposizione di pagamento tramite sistema SAP - IGRUE	AdG - Gestione finanziaria e pagamenti				Sistema finanziario SAP
Pagamento e rilascio quietanza					Tesoreria unica presso Banca d'Italia
Ricezione del pagamento					Banca impresa esecutrice
Rendiconto ai fini della dichiarazione di spesa					
Creazione del Rendiconto (con quietanze di pagamento) su ReGiS Coesione inclusa compilazione Check List di autocontrollo Compilazione CL Autocontrollo Spesa + Compilazione CL Autocontrollo Procedura		AdG - Beneficiario			
Campionamento e svolgimento delle verifiche di gestione tramite sistema ReGis Coesione			DG RUO		

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

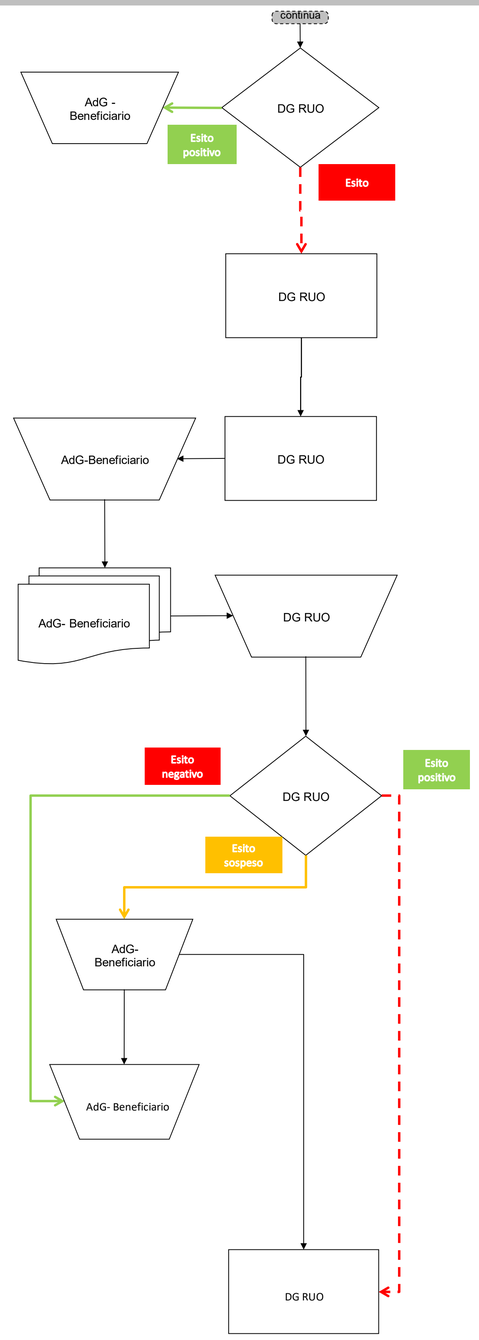
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti
Richiesta di eventuali integrazioni documentali e/o di chiarimenti tramite sistema ReGiS Coesione			DG RUO		
Inserimento della documentazione integrativa/chiarimenti richiesti dall'Autorità di Gestione su sistema ReGiS Coesione		AdG - Beneficiario			
Valutazione dellei integrazioni documentali			DG RUO		



Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti
Comunicazione degli esiti tramite sistema ReGiS Coesione					
In caso di esito negativo avvio della procedura della fase di contraddittorio					
Presa in carico e invio richiesta di controdeduzioni al beneficiario					
Invio controdeduzioni alla DG Risorse Umane e Organizzazione					
Analisi delle controdeduzioni ricevute e comunicazione al beneficiario dell'esito del contraddittorio					
In caso di esito dubbio per **sospensione** richiesta di intecgrazioni e chiarimenti all'AdG - Beneficiario					
In caso criticità sanata chiusura e archiviazione del contraddittorio					
In caso di esito negativo applicazione del Taglio di spese non ammissibili e aggiornamento Registro irregolarità per il dettaglio delle irregolarità si veda quanto previsto dalla Pista di controllo PdC_irregolarità recuperi e ritiri					



Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

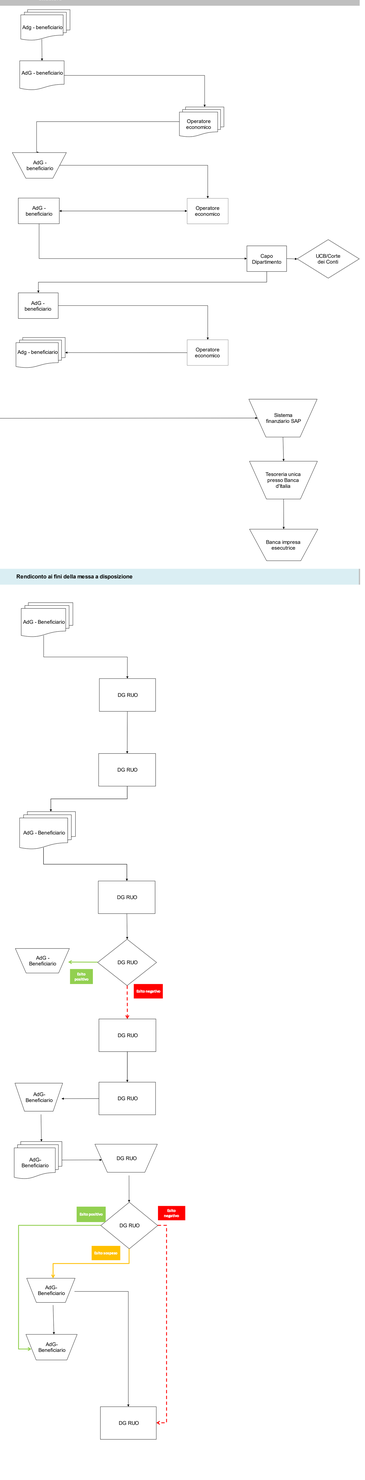
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Appalti publici di servzi

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/ Soggetti attuatore	Ufficio Controlli	Soggetto realizzatore	Altri soggetti
Predisposizione della **Dichiarazione di spesa** del Programma Compilazione DDS secondo modello standard ReGiS Coesione	AdG - Gestione finanziaria e pagamenti				
Trasmissione della dichiarazione di spesa all'Autorità Contabile tramite ReGiS Coesione	Autorità di Gestione				Autorità Contabile

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - *Affidamento diretto*

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/soggetto attuatore	Ufficio Controlli	Soggetti realizzatore	Altri soggetti
Predisposizione decisone a contrarre					
Invio della RdO (richiesta di offerta)					
Formulazione del preventivo ed invio all'AdG					
Verifica e approvazione del preventivo, ordine di fornitura					
Sottoscrizione del contratto					
Decreto di approvazione della convenzione e contestuale trasmissione all'UCB e Corte dei Conti per controllo amministrativo e contabile					
Impegno di spesa					
Consegna dei beni o prestazione di servizi all'AdG, emissione ed inoltro della fattura					
Decreto di liquidazione e disposizione di pagamento tramite sistema SAP - IGRUE					
Pagamento e rilascio quietanza					
Ricezione del pagamento					
Rendiconto ai fini della messa a disposizione					
Creazione del Rendiconto (con quietanze di pagamento) su ReGIS Coesione inclusa compilazione Check List di autocontrollo Compilazione CL Autocontrollo Spesa + Compilazione CL Autocontrollo Procedura					
Campionamento e svolgimento delle verifiche di gestione tramite sistema ReGis Coesione					
Richiesta di eventuali integrazioni documentali e/o di chiarimenti tramite sistema ReGIS Coesione					
Inserimento della documentazione integrativa/chiarimenti richiesti dall'Autorità di Gestione su sistema ReGIS Coesione					
Valutazione delle integrazioni documentali					
Comunicazione degli esiti tramite sistema ReGIS Coesione					
In caso di esito negativo avvio della procedura della fase di contraddittorio					
Presa in carico e invio richiesta di controdeduzioni al beneficiario					
Invio controdeduzioni alla DG Risorse Umane e Organizzazione					
Analisi delle controdeduzioni ricevute e comunicazione al beneficiario dell'esito del contraddittorio					
In caso di esito dubbio per **sospensione** richiesta di integrazioni e chiarimenti all'AdG - Beneficiario					
In caso criticità sanata chiusura e archiviazione del contraddittorio					
In caso di esito negativo applicazione del Taglio di spese non ammissibili + aggiornamento Registro irregolarità per il dettaglio delle irregolarità si veda quanto previsto dalla Pista di controllo PdC_irregolarità recuperi e ritiri					



Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - *Affidamento diretto*

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario/soggetto attuatore	Ufficio Controlli	Soggetti realizzatore	Altri soggetti
Predisposizione della Dichiarazione di spesa del Programma Compilazione DDS secondo modello standard ReGIS Coesione	AdG - Gestione finanziaria e pagamenti				
Trasmissione della dichiarazione di spesa all'Autorità Contabile tramite ReGIS Coesione	Autorità di Gestione				Autorità Contabile

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI A TITOLARITA' - Selezione personale esterno

Attività	Struttura di Gestione	Beneficiario	Ufficio Controlli	Personale esterno	Altri Soggetti
Analisi dei Fabbisogni	Autorità di Gestione				
Nomina del RP	Autorità di Gestione				
Predisposizione della documentazione neccessaria all'espletamento delle procedure di gara per la selezione di personale esterno	Autorità di Gestione				
Pubblicazione Avviso e documentazione di gara, nel rispetto della normativa vigente in materia	Autorità di Gestione				
Predisposizione e trasmissione delle domande di partecipazione, nei termini previsti dall'avviso.		Professionisti Esperti			
Ricezione delle offerte dai soggetti partecipanti	Autorità di Gestione				
Nomina della Commissione di valutazione, (*successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte)*	Autorità di Gestione				
Valutazione delle domande pervenute sulla base dei criteri previsti dalla documentazione di selezione		Commissione di valutazione			
Adozione proposta di selezione	Autorità di Gestione				
Eventuale ricezione documentazione integrativa e verifica dei requisiti	Autorità di Gestione				
Adozione atto di selezione definitiva e relativa assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante	Autorità di Gestione				
Pubblicazione e notifica della selezione ai soggetti interessati	Autorità di Gestione			Personale esterno	
Gestione eventuali ricorsi, revisione graduatoria finale e atti di impegno.	Autorità di Gestione				
Stipula del contratto con il professionista/soggetto aggiudicatario	Autorità di Gestione			Personale esterno	
Presentazione della relazione periodica sulle attività svolte e degli output rilasciati all'amministazione	Autorità di Gestione			Personale esterno	
Verifica e approvazione delle Relazioni periodiche sulle attività svolte, richiesta emissione fattura e conseguente predisposizione dei relativi mandati/ordini di pagamento	Autorità di Gestione			Personale esterno	
Decreto di liquidazione e disposizione di pagamento tramite sistema SAP - IGRUE	AdG - Gestione finanziaria e pagamenti		Sistema finanziario SAP		
Pagamento e rilascio quietanza			Tesoreria unica presso Banca d'Italia		
Ricezione del pagamento			Banca personale		

Rendiconto ai fini della dichiarazione di spesa

Creazione del Rendiconto (con quietanze di pagamento) su ReGiS Coesione inclusa compilazione Check List di autocontrollo

Compilazione CL Autocontrollo Spesa +
Compilazione CL Autocontrollo Procedura

Campionamento e svolgimento delle verifiche di gestione tramite sistema ReGis Coesione

Richiesta di eventuali integrazioni documentali e/o di chiarimenti

tramite sistema ReGiS Coesione

Inserimento della documentazione integrativa/chiarimenti richiesti dall'Autorità di Gestione

su sistema ReGiS Coesione

Valutazione dellei integrazioni documentali

Comunicazione degli esiti

tramite sistema ReGiS Coesione

In caso di esito negativo avvio della procedura della fase di contraddittorio

Presa in carico e invio richiesta di controdeduzioni al beneficiario

Invio controdeduzioni alla DG Risorse Umane e Organizzazione

Analisi delle controdeduzioni ricevute e comunicazione al beneficiario dell'esito del contraddittorio

In caso di esito dubbio per **sospensione**

richiesta di intecgrazioni e chiarimenti all'AdG - Beneficiario

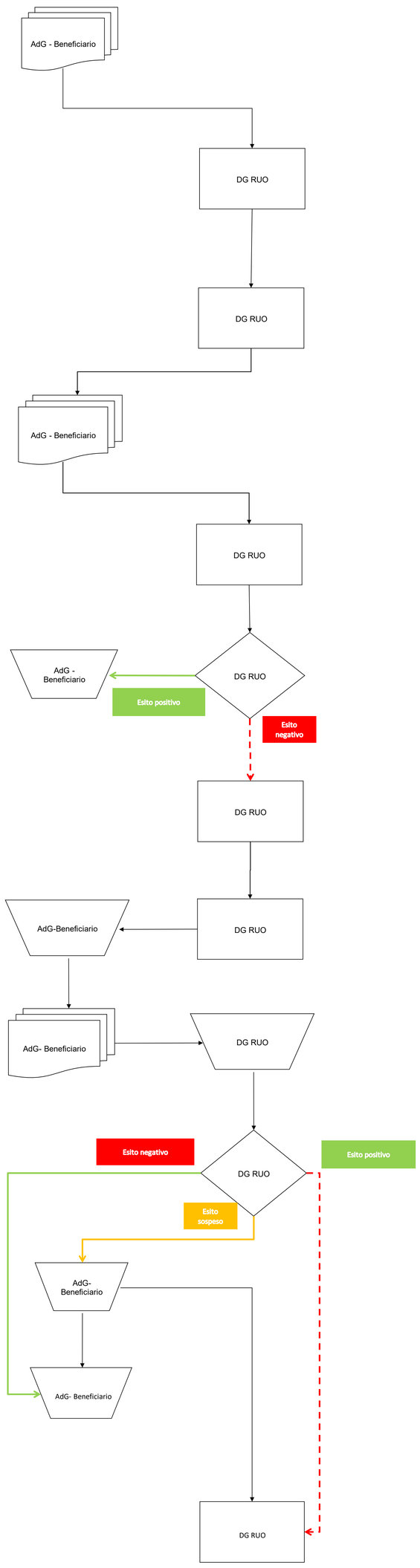
In caso criticità sanata

chiusura e archiviazione del contraddittorio

In caso di esito negativo

applicazione del Taglio di spese non ammissibili
e
aggiornamento Registro irregolarità

per il dettaglio delle irregolarità
si veda quanto previsto dalla Pista di controllo
PdC_irregolarità recuperi e ritiri



Predisposizione della **Dichiarazione di spesa** del Programma

Compilazione DDS secondo modello standard ReGiS Coesione

Trasmissione della dichiarazione di spesa all'Autorità Contabile

tramite ReGiS Coesione

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità Contabile	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali
Approvazione della forma di intervenro - Versamento prefinanziamento in rate annuali prima del 10 luglio di ogni anno come indicato nel seguito: a) 2021: 0,5 %; b) 2022: 0,5 %; c) 2023: 0,5 %; d) 2024: 0,5 %; e) 2025: 0,5 %; f) 2026: 0,5 % - art 90						Commissione Europea
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)						IGRUE Ufficio IX
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione					
Contabilizzazione dei pagamenti ricevuti e comunicazione all'Autorità Contabile	Autorità di Gestione	Autorità Contabile				
Raccolta delle domande di rimborso trasmesse dai beneficiari	Autorità di Gestione					
In caso di irregolarità accertate, avvio della procedura di recupero attraverso il reintegro/restituzione o la compensazione delle somme ritenute irregolari ed invio della comunicazione ufficiale al beneficiario finale del procedimento in atto **Si rimanda alla pista di controllo PdC_irregolarità recuperi e ritiri**	Autorità di Gestione					
Comunicazione dell'avvenuta restituzione o compensazione delle somme irregolari	Autorità di Gestione			Beneficiari		

continua

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità Contabile	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali
Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Priorità e sua trasmissione alla Autorità Contabile corredata dalle check list verifiche di gestione	continua Autorità di Gestione					
Ricezione e verifica della completezza della documentazione prodotta dall'AdG, analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotta dall'Autorità di Gestione nonché delle documentazione relativa alle verifiche amministrative		Autorità Contabile				
Predisposizione e trasmissione delle Domade di Pagamento intermedie tramite il sistema System for Fund Management in the European Union (SFC)		Autorità Contabile				
Analisi della correttezza formale e sostanziale delle domande di pagamento intermedie, erogazione delle quote intermedie comunitarie						Commissione Europea
Ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare e assegnazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali all'Amministrazione titolare di intervento						IGRUE Ufficio IX
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					
Contabilizzazione dei pagamenti ricevuti e comunicazione all'Autorità Contabile	Autorità di Gestione	Autorità Contabile				
Elaborazione della Dichiarazione di gestione ex art. 74 comma 1 lettera f) RDC e inoltro delle informazioni aggiornate sulla spesa	Autorità di Gestione continua					

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità Contabile	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali
Acquisizione Dichiarazione di gestione e informazioni aggiornate sulle spese del Programma, elaborazione dei conti annuali e della domanda di pagamento di saldo annuale, inoltro della Dichiarazione di di gestione e dei conti annuali all'AdA		continua Autorità Contabile				
Analisi deila Dichiarazione di gestione dell'AdG e dei conti annuali della Autorità Contabile, redazione del parere di audit annuale e trasmissione dell'intera documentazione di chiusura annuale dei conti alla CE			Autorità di Audit			
Analisi della correttezza formale e sostanziale di tutta la documentazione relativa ai conti annuali e pagamento del saldo annuale del contributo						Commissione Europea
Ricezione della quota di saldo comunitario, calcolo della quota di saldo nazionale da erogare e assegnazione delle quote di saldo comunitario e della quota di saldo nazionale all'Amministrazione titolare di intervento						IGRUE Ufficio IX
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione					
Riconciliazione contabile tra quanto registrato nei propri sistemi contabili e quanto ricevuto a titolo di prefinanziamento annuale, pagamenti intermedi e saldo		Autorità Contabile				

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

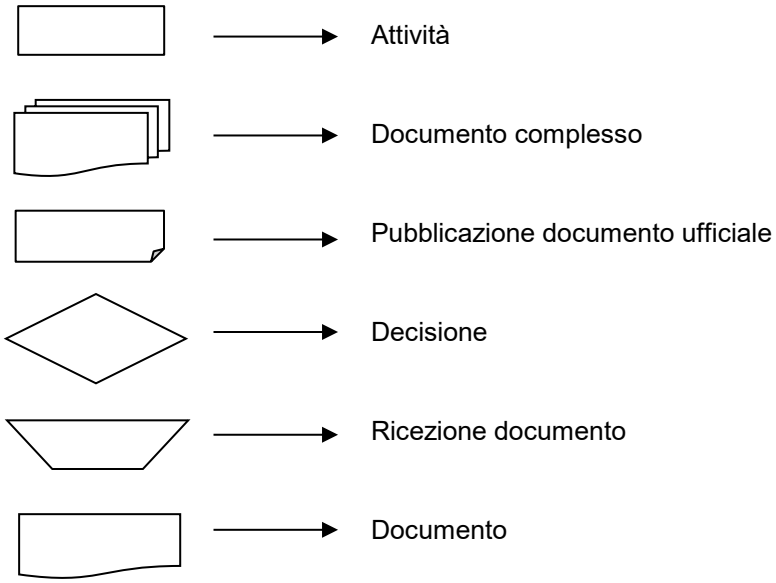
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027** Verifica che l'intero processo di programmazione e il Programma siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- Programma - Accordo di partenariato	***Amministrazione titolare - MIC*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021-2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare - MIC*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- D. Lgs. 36/2023	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27*
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti nel Programma** Verifica che la lista progetti trasmessa sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nella Circolare/Bando	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- Programma - Circolare - lista progetti ammissibili - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27*
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara** Verifica che il Contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs. 36/2023	- contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27* *Ufficio DiAG -Servizio V - Contratti e attuazione programmi dell'ex Segretariato Generale*
AGI1	*Autorità di Gestione*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali beneficiari/destinatari ultimi di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione della Circolare/ bando sia conforme alla normativa vigente	- Reg. (UE) n. 2022/2303 - D. Lgs. 36/2023	- pubblicazione estratti del bando - atti di gara	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27* *Ufficio DiAG -Servizio V - Contratti e attuazione*
AGI2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara** Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs. 36/2023	- bando - comunicazione della graduatoria	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale*
AGI3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 36/2023	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale*
AGI4	*Autorità di Gestione*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verifica che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27*
AGI5	*Autorità di Gestione*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando** Verificare che la documentazione presentata dalla società di appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lgs. 36/2023	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	***Autorità di Gestione*** *Sede centrale* *Indirizzo Via del Collegio Romano, 27*

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
OC1	*Organo di collaudo*	**Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo** Verifica che il certificato di collaudo riporti gli estremi dell'opera pubblica realizzata e la firma del collaudatore incaricato con atto ufficiale e che le opere descritte corrispondano a quanto previsto nel contratto di appalto	- D. Lgs. 36/2023	- certificato di collaudo - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	***Organo di collaudo*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
AP1	*Autorità di Gestione - Area pagamenti*	**Verifiche di disponibilità finanziaria** Verifica disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo del Fondo di Rotazione	Leggi nazionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità		***Autorità di Gestione/Area pagamenti*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
AP2	*Autorità di Gestione - Area pagamenti*	**Verifica e validazione delle spese ai fini della predisposizione della Dichiarazioni di spesa a cura dell'AdG** Verificare che le spese da inserire nella certificazione a cura dell'AdG abbiano avuto esito positivo e che le relative check list predisposte dall'Ufficio Controlli siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- check list - dichiarazione di spesa - bando di gara	***Autorità di Gestione/Area pagamenti*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità** Verifica che le candidature presentano i requisiti richiesti	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- Circolare	***Commissione di valutazione*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
CDV2	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando	- D. Lgs. 36/2023	- bando - capitolato	***Commissione di valutazione*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
UC1	*Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 36/2023	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	***Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
UC2	*Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione della società appaltatrice** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 36/2023	- atti di gara - offerte di gara - verbali di valutazione delle offerte - graduatoria - atto aggiudicazione definitiva - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*

Programma Nazionale "Cultura" 2021-2027

Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC3	*Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*	**Verifiche di Gestione documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto stipulato tra stazione appaltante e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) n. 2021/1060 - Reg. (UE) n. 2021/1058 (FESR) - D. Lgs. 36/2023 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- Programma - contratto d'appalto ed eventuali perizie di variante - spese relative all'eventuale studio di fattibilità - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Ufficio Competente per le verifiche Amministrative*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27*
AC1	*Autorità Contabile*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica la completezza, l'accuratezza e la veridicità della spesa dichiarata dall'AdG	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- dichiarazioni di spesa ed esiti verifiche di gestione - relazione di gestione	***Autorità Contabile*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27* *Ufficio: Direzione Generale Bilancio*
AC2	*Autorità Contabile*	**Controllo importo pre-finanziamento, pagamento intermedio e saldo** Verifica che gli importi rimborsati da CE e IGRUE corrispondano al prefinziamento o alle domande di pagamento presentate	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- documentazione attestante la quota di contributo ricevuto	***Autorità Contabile*** *Sede: centrale* *Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27* *Ufficio: Direzione Generale Bilancio*
ADA1	*Autorità di Audit*	**Verifica della legalità e regolarità dei conti e delle transazioni soggiacenti ad essi** Verifica dei conti e della documentazione di chiusura annuale diretta a valutare la regolarità e la fondatezza della domanda di pagamento del saldo	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- documentazione di chiusura prodotta da AdG e Autorità contabile	***Autorità di Audit*** *IGRUE* *Sede: MEF* *Indirizzo: Via XX settembre*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento della Autorità Contabile sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma)	- Reg. (UE) n. 2021/1060	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dalla Autorità Contabile	***Commissione Europea*** *FESR* *Indirizzo: Rue de la Loi, 200 - B-1049 Bruxelles* *D.G. Politica Regionale* *Stanza_____*


Attività
Documento complesso
Pubblicazione documento ufficiale
Decisione
Ricezione documento
Documento