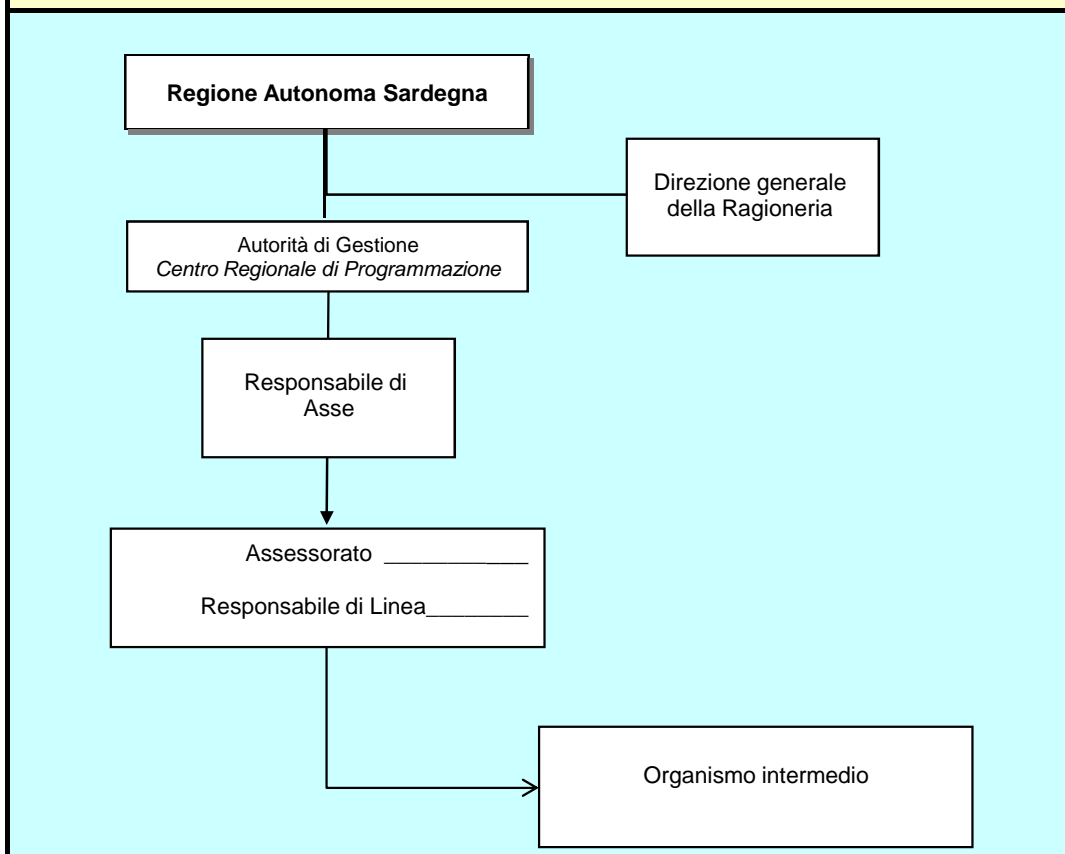


SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO
CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI DESTINATARI

Programma	POR FESR 2007 - 2013
Asse	
Linea di attività	
Classe di operazione	1. Realizzazione di opere pubbliche
Autorità di Gestione	Centro Regionale di Programmazione
Autorità di Certificazione	"Servizio verifica programmazione della spesa e attività connesse alle funzioni dell'autorità di pagamento" dell'Assessorato della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio
Responsabile di Asse	
Responsabile di Linea	
Importo previsto	Euro:
Obiettivi	<u>Obiettivi globali:</u>
	<u>Obiettivi specifici:</u>
	<u>Obiettivi operativi:</u>
	<u>Realizzazioni attese</u>
	<u>Risultati attesi</u>
Beneficiari	
Destinatari	



LINEA _____
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

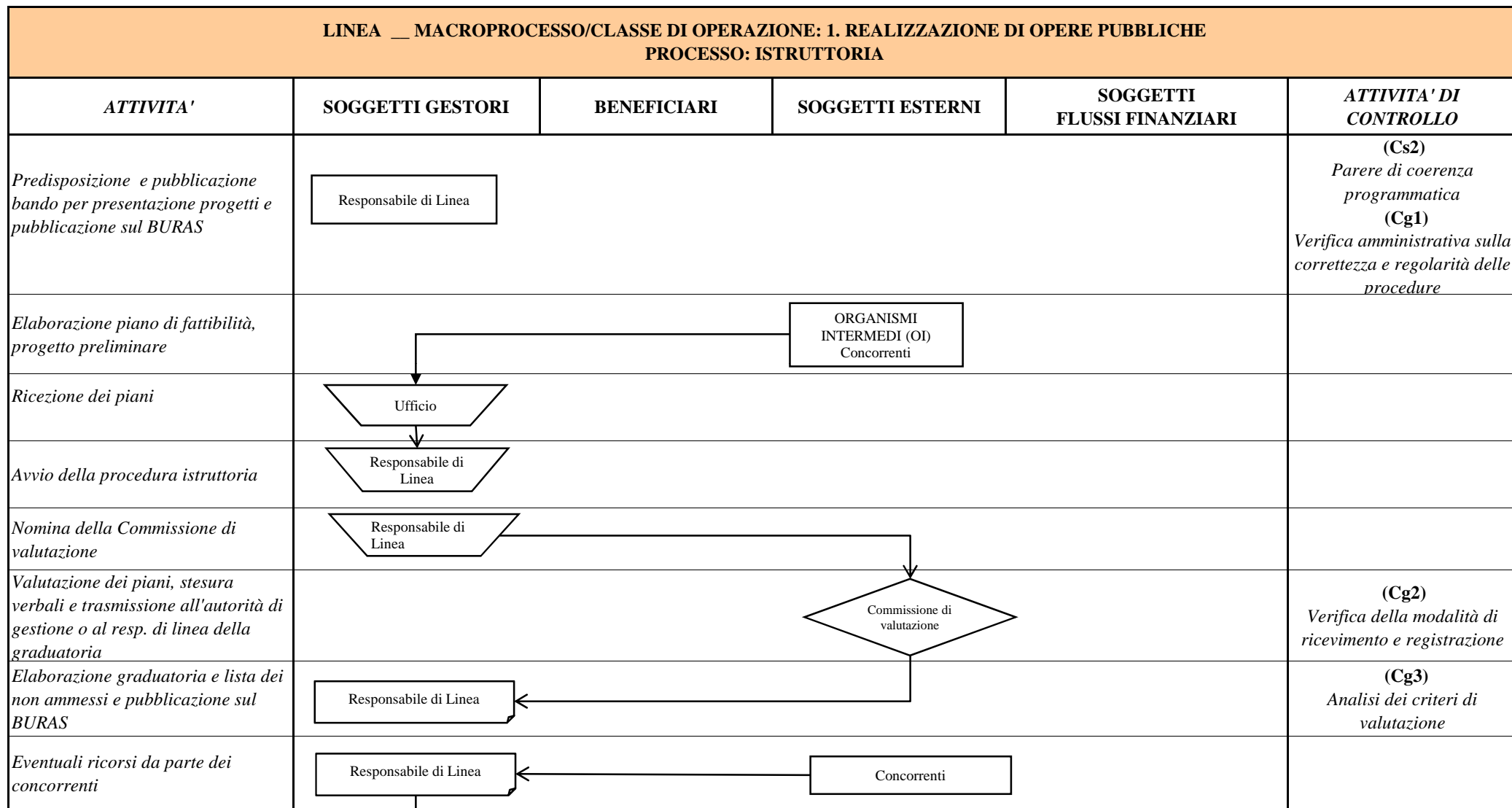
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Analisi documenti di programmazione: Orientamenti comunitari, QSN e normativa di riferimento comunitaria e nazionale</i>	Autorità di Gestione				
<i>Rilevazione e analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>			Partenariato istituzionale economico-sociale, Terzo settore, Commissione pari opportunità, ecc.		
<i>Recepimento delle indicazioni fornite Partenariato istituzionale economico-sociale, ecc.</i>	Autorità di Gestione				
<i>Recepimento istanze politiche e sociali</i>			Giunta Regionale, Partenariato istituzionale economico-sociale, Terzo settore, Commissione pari opportunità,		
<i>Stesura del POR</i>	Autorità di Gestione				
<i>Negoziazione del POR con la CE (nota di ricevibilità della CE e avvio dell'istruttoria per l'adozione)</i>			Commissione Europea		
<i>Elaborazione documento definitivo: definizione delle Linee e attribuzione delle risorse finanziarie alle linee</i>	Autorità di Gestione				(Cs1) Rispondenza alle prescrizioni comunitarie
<i>Presenza d'atto del POR</i>			Giunta Regionale		
<i>Trasmissione del POR alla CE</i>	Autorità di Gestione		Commissione Europea		
<i>Adozione del Documento (Decisione della CE)</i>	Autorità di Gestione				
<i>Pubblicazione del POR sul sito della Regione Sardegna</i>	Autorità di Gestione				
<i>Elaborazione dei criteri di selezione delle operazioni e stesura del documento</i>	Autorità di Gestione Nucleo Regionale di Valutazione				

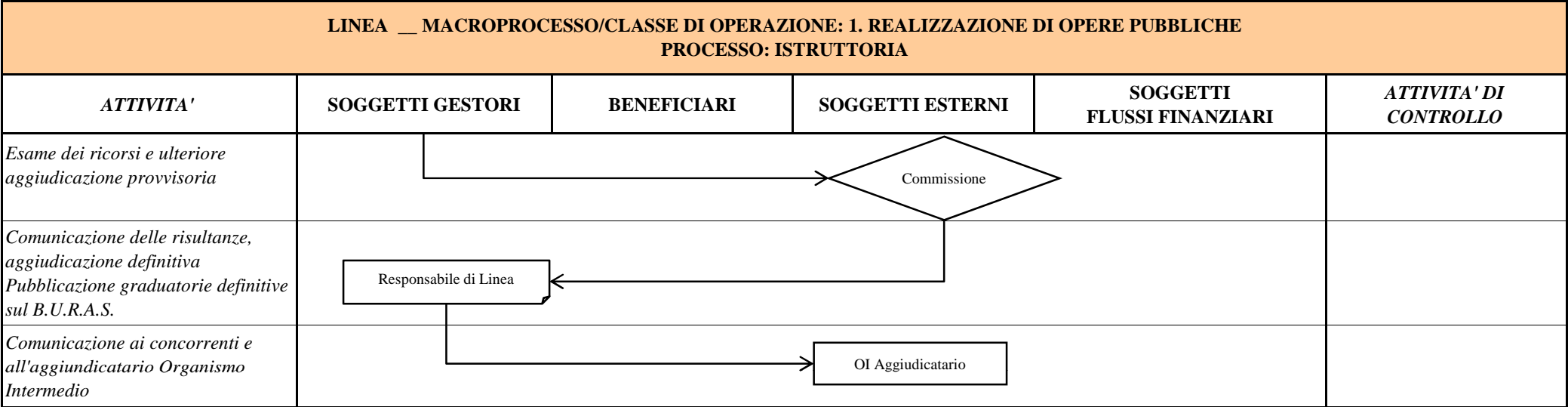
LINEA _____

MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI DESTINATARI

PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione del documento			<div>Comitato di Sorveglianza</div>		

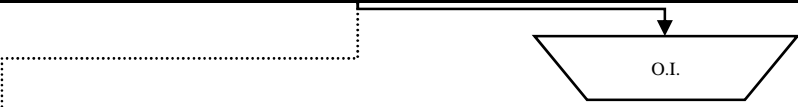
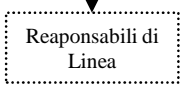
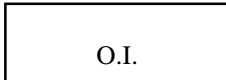
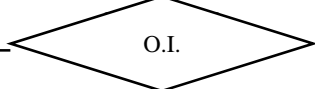

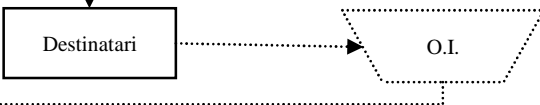

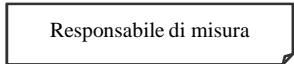




**LINEA _____ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI / DESTINATARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Predisposizione documentazione integrativa e polizza fideiussoria</i>	Responsabile di linea		OI Aggiudicatario		(Cg4) <i>Verifica completezza della documentazione</i>
<i>Stipula della convenzione</i>	Resp. di Linea		OI Aggiudicatario		
<i>Concessione formale dell'incarico. Liquidazione acconto ed eventuale trasferimento fondi per l'attuazione della linea in conti correnti dedicati</i>	Resp. di Linea		OI Aggiudicatario		
<i>Effettuazione verifiche disponibilità finanziaria</i>				Ragioneria Regionale	(Cf1) <i>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio</i>
<i>Emissione mandato di pagamento ed erogazione del primo acconto</i>			OI Aggiudicatario	Ragioneria Regionale	(Cf2) <i>Controllo per l'emissione dei mandati di pagamento</i>
<i>Predisposizione delle direttive di attuazione dell'intervento e del relativo bando</i>	Responsabile di Linea		O.I.		
<i>Pubblicazione bando su BURAS per presentazione progetti</i>	Responsabile di Linea				(Cs2) <i>Parere di coerenza programmatica</i> (Cg1) <i>Verifica amministrativa sulla correttezza e regolarità delle procedure</i>
<i>Elaborazione e presentazione domande di accesso al contributo</i>		destinatari			

**LINEA _____ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

Ricezione domande di finanziamento con allegati, apertura pratica istruttoria		(C _G 5) Verifica modalità di ricevimento e registrazione
Ricezione domande di finanziamento in copia		
Attività istruttoria - verifica preliminare ammissibilità domande; eventuale integrazione documentazione		(C _G 6) Verifica procedura di controllo amministrativo e valutazione dei progetti
Trasmissione relazione istruttoria/scheda con elenco imprese e quantificazione del contributo spettante.		
Predisposizione approvazione e pubblicazione graduatoria idonei. Comunicazione ai non idonei		
Produzione ricorsi non ammessi		(C _G 7) Esame ricorsi con richiesta documentazione istituti di credito
Esame ricorsi. Eventuale rettifica della graduatoria		
Approvazione della graduatoria definitiva, pubblicazione su BURAS, comunicazione ai destinatari		

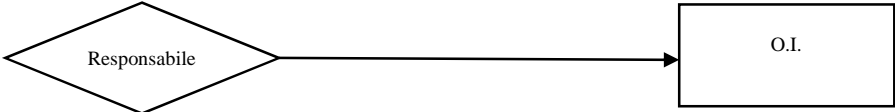
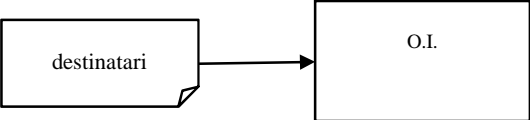
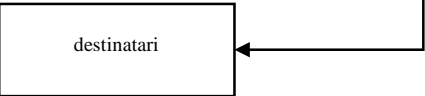
**LINEA _____ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

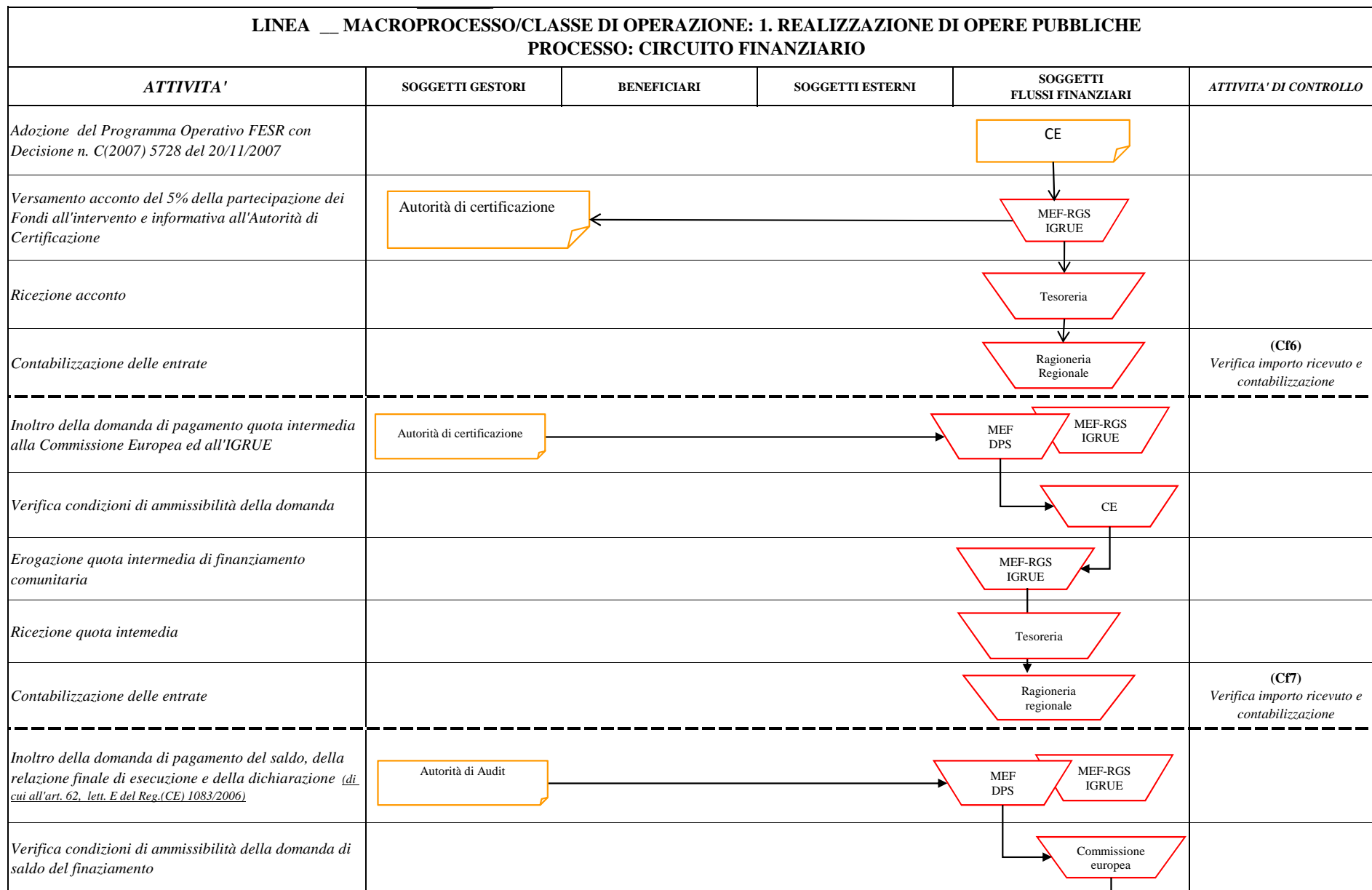
▲.....;

**LINEA D'AZIONE __ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ATTUAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI/ DESTINATARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Notifica di ammissione al contributo		destinatari	O.I.		(C _G 8) Verifica informativa al destinatario
Apertura conti correnti nominativi e vincolati per l'erogazione dei contributi			O.I.		
Autorizzazione al trasferimento risorse	Responsabile di Linea				(C _F 2) Rispondenza fra quanto richiesto e quanto dovuto
Effettuazione verifiche di cassa e competenza				Ragioneria Regionale	(C _F 3) Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio
Emissione mandati di pagamento e trasferimento risorse finanziarie				Ragioneria Regionale	(C _F 4) Corretta individuazione importi e identità beneficiario
Erogazione e notifica al RdLA	Responsabile di Linea		O.I.	tesoreria regionale	

**LINEA __ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI/ DESTINATARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Rendicontazione e richiesta di erogazione del contributo</i>					(C_F5) <i>Controllo per richiesta erogazione</i>
<i>Erogazione del contributo</i>					
<i>Invio relazioni trimestrali sugli stati di avanzamento di spesa e relativa relazione conclusiva</i>					(C_G10) <i>Verifica di sistema</i>



Erogazione del saldo del finanziamento comunitario	MEF-RGS IGRUE	
Ricezione saldo e contabilizzazione	Ragioneria regionale	(Cf8) Verifica importo ricevuto e contabilizzazione

**LINEA __ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti normativi
C_S1	Autorità di gestione	CONFORMITA' ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il Reg. CE 1083/06 Titolo III	Autorità di Gestione Sede Cagliari Indirizzo Via Mameli, 88	Reg. CE 1083/06
C_S2	Autorità di Gestione	PARERE DI COERENZA PROGRAMMATICA Controllo di coerenza programmatica con il POR Sardegna; verifica della congruità del contenuto tecnico della scheda di Linea con la normativa e gli orientamenti comunitari in materia di programmazione, controllo, valutazione dei fondi strutturali, ai sensi del Reg. CE 1083/06 e del REG. CE 1828/06	Autorità di Gestione Sede Cagliari Indirizzo Via Mameli, 88	POR Sardegna 2007 -2013
C_G1	Responsabile di linea / Ufficio Controlli	VERIFICA AMMINISTRATIVA SULLA CORRETTEZZA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE Verifica preliminare alla pubblicazione dei Bandi di gara sulla conformità degli stessi alle normative nazionali e comunitarie in tema di appalti	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Normative comunitarie di riferimento Bando di gara
C_G2	Commissione aggiudicatrice	RISCONTRO DATA DI RICEZIONE DOMANDE E CONTROLLI DOCUMENTALI Verifica della corretta datazione della data di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data ultima ammessa per l'ammissibilità delle domande di finanziamento	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Bando
C_G3	Responsabile di linea / Ufficio Controlli	ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza)	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Normative comunitarie di riferimento Bando di gara
C_G4	Responsabile di Linea	VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE Verifica della completezza della documentazione integrativa attestante l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati nella candidatura: - polizza fideiussoria di importo pari al 20% del prezzo d'appalto - certificato CCIAA - Visura camerale - certificato INPS (INPDAl) - certificato casellario giudiziario	Responsabile di Linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Bando di gara
C_F1	Ragioneria regionale	VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA Verifica la giusta imputazione della spesa al competente capitolo di bilancio e l'esistenza sullo stesso delle necessarie disponibilità finanziarie.	Ragioneria Regionale Sede Cagliari Indirizzo Via Oslavia, 2	L.R. 11/2006
C_F2	Ragioneria regionale	CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER LE TRANCHE DI AVANZAMENTO Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria. Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.	Responsabile di Linea Sede	L.R. 11/2006

LINEA __ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti normativi
C_G5	OI	RISCONTRO DATA DI RICEZIONE DOMANDE E CONTROLLI DOCUMENTALI Verifica della corretta datazione della data di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data ultima ammessa per l'ammissibilità delle domande di finanziamento	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Bando
C_G6	OI	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbal di istruttoria).	Organismi Intermediari Sedi _____	Criteri di selezione, definizione delle graduatorie e concessione agevolazioni. Procedure di istruttoria istanze
C_G7	OI	ESAME RICORSI CON RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ISTITUTI DI CREDITO Verifica la fondatezza dei ricorsi attraverso l'analisi della documentazione prodotta per l'istruttoria degli istituti di credito	Organismi Intermediari Sedi _____	Criteri di selezione, definizione delle graduatorie e concessione agevolazioni.
C_G8	Organismo Intermedio	INFORMATIVA AL DESTINATARIO FINALE Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto dell'esito positivo della domanda (Lettera di comunicazione al destinatario).	Organismi Intermediari Sedi _____	Criteri di selezione e concessione agevolazioni
C_F2	Responsabile di linea	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE PRIMA EROGAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota da erogare (Convenzione)	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Convenzione Regione-OI
C_F3	Ragioneria regionale	VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA Verifica dell'importo del/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativo/i all'azione (Bilancio Regionale) Confronto dell'importo di spesa da erogare con l'importo preventivato	Ragioneria Regionale Sede Cagliari Via Oslavia, 8	LR 11/06 (contabilità pubblica) Contratto/Convenzione Regolamento di contabilità
C_F4	Ragioneria regionale	EROGAZIONE FINANZIAMENTO Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento) Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.	Ragioneria Regionale Sede Cagliari Via Oslavia, 8	Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità
C_G9	OI	CONTROLLO IN ITINERE (I livello) Controlli di primo livello e di mantenimenti delle condizioni di idoneità	Organismi Intermediari Sedi _____	Criteri di selezione e concessione agevolazioni Convenzione con soggetto attuatore.
C_G10	Responsabile di linea	CONTROLLO DI SISTEMA Verifica campionaria sul funzionamento del sistema di controllo dell'OI	Organismi Intermediari Sedi _____	manuale dei controlli di primo livello

**LINEA __ - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI
A SINGOLI DESTINATARI
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti normativi
C_F5	OI	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il destinatario ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate. Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della <u>commessa interna</u> .	Destinatario (originali) Soggetto attuatore (copie autentiche)	Convenzione Regione-OI
C_F6	Assessorato alla Programmazione e Bilancio	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 5% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti comunitari da quelli statali.	Autorità di Gestione Sede di Cagliari Via Mameli, 88 Autorità di Certificazione Sede di Cagliari Via Mameli, 88	Reg. CE 1083/2006 Regolamento organizzativo Ufficio Regolamento contabilità Ufficio
C_F7	Ragioneria regionale	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti comunitari da quelli statali.	Autorità di Gestione Sede di Cagliari Via Mameli, 88 Autorità di Certificazione Sede di Cagliari Via Mameli, 88	Reg. CE 1083/2006 Regolamento organizzativo Ufficio Regolamento contabilità Ufficio
C_F8	Ragioneria regionale	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti comunitari da quelli statali.	Autorità di Gestione Sede di Cagliari Via Mameli, 88 Autorità di Certificazione Sede di Cagliari Via Mameli, 88	Reg. CE 1083/2006 Regolamento organizzativo Ufficio Regolamento contabilità Ufficio