

PISTA DI CONTROLLO

Allegato 10.1

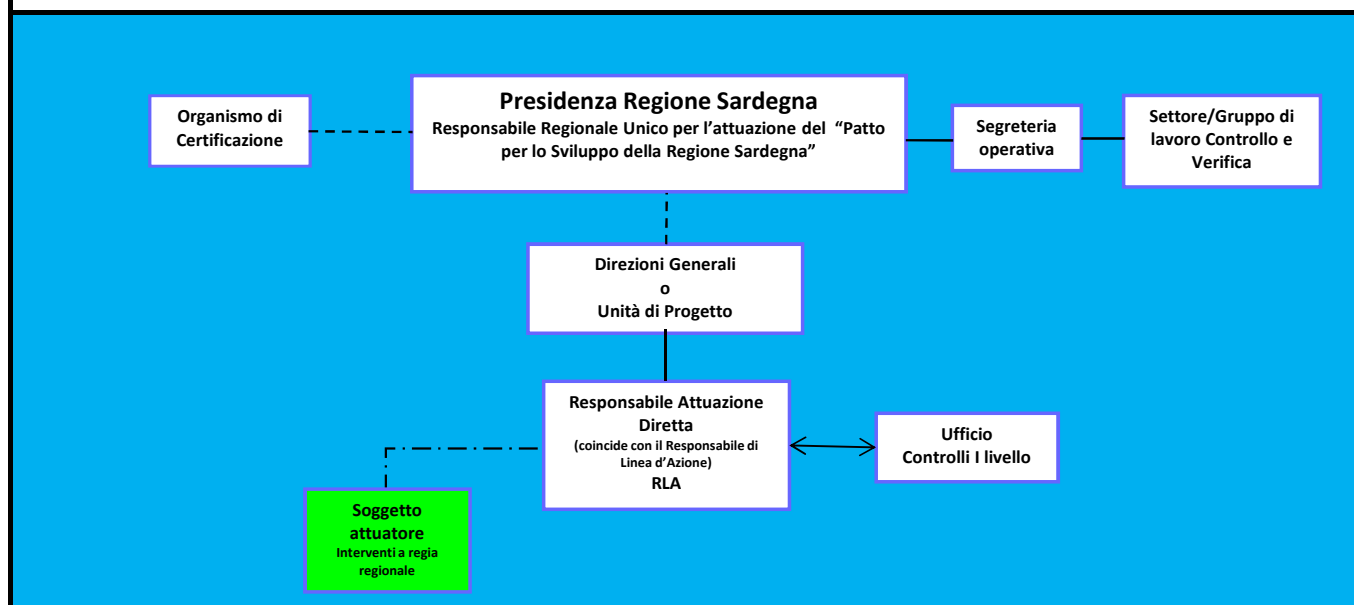
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA

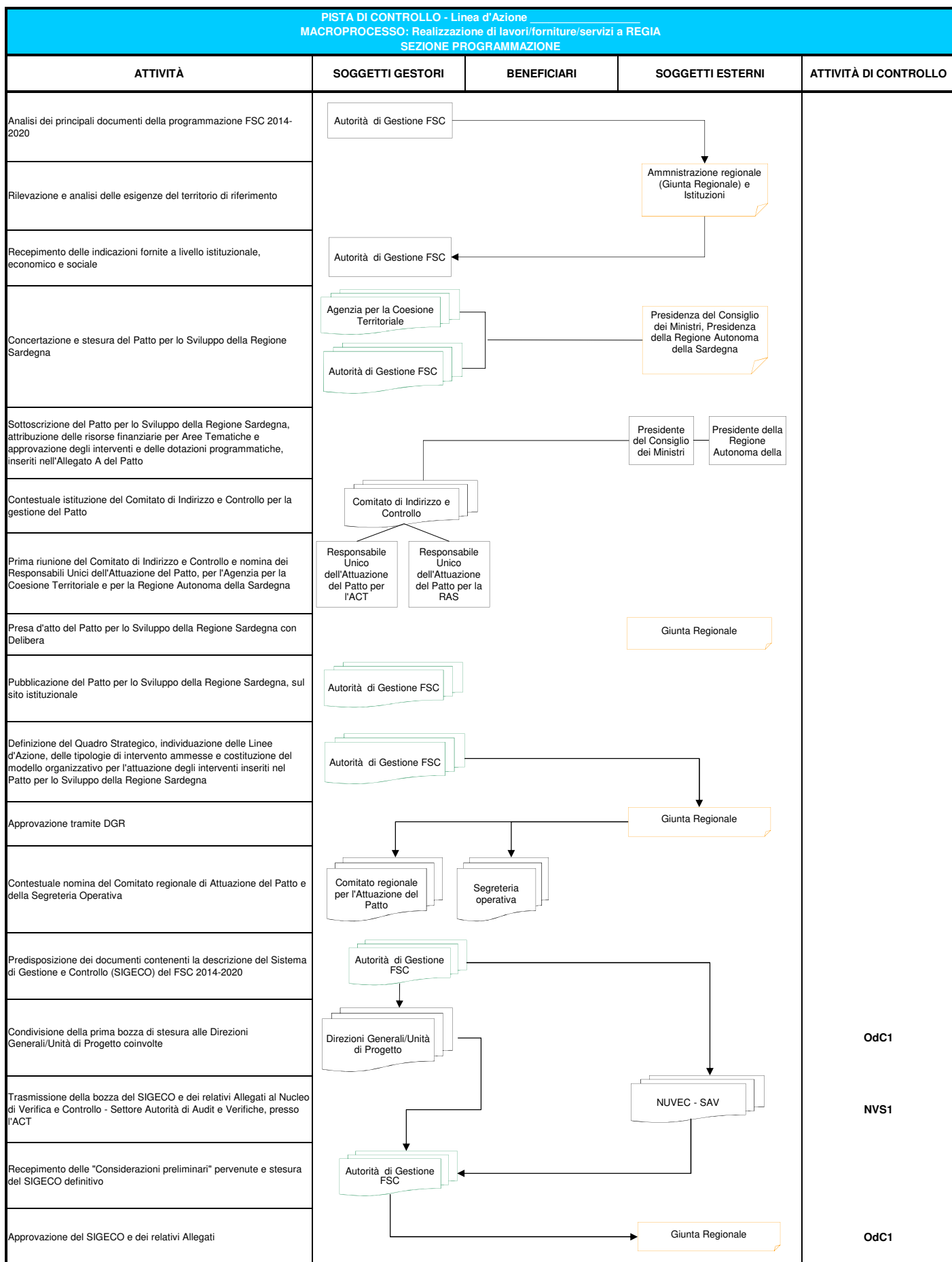
CODICE STRUMENTO
CODICE INTERVENTO
TITOLO INTERVENTO

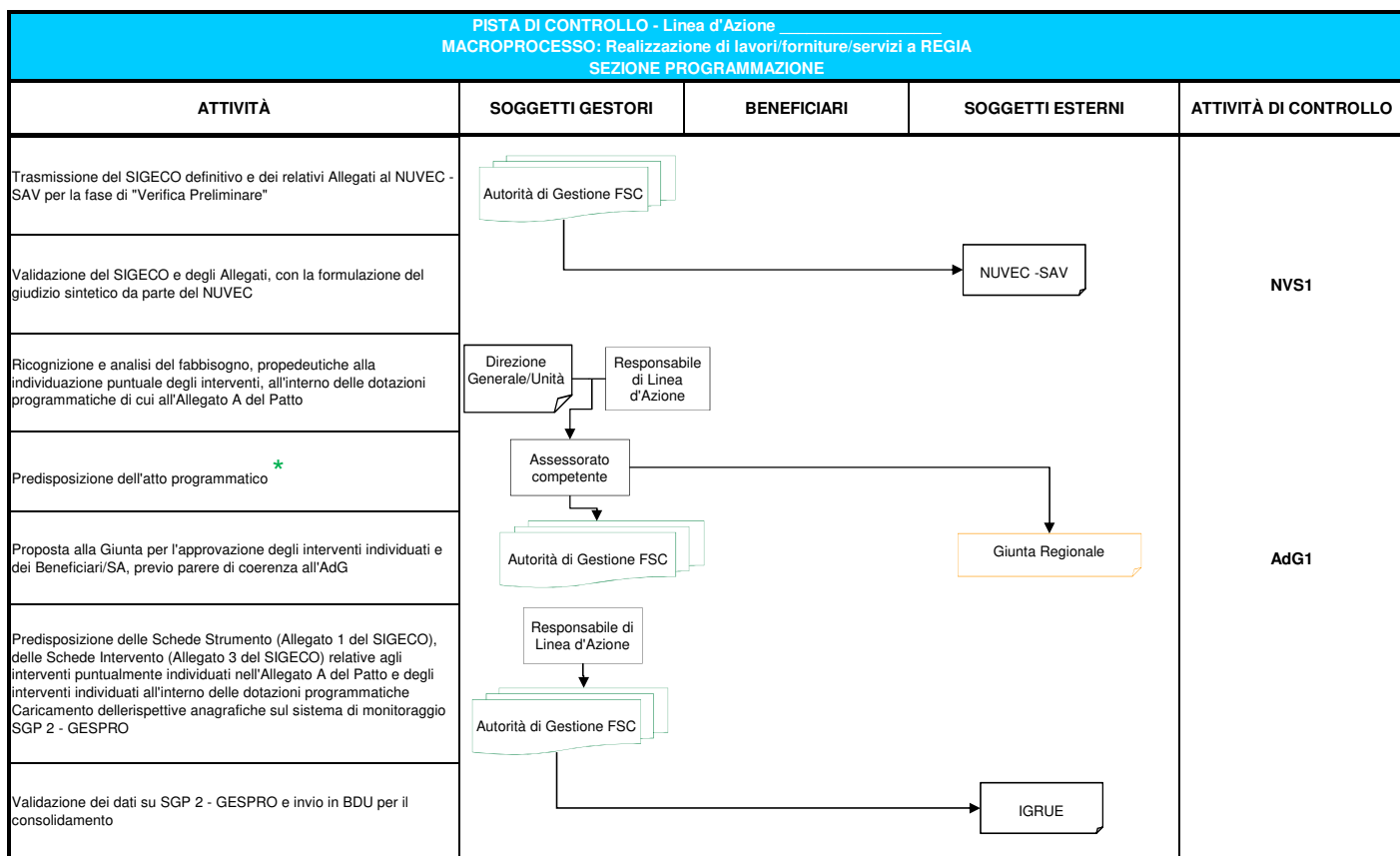
PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA

PROGRAMMA	FSC 2014-2020 - PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE SARDEGNA
DATA SOTTOSCRIZIONE	29 luglio 2016
ATTO PROGRAMMATICO	DGR n. 46/5 del 10 agosto 2016 di presa d'atto del Patto
AREA TEMATICA	
TEMA PRIORITARIO	
LINEA D'AZIONE	
CODICE STRUMENTO	
CODICE INTERVENTO	
TITOLO INTERVENTO	
MACROPROCESSO	Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto - AUTORITÀ DI GESTIONE	Direzione generale della Presidenza - Dott. Alessandro De Martini
ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio - Servizio autorità di certificazione
UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO presso l'AdG	Direzione Generale della Presidenza - Settore/Gruppo di lavoro Controllo e Verifica
DIREZIONE GENERALE/UNITÀ DI PROGETTO	
RESPONSABILE DI LINEA D'AZIONE	
UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO presso il RLA o la DG/UNITÀ DI PROGETTO	
IMPORTO PROGRAMMATO	
BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE	

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

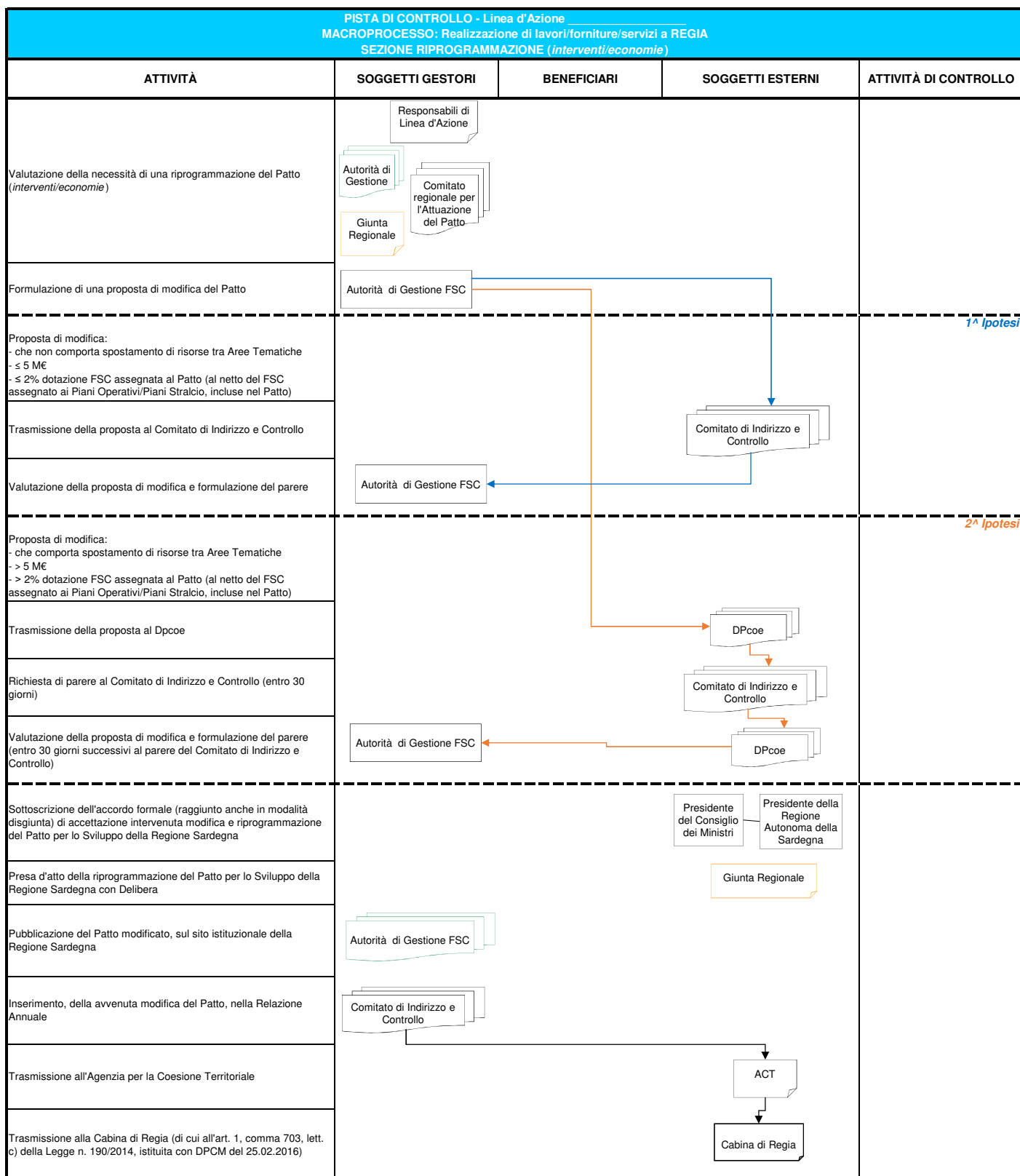


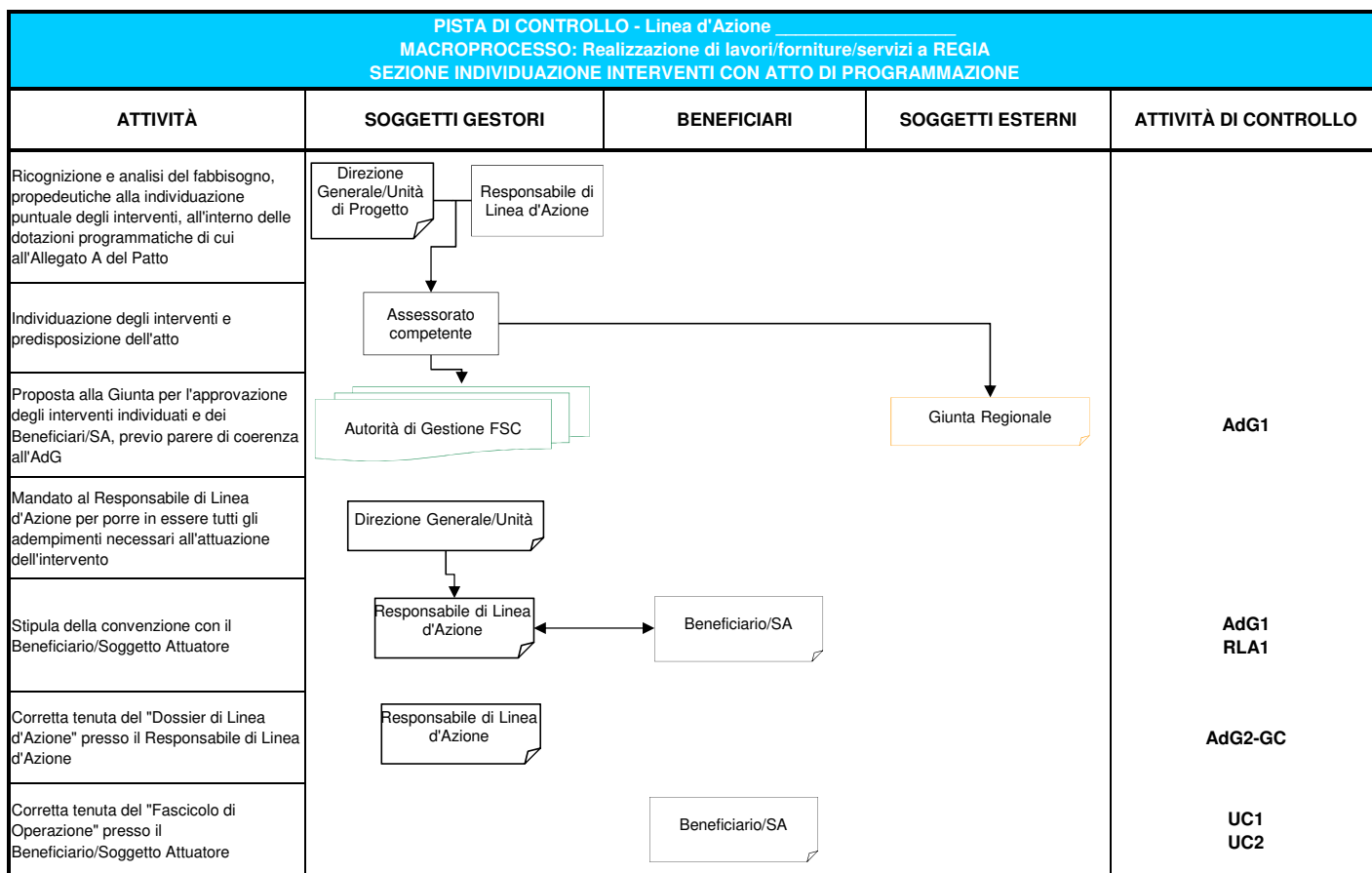


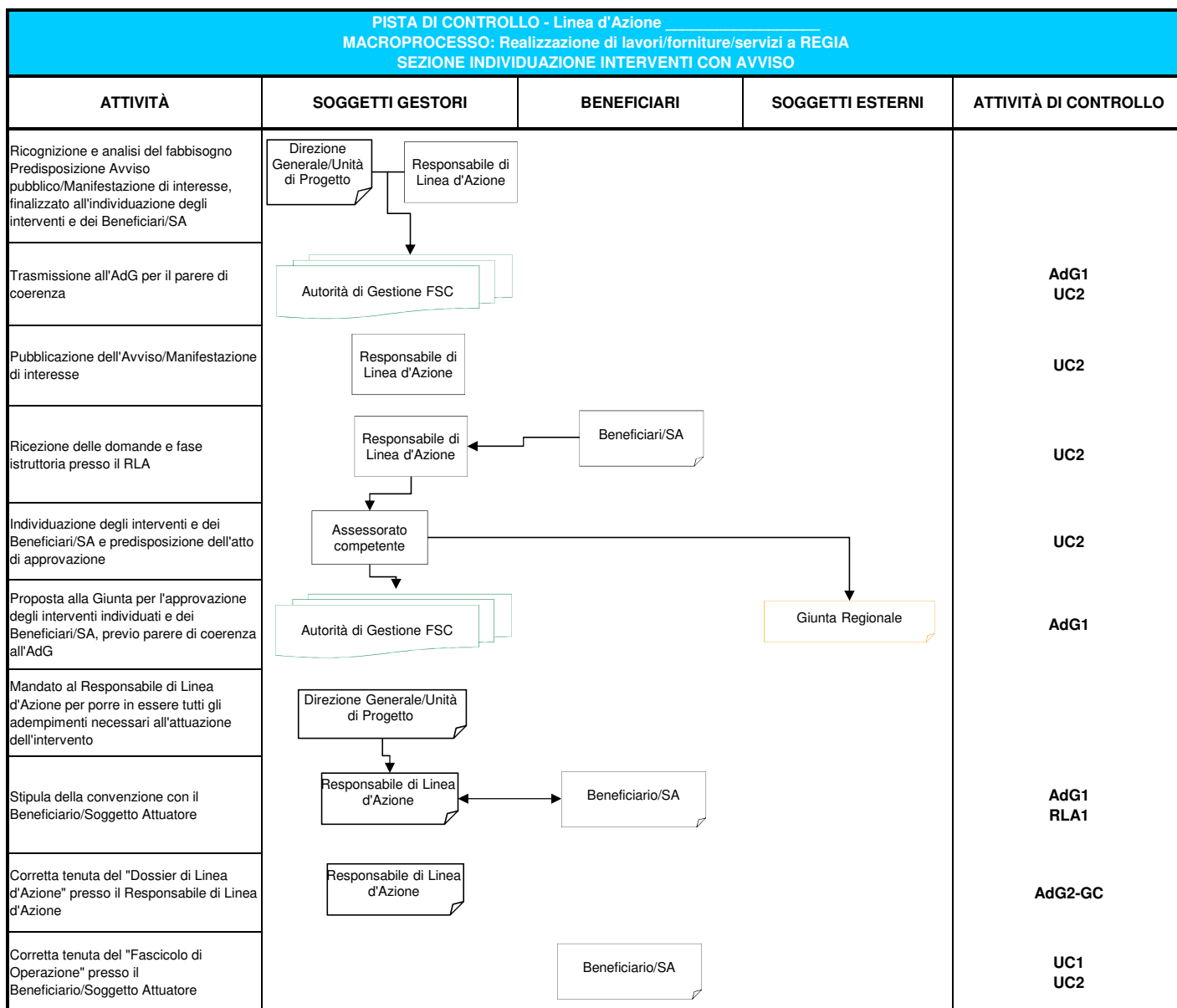


*

L'individuazione degli interventi all'interno delle dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto, può avvenire o attraverso ulteriori atti programmatici di individuazione puntuale degli interventi (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Atto di programmazione") oppure attraverso la predisposizione di avvisi/bandi pubblici (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Avviso")







PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE ATTUAZIONE

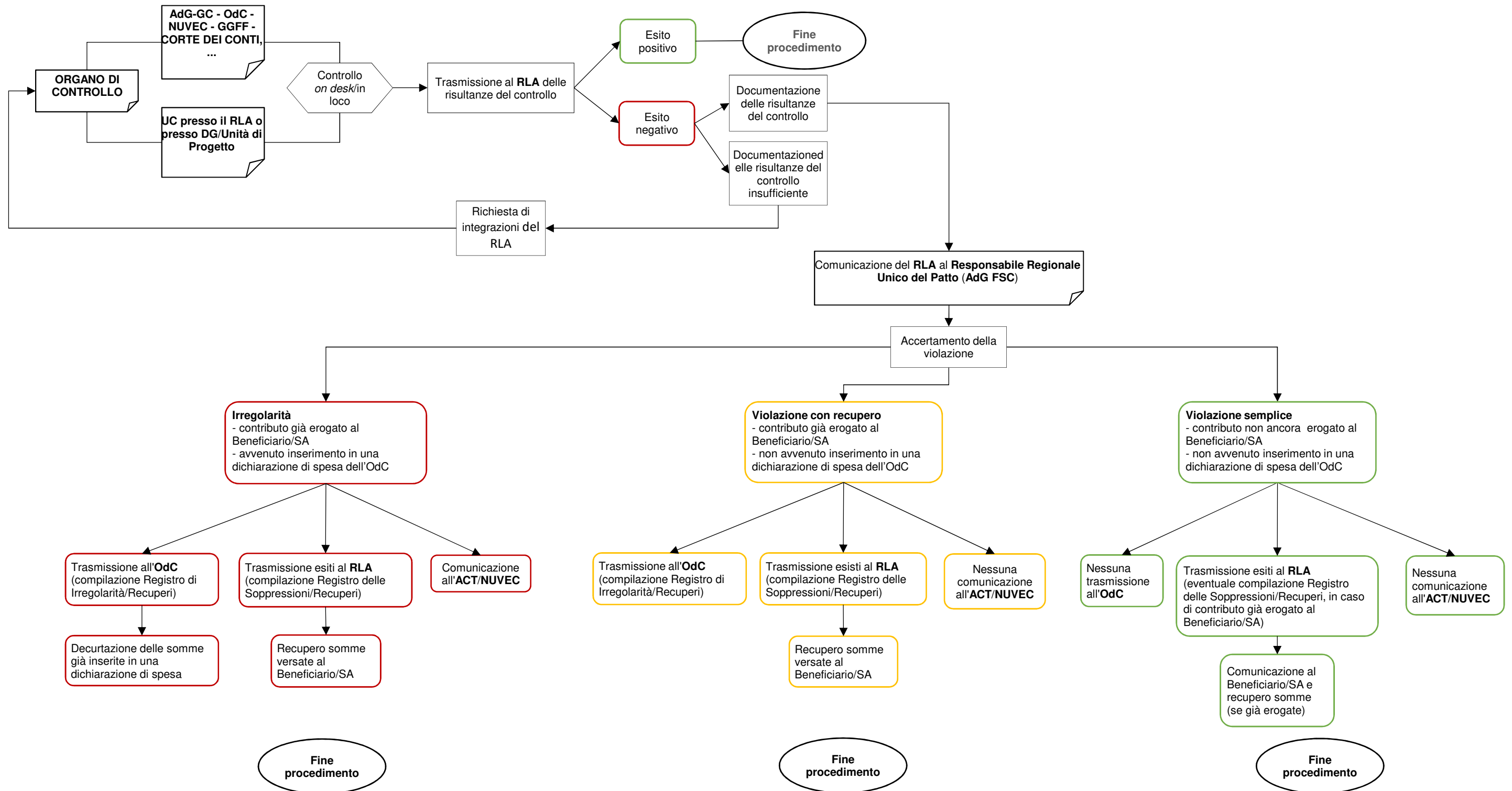
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione dell'atto convenzionale o di delega contenente gli obblighi e adempimenti del Beneficiario/SA per la realizzazione dell'intervento e firma della Convenzione	Responsabile di Linea d'Azione	Beneficiario/SA		AdG1
Determinazione di delega del finanziamento e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto secondo convenzione. Impegno delle risorse e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto	Responsabile di Linea d'Azione			RLA1 RLA2
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione primo acconto al Beneficiario/SA		Beneficiario/SA	Servizi Finanziari	UC1 SF1
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni al Beneficiario/SA o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati Ufficio tecnico	UC2
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione		Beneficiario/SA		
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati	UC2
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti	
Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria (raggiungimento OGV) Pubblicazione graduatoria provvisoria		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti	
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Aggiudicazione definitiva Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore		Beneficiario/SA		UC2
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice	UC1 UC2
Consegna e avvio lavori/forniture/servizi, comunicazione al RLA (e trasmissione del Quadro Economico aggiornato)	Responsabile di Linea d'Azione	Beneficiario/SA		UC2
Realizzazione lavori/forniture/servizi Presentazione e richiesta liquidazione acconti/SS.AA.LL.	Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori		Ditta Esecutrice	UC1
Liquidazione acconti/SS.AA.LL. Liquidazione somme e emissione mandato di pagamento		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice	UC1

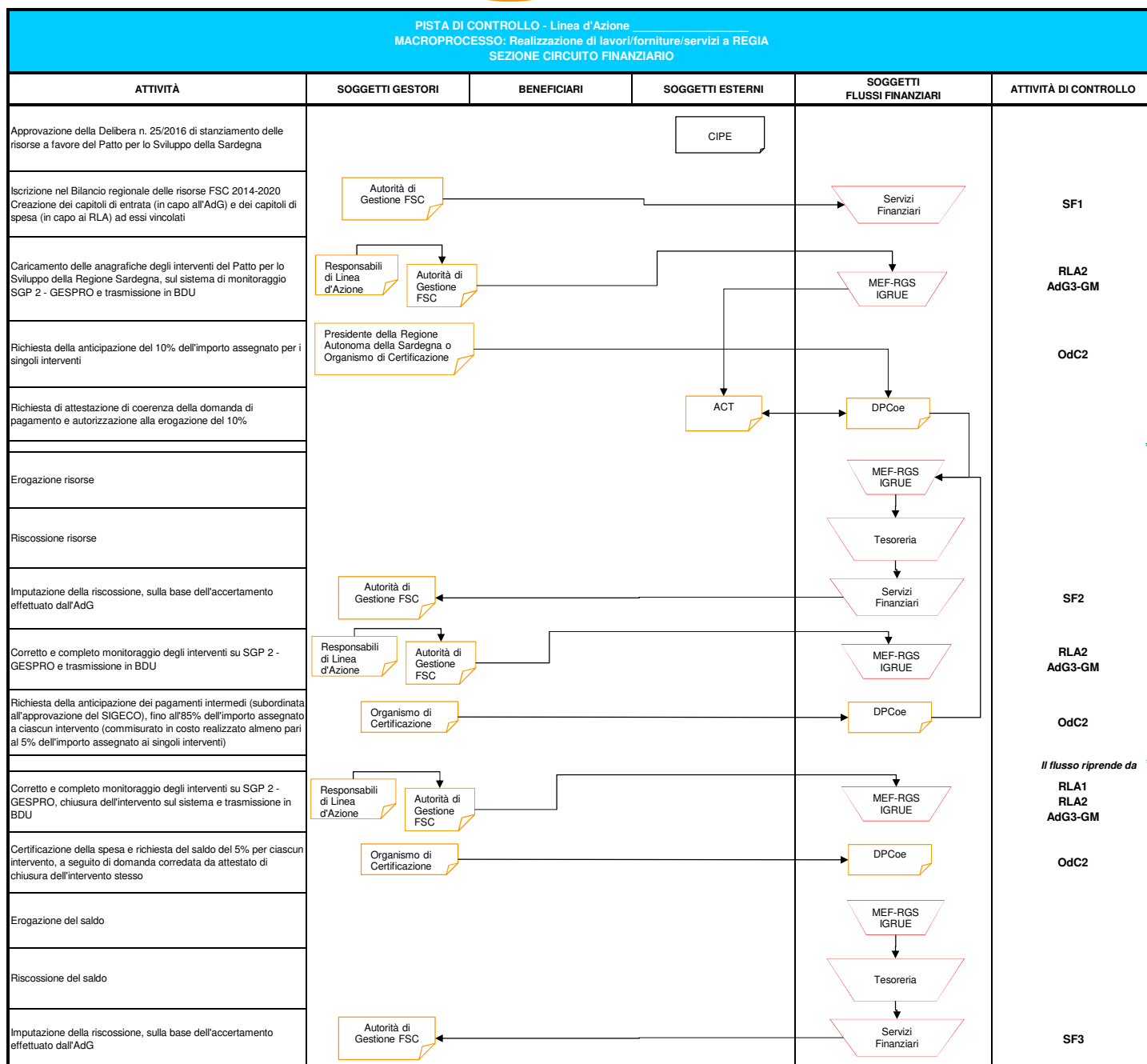
PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE ATTUAZIONE

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Richiesta erogazione ulteriore acconto da parte dell'ente (come da convenzione) e trasmissione della attestazione di spesa e della documentazione amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta		Beneficiario/SA		UC1
Ricezione della documentazione sulla spesa sostenuta e verifica sulle procedure adottate Predisposizione determina di pagamento per la liquidazione dell'ulteriore tranche e autorizzazione al pagamento	Responsabile di Linea d'Azione		Servizi Finanziari	UC1 RLA1 RLA2
Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento ai Servizi Finanziari				AdG3-GM SF2
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione tranche di finanziamento al Beneficiario/SA		Beneficiario/SA		UC1
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Beneficiario/SA	Commissione di collaudo	UC2
Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori	Ditta esecutrice	
Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura		Beneficiario/SA		
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture			Commissione di collaudo/Direttore dei Lavori/Responsabile Unico del Procedimento	UC2
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture		Beneficiario/SA		RLA1
Avvio delle procedure di conclusione dell'operazione Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta		Beneficiario/SA		
Verifica allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale o per la restituzione delle somme già erogate al beneficiario e non utilizzate per la realizzazione dell'intervento Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento ai Servizi Finanziari	Responsabile di Linea d'Azione		Servizi Finanziari	UC1 RLA1 RLA2
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale al Beneficiario/Soggetto Attuatore		Beneficiario/SA		SF3 UC1
Conclusione effettiva dell'operazione Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione al RLA della "Dichiarazione di chiusura dell'operazione" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO	Responsabile di Linea d'Azione	Beneficiario/SA		RLA2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	Autorità di Gestione			AdG3-GM

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ





PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS1	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	Audit di sistema Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi	AdG	SIGECO FSC 2014-2020 Allegati al SIGECO FSC 2014-2020	- Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna, sottoscritto il 29 luglio 2016 (e ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016 e 26/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - DGR n. 5/1 del 24 gennaio 2017 "FSC 2014-2020. Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna stipulato il 29 luglio 2016. Definizione delle Linee d'Azione e delle tipologie di intervento ammissibili" - DGR n. 5/3 del 24 gennaio 2017 "Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna stipulato il 29 luglio 2016. Modello organizzativo regionale" - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017
NVS2	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	Verifica su interventi e iniziative Verifica su interventi o iniziative (selezionate anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post).	AdG RLA	- dossier di Linea d'Azione - fascicolo intervento - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato)	- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 - Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013, ex Delibera CIPE 166/2007, versione n. 1026-04 del 29 agosto 2013
AdG1	Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto (Autorità di Gestione FSC)	Verifica di coerenza sulle delibere programmatiche, sugli atti/bandi di selezione degli interventi e sulle bozze di convenzione/disciplinari da stipularsi con i Beneficiari/Soggetti Attuatori Congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nelle Delibere, Direttive, Avvisi pubblici, convenzioni/disciplinari, o della loro coerenza rispetto alle tipologie di interventi ammissibili e agli obiettivi stabiliti per la Linea d'Azione	RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- delibere programmatiche e settoriali - atti/bandi di selezione degli interventi - bozze di convenzione/disciplinari da stipularsi con i Beneficiari/Soggetti Attuatori	- Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna, sottoscritto il 29 luglio 2016 (e ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016 e 26/2016 - SIGECO FSC 2014-2020, punto 4.2.2.3 - DGR n. 5/1 del 24 gennaio 2017 "FSC 2014-2020. Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna stipulato il 29 luglio 2016. Definizione delle Linee d'Azione e delle tipologie di intervento ammissibili" - DGR n. 5/3 del 24 gennaio 2017 "Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna stipulato il 29 luglio 2016. Modello organizzativo regionale" - DGR settoriali di programmazione - Normativa comunitaria, nazionale e regionale sugli Aiuti
AdG2-GC	Settore/Gruppo di lavoro Controllo e Verifica presso il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto (Autorità di Gestione FSC)	Controlli di II livello a campione sugli interventi a regia Controllo del tipo II livello, effettuato a campione, per gli interventi a regia regionale gestiti dai rispettivi RLA	RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- verbali di controllo di primo livello - atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto per relativi all'operazione finanziata - eventuali pareri obbligatori (VVFF, SAVI, UTR, Soprintendenza, etc.) - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determine di liquidazione - pagamenti - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo - mandati/ordini di pagamento - titolo di pagamento - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso)	- Reg. CE 1303/2013, artt. 123 e 127 - SIGECO FSC 2014-2020, punto 4.2.4
AdG3-GM	Settore/Gruppo di lavoro Monitoraggio presso il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto (Autorità di Gestione FSC)	Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SGP 2 - GESPRO Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RLA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (SGP 2 - GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.2.1 e punto 5 - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RLA1	Responsabile di Linea d'Azione	Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, conformità dell'intervento con quello programmato, rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, ...)	RLA (Dossier di Linea d'Azione) Sistema di Monitoraggio (SGP 2 - GESPRO)	- allegato 1 - Attuazione Diretta: Relazione tecnica strumento - allegato 3: Relazione tecnica intervento - elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) - dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - scheda progetto estratta dal sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO	- Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna, sottoscritto il 29 luglio 2016 (e ss.mm.) - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE - Manuale utente GESPRO
RLA2	Responsabile di Linea d'Azione	Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO, prima di autorizzare la liquidazione delle tranches di pagamento Verifica la correttezza dei dati inviati dai Beneficiari/SA e trasmissione all'AdG dei dati prevaldati A conclusione dell'intervento, verifica che nella voce "CHIUSURA PROGETTO", la data INIZIO e FINE sia unica e che coincida con la data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto (la chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto)	RLA (Dossier di Linea d'Azione) Sistema di Monitoraggio (SGP 2 - GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.3 e punto 5 - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
UC1	Ufficio Controlli I livello	Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'operazione 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 SIGECO FSC 2014-2020. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma	RLA (Dossier di Linea d'Azione) Beneficiario/SA (Fascicolo di Operazione)	- fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determine di liquidazione - pagamenti - reversale d'incasso	- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
UC2	Ufficio Controlli I livello	Controlli di I livello on desk Correttezza della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto stabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'operazione Verifica del rispetto della comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...) Controlli in loco (eventuali) Verifica del "Fascicolo di Operazione" presso il Beneficiario/SA, della realizzazione dell'operazione conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)	RLA (Dossier di Linea d'Azione) Beneficiario/SA (Fascicolo di Operazione)	- atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'operazione finanziata - eventuali pareri obbligatori (VVFF, SAVI, UTR, Soprintendenza, etc.) - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - relazioni di collaudo - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso) - elaborati tecnici (se del caso)	- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
SF1	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2- GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento organizzativo Ufficio - Regolamento contabilità Ufficio
SF2	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2- GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento organizzativo Ufficio - Regolamento contabilità Ufficio
SF3	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2- GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento organizzativo Ufficio - Regolamento contabilità Ufficio
OdC1	Organismo di Certificazione	Audit di sistema Verifica effettuata tramite audit presso il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, volta ad appurare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di gestione e di controllo (SIGECO) Verifica volta all'individuazione della separazione delle funzioni tra i soggetti cui è demandata la responsabilità dei controlli di I livello (controllo) e di audit ed i soggetti che svolgono attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti (gestione e attuazione).	OdC AdG RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- SIGECO FSC 2014-2020	- SIGECO FSC 2014-2020
OdC2	Organismo di Certificazione	Verifiche preliminari alle richieste di rimborso Verifiche preliminari alla certificazione della spesa Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato), ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli in loco, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto	OdC AdG RLA (Dossier di Linea d'Azione)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2- GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - verbali e check di controllo di primo livello - verbali e check di controllo in loco - attestazioni di spesa del RLA - dossier di Linea d'Azione	- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Manuale delle procedure dell'OdC - Check-list di verifica dell'OdC - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento RGS-IGRUE

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

DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____ MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE DOSSIER DI LINEA D'AZIONE - (p.to 7 SIGECO FSC 2014-2020)
---------	---

Sezione Selezione - cap. 3 del SIGECO FSC 2014-2020

Selezione Beneficiario/Soggetto Attuatore	
Linea d'Azione	Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna e relativo Allegato A DGR di approvazione del Patto e DGR settoriali (Atti di programmazione che individuano l'intervento e il Beneficiario/SA) Allegato 4: Modello 1 Programma interventi, Allegato 5: Modello 1.c Piano finanziario per annualità [SIGECO FSC 2014-2020] Avviso/Manifestazione di interesse per la selezione del Beneficiario/Soggetto Attuatore (se ricorre) Nomina della Commissione di valutazione per la selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Atti di gara per la selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Atto di approvazione della selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Verbale di controllo di I livello sugli atti di programmazione/selezione Relazione tecnica strumento di cui all'Allegato 1 - Attuazione Diretta del SIGECO FSC 2014-2020 Eventuali report estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO
Avviso pubblico (se ricorre)	
Iter	Parere di coerenza dell'AdG sull'avviso pubblico Atto di approvazione dell'avviso pubblico Nomina della Commissione Relazioni istruttorie e verbali di Commissione Atti relativi ad eventuali ricorsi Graduatoria, relativo atto di approvazione, pubblicazioni e comunicazioni Elenco dei Beneficiari/SA dell'intervento Verbale di controllo di I livello sull'espletamento dell'avviso

Sezione Finanziaria - par. 4.3 del SIGECO FSC 2014-2020

Operazione	Scheda anagrafica operazione (vedi DOSSIER OPERAZIONE ANAGRAFICA) Relazione tecnica intervento di cui all'Allegato 3 del SIGECO FSC 2014-2020 Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO) Provvedimento di ammissione al finanziamento dei Beneficiari/SA (se del caso) Convenzione/disciplinare con il Beneficiario/SA Atti di impegno della spesa Quadro finanziario per operazione Elenco analitico per operazione degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati Attestazioni di spesa del Beneficiario/SA aggiornata al bimestre di riferimento e relative (eventuali) richieste di liquidazione Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SGP 2-GESPRO, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER OPERAZIONE SEZIONE FINANZIARIA Autorizzazione ai pagamenti delle quote di finanziamento Mandati di pagamento delle quote di finanziamento emessi dai Servizi Finanziari Attestazioni di spesa del Responsabile di Linea di Azione all'Organismo di Certificazione
-------------------	---

DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____ MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE DOSSIER DI LINEA D'AZIONE - (p.to 7 SIGECO FSC 2014-2020)
----------------	---

Sezione verifica e controllo - par. 4.2 del SIGECO FSC 2014-2020

Linea d'Azione	Elenco operazioni all'interno della LdA, sottoposti a controllo di primo livello (<i>on desk</i> ed eventualmente <i>in loco</i>) Relazione su operazioni che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo <i>in loco</i> (se del caso) Metodo di campionamento delle operazioni concluse da sottoporre a controllo in loco ed estrazione del campione (cfr. par. 4.2.3 del SIGECO FSC 2014-2020, p.to 2)
Operazione	Verbali dei controlli di primo livello <i>on desk</i> sul 100% delle operazioni (come da Allegato 7: Verbale controllo di primo livello sulle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi - SIGECO FSC 2014-2020) Allegato 6: Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi [SIGECO FSC 2014-2020] Verbali degli eventuali controlli <i>in loco</i> (Allegato 8: Verbale per le Attività di verifica in loco - SIGECO FSC 2014-2020) Attestazione di responsabilità del Beneficiario/SA aggiornata al bimestre di riferimento Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio SGP 2-GESPRO) Documentazione richiesta dal Responsabile di Linea d'Azione ai fini del controllo di primo livello amministrativo-documentale (<i>riportare l'elenco degli atti richiesti</i>) Documentazione acquisita dal Responsabile di Linea d'Azione nell'ambito del controllo <i>in loco</i> (<i>riportare l'elenco degli atti acquisiti</i>)

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Azione _____
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA
SEZIONE DOSSIER OPERAZIONE - ANAGRAFICA

Codice Strumento

Codice Intervento

Titolo Intervento

Macroprocesso

Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA

Importo finanziario dell'operazione (come da Allegato A al Patto)

Importo del finanziamento FSC (come da Allegato A al Patto)

Importo delle altre quote di finanziamento (come da Allegato A al Patto)

Importo della quota privata, se presente (come da Allegato A al Patto)

Responsabile Linea d'Azione

Beneficiario/Soggetto Attuatore