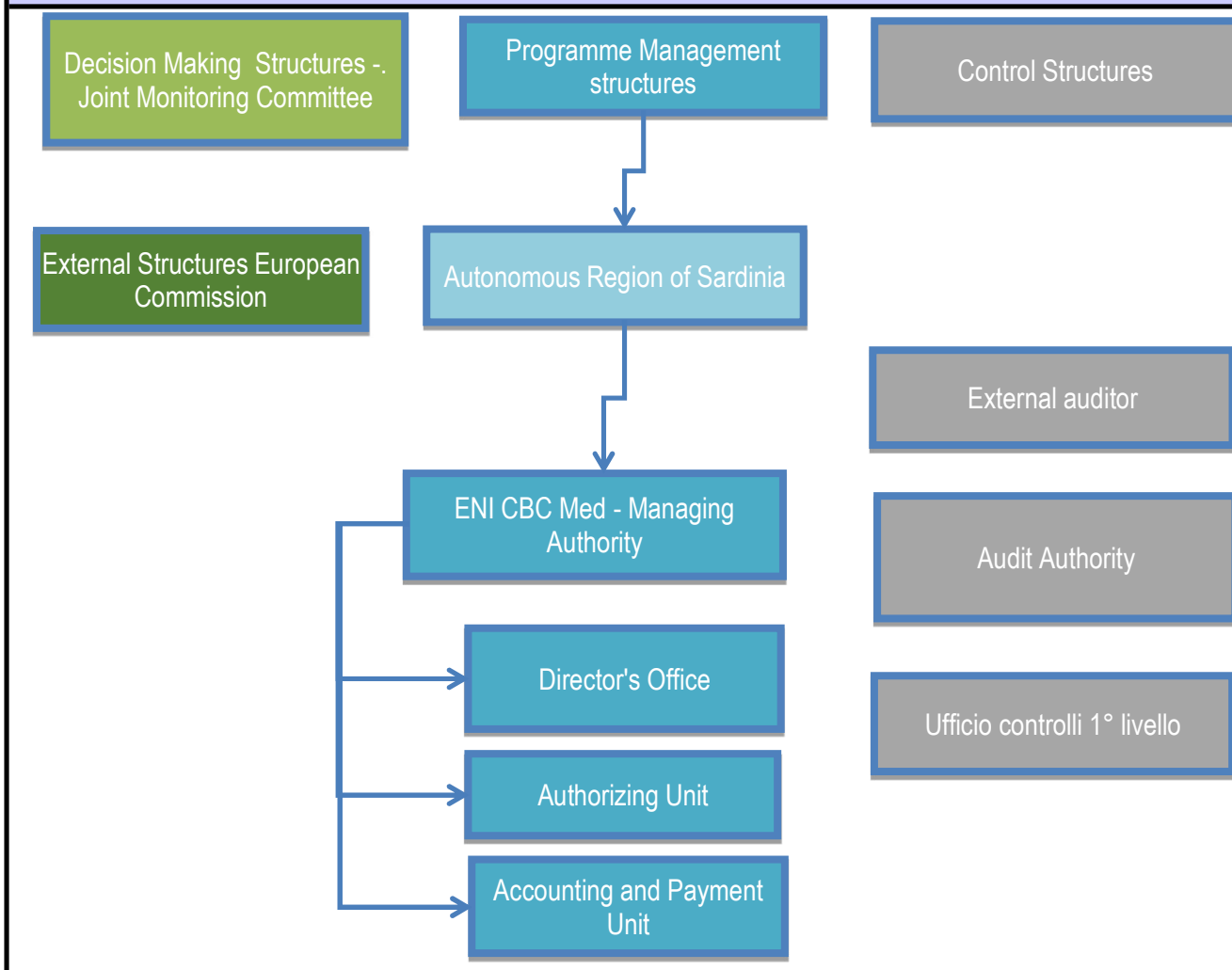


SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

SPESE DI ASSISTENZA TECNICA PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E RELATIVA ESECUZIONE

Approvata con Determinazione del Direttore dell'Autorità di Gestione n.

Programma	PO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020
Classe di Operazioni	--
Autorità di Gestione	Regione Autonoma della Sardegna
Importo previsto (Fondi UE)	--



PISTA DI CONTROLLO -
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori, forniture e servizi a TITOLARITA'
SEZIONE ATTUAZIONE DIRETTA

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Inserimento delle attività nel Piano annuale di attività	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			
Stima del fabbisogno da inserire nel piano finanziario e trasmissione alla DG	Servizio Contabilità e pagamenti			ACC
Approvazione Piano finanziario Annuale	Autorità di gestione		JMC	
Costituzione di un gruppo di lavoro interno per la progettazione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			
Elaborazione dei documenti di gara	Gruppo di lavoro			
Approvazione della documentazione da porre a base di gara	Direttore del Servizio AUT			
Indizione gara d'appalto per l'affidamento delle forniture o dei servizi secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice (in caso di delega opera nelle fasi precedenti la stipula del contratto la CRC)	Direttore del Servizio AUT			
Produzione e inoltro offerte da parte dei concorrenti	RUP		Concorrenti	
Valutazione delle offerte e formazione della graduatoria			Commissione giudicatrice Verballi	
Aggiudicazione, comunicazioni e pubblicità degli esiti di gara	Direttore del Servizio AUT		Concorrenti	
Presentazione e trattazione dei ricorsi			Tar	
Controlli ed efficacia dell'Aggiudicazione	Direttore del Servizio AUT			
Stipula del contratto d'appalto	Direttore del Servizio AUT		Aggiudicatario	AUT

PISTA DI CONTROLLO -
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori, forniture e servizi a TITOLARITA'
SEZIONE ATTUAZIONE DIRETTA

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione della documentazione relativa alla procedura di gara e amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta all'Ufficio controlli	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione		Ufficio controlli di I livello	UC1
Consegna e avvio forniture/servizi e comunicazione al RUP	DEC o RUP		Aggiudicatario	
Esecuzione forniture o servizi			Aggiudicatario	
Presentazione del SAL			Aggiudicatario	
Approvazione del SAL e autorizzazione emissione fattura	DEC o RUP			
Emissione fattura			Aggiudicatario	
Liquidazione SAL	Direttore del Servizio AUT			AUT






PISTA DI CONTROLLO -
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori, forniture e servizi a TITOLARITA'
SEZIONE ATTUAZIONE DIRETTA

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Pagamento, emissione mandato di pagamento e quietanza	Servizio contabilità e pagamenti		Tesoriere	ACC
Verificata la completezza del fascicolo e richiede l'effettuazione della verifica di gestione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			
Effettua le verifiche amministrative - contabili e convalida gli esiti, documentati in specifico report e check list			Ufficio controlli di I livello	UC1
Attestazione di spesa ed esiti del controllo di primo livello e trasmissione all'Autorità di Gestione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione		Ufficio controlli di I livello	
Inserimento della spesa nella Relazione Annuale sui Conti	Servizio Contabilità e pagamenti			
Elaborazione e sottoscrizione atto di sottomissione per esecuzione forniture/servizi in variante	Direttore del Servizio AUT		Aggiudicatario	AUT
Esecuzione forniture/servizi in variante			Aggiudicatario	
Verificata la completezza del fascicolo e richiede l'effettuazione della verifica di gestione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			
Effettua le verifiche amministrative - contabili e convalida gli esiti, documentati in specifico report e check list	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione		Ufficio controlli di I livello	UC1
Conclusione forniture/servizi	DEC (o RUP)		Aggiudicatario	
Relazione sulla corretta realizzazione di forniture/servizi	DEC o RUP			
Approvazione stato finale	Direttore dell'esecuzione RUP			
Approvazione certificato di regolare esecuzione (CRE) o relazione sulla corretta realizzazione di forniture/servizi	Direttore del Servizio AUT			

PISTA DI CONTROLLO -
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori, forniture e servizi a TITOLARITA'
SEZIONE ATTUAZIONE DIRETTA

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Emissione fattura a saldo			Aggiudicatario	
Liquidazione saldo finale	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			AUT
Pagamento, emissione del mandato e della quietanza	Servizio Contabilità e pagamenti		Tesoriere	ACC
Verificata la completezza del fascicolo e richiede l'effettuazione della verifica di gestione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione			
Effettua le verifiche amministrative - contabili e convalida gli esiti, documentati in specifico report e check list elaborati all'interno del sistema informativo			Ufficio controlli di I livello	UC1
Attestazione di spesa ed esiti del controllo di primo livello e trasmissione all'Autorità di Gestione	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione		Ufficio controlli di I livello	
Inserimento della spesa nella Relazione Annuale sui Conti	Servizio Contabilità e pagamenti			

PISTA DI CONTROLLO MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori, forniture e servizi SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DEL CONTROLLO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
AUT (AOU)	Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione della spesa (Authorising and Operational Unit)	Verifica la correttezza delle procedure adottate prima di procedere alla stipulazione del contratto (e degli eventuali atti di sottomissione derivanti dall'approvazione di varianti) dell'impegno di spesa e dell'autorizzazione alla liquidazione e pagamento delle tranche di pagamento (anticipazioni, SAL e saldo finale)	AUT	Atti della procedura di gara Certificazione antimafia (o autocertificazione), DURC, altri certificati in esito ai controlli sull'aggiudicatario Contratto e allegati Fideiussione SAL e Stato finale Relazioni del DEC/RUP Fatture DURC Equitalia Scheda amministrazione aperta	Direttive comunitarie in materia di appalti pubblici D.Lgs. n. 50 del 2016 e smi TOR e linee guida JOP ENI CBC MED Reg. UE 827/2014 e ssmmii Reg. Fin UE 1046/2018 Reg (UE) 2016/679 GDPR LR 31/1998 Normativa civilistica italiana sui contratti di lavoro Normativa fiscale italiana e internazionale applicabile Convenzioni internazionali contro la doppia imposizione
UC1	Ufficio controllo	<p>Controlli di I livello documentali ed in loco Correttezza delle procedure adottate in materia di affidamento degli incarichi professionali, di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi, compresa la verifica delle condizioni di modifiche in corso di esecuzione 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 finanziata 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'operazione cofinanziata 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. Verifica della correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (atti di sottomissione, sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, richieste di utilizzo delle economie, perizie di variante, ...) e per l'utilizzo di eventuali economie.</p> <p>Eventuali verifiche in loco: verifica del fascicolo dell'operazione presso il Beneficiario e della realizzazione dell'operazione conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dai Regolamenti Comunitari</p>	AUT	<ul style="list-style-type: none"> - Atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto per la realizzazione dei lavori, servizi e forniture inerenti l'operazione finanziata - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - 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 	Direttive comunitarie in materia di appalti pubblici D.Lgs. n. 50 del 2016 e smi Reg. UE 827/2014 e ssmmii Reg. Fin UE 1046/2018 Reg (UE) 2016/679 (GDPR)
ACC	Servizio contabilità e pagamenti (Accounting Unit)	<p>Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo impegnato e degli importi erogati Verifica la corretta contabilizzazione delle spese Verifica la presenza dei verbali di controllo di I livello e l'importo ammesso a rendicontazione</p>	ACC	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto - Fatture o domande di pagamento - mandati - dati presenti nel sistema contabile - verbai di controllo di I livello 	JOP DMCS Reg. UE 827/2014 e ssmmii Reg. Fin UE 1046/2018

LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chat	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chat	Significato
	Attività complessa		Documento ufficiale
	Attività predefinita		Documento multiplo
	Decisione		

Direttore Servizio AOU	Direttore del Servizio per la gestione operativa e l'autorizzazione della spesa
UC1	Ufficio Controlli di I livello (Gruppo di lavoro istituito e operante presso il Centro Regionale di Programmazione)