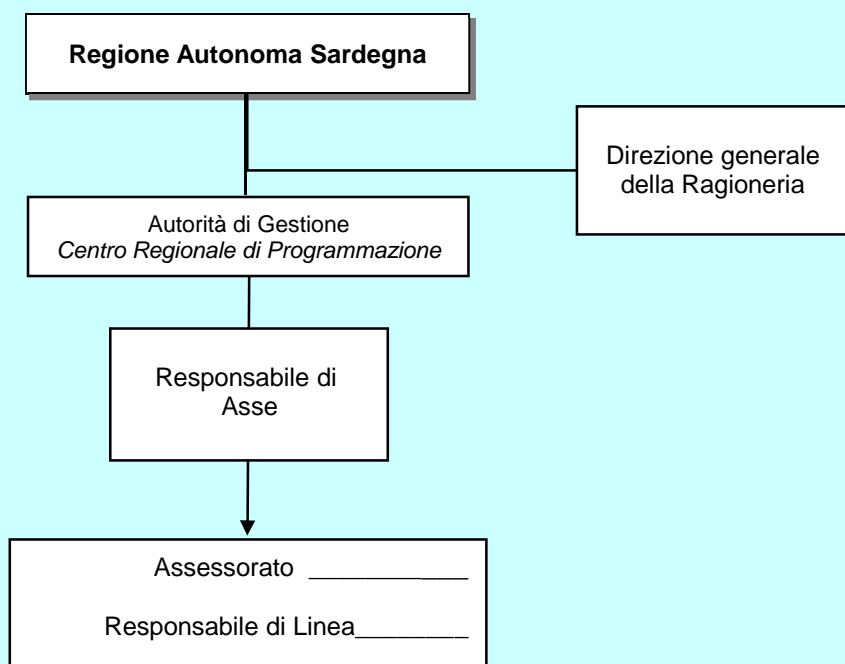


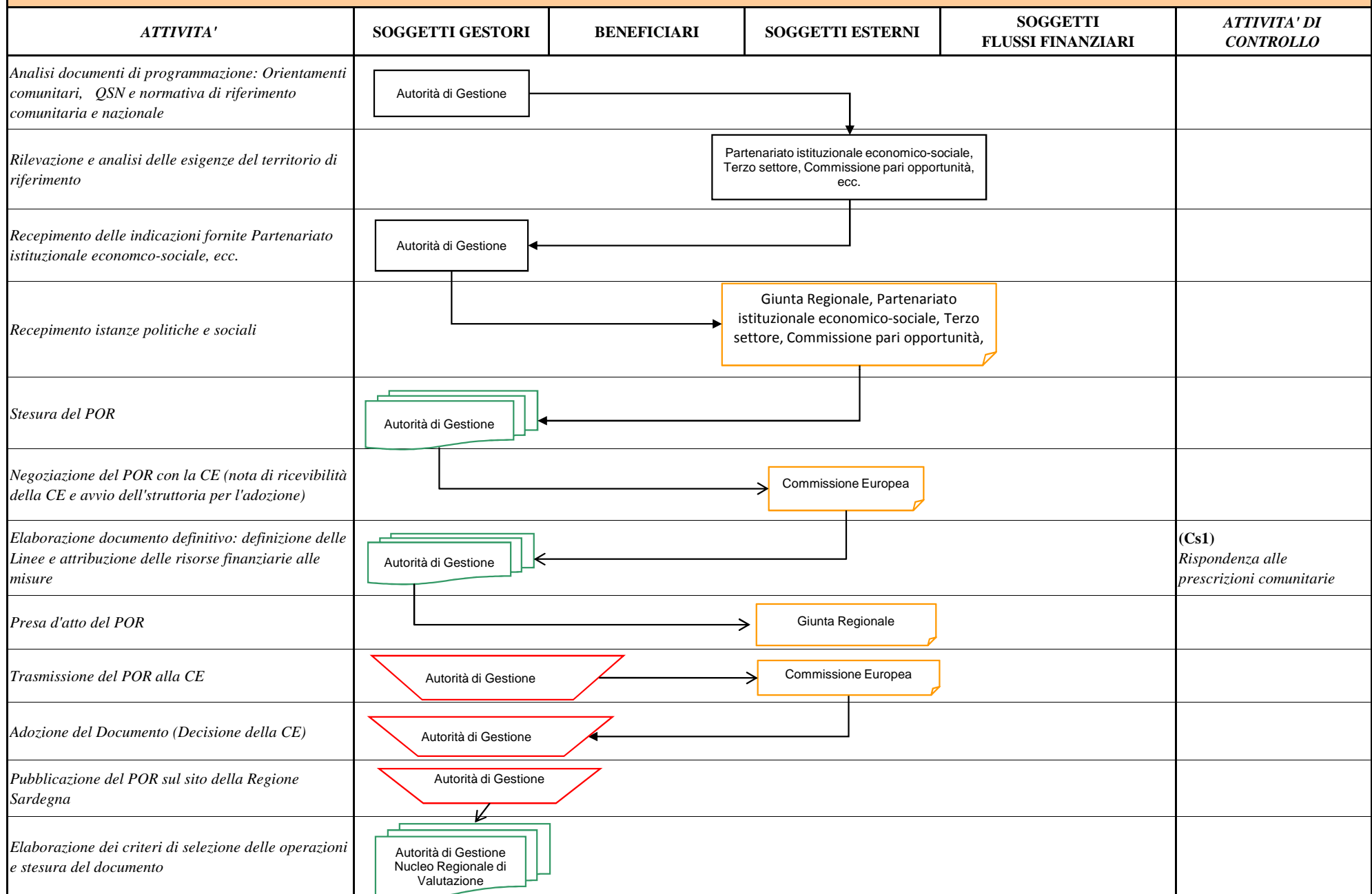
# SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

CLASSE DI OPERAZIONE: 1. Realizzazione di OO.PP.

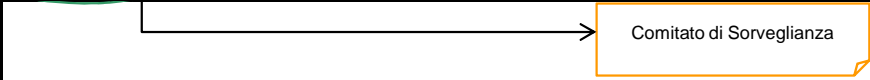
Programma	POR FESR 2007 - 2013
Asse	
Linea di attività	
Classe di operazione	1. Realizzazione di opere pubbliche
Autorità di Gestione	Centro Regionale di Programmazione
Autorità di Certificazione	"Servizio verifica programmazione della spesa e attività connesse alle funzioni dell'autorità di pagamento" 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: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

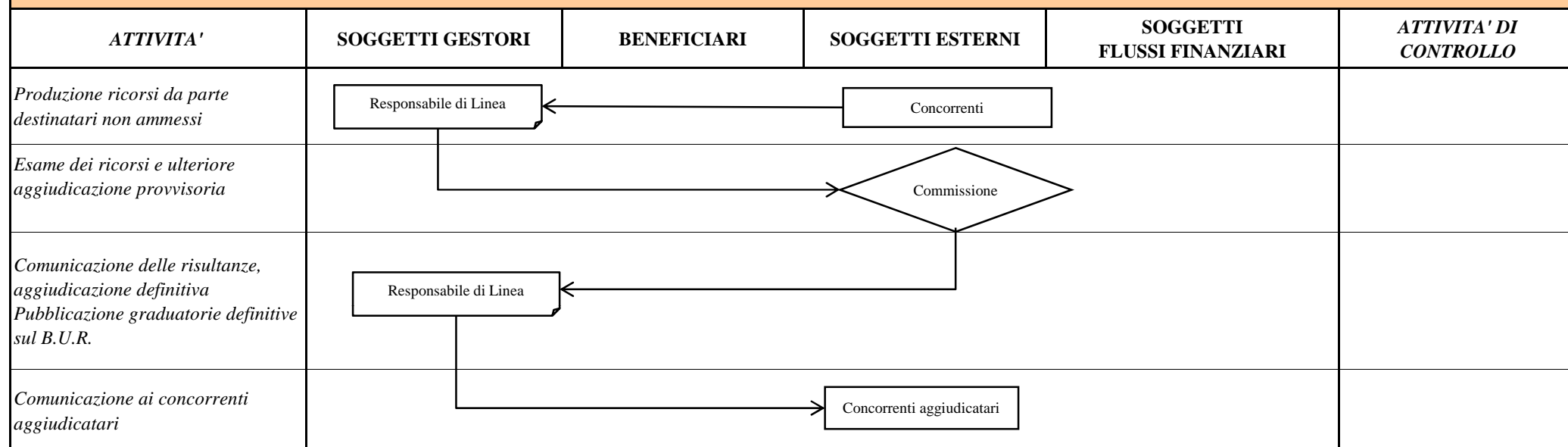


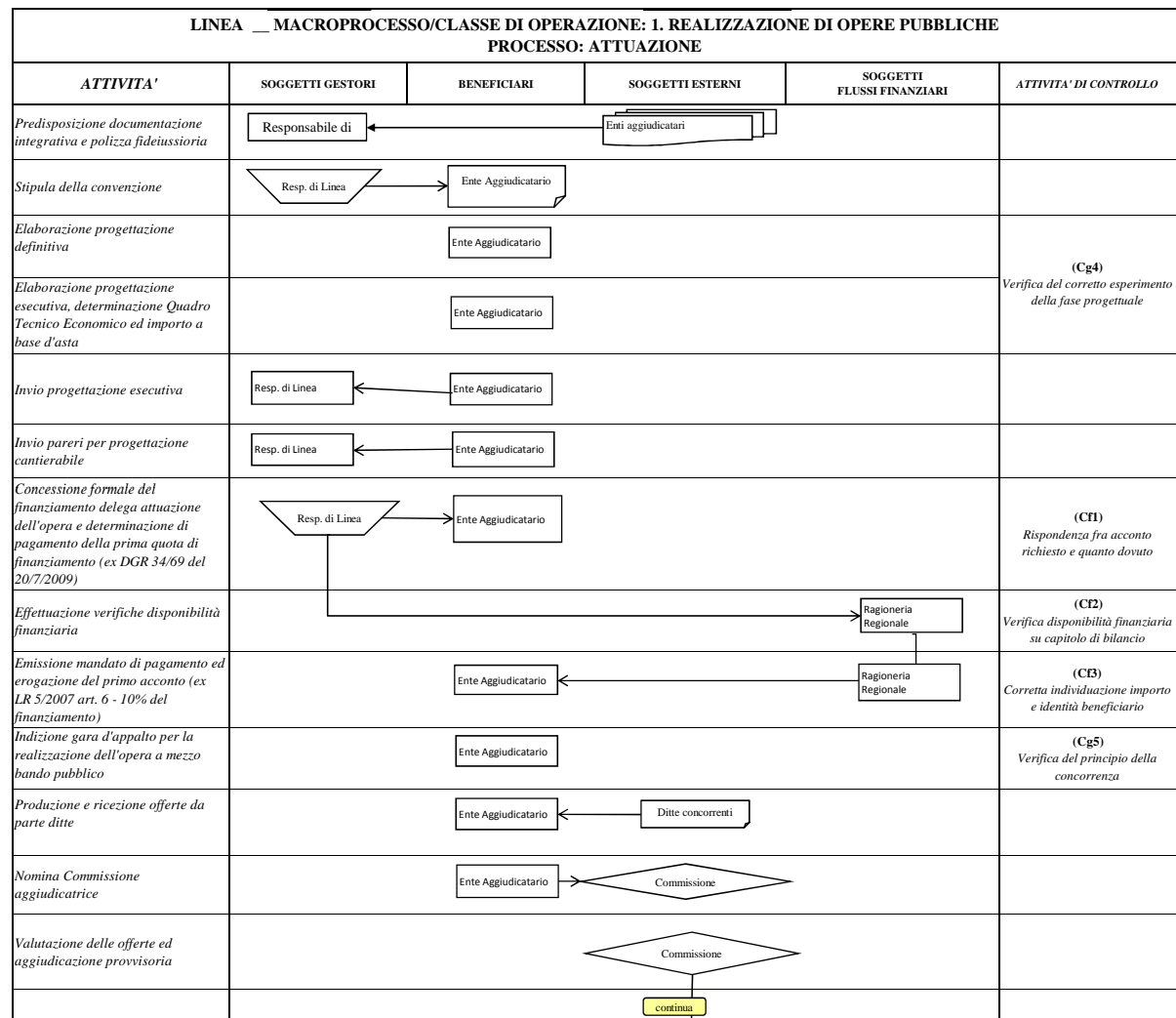
LINEA \_\_\_\_\_  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

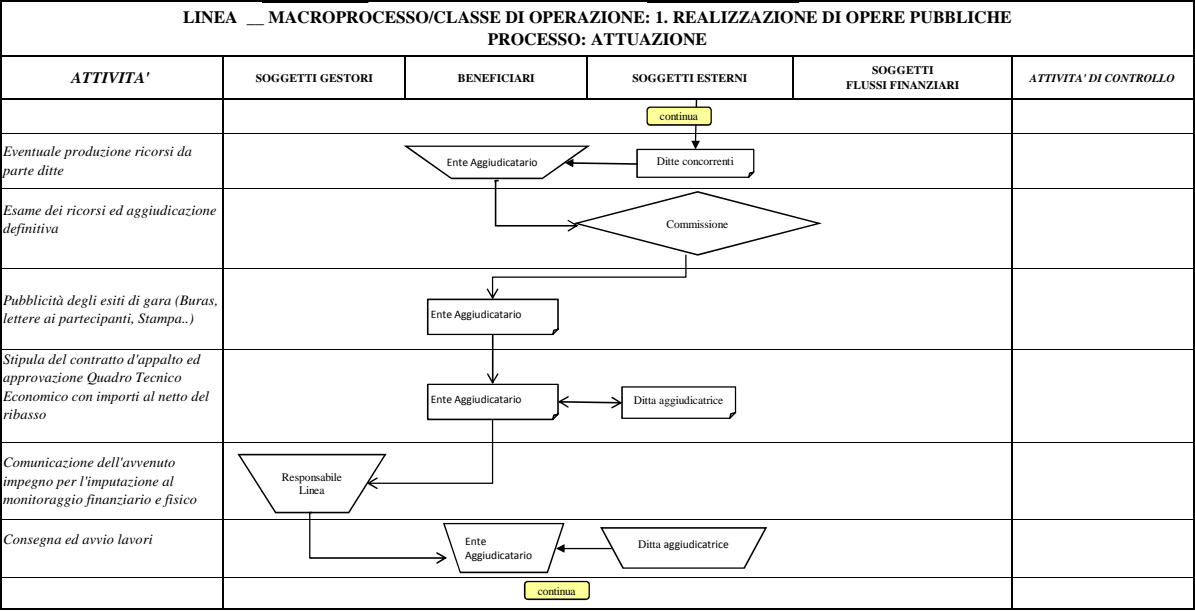
<i>ATTIVITA'</i>	<b>SOGGETTI GESTORI</b>	<b>BENEFICIARI</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI</b>	<b>SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI</b>	<i>ATTIVITA' DI CONTROLLO</i>
<i>Approvazione del documento</i>					

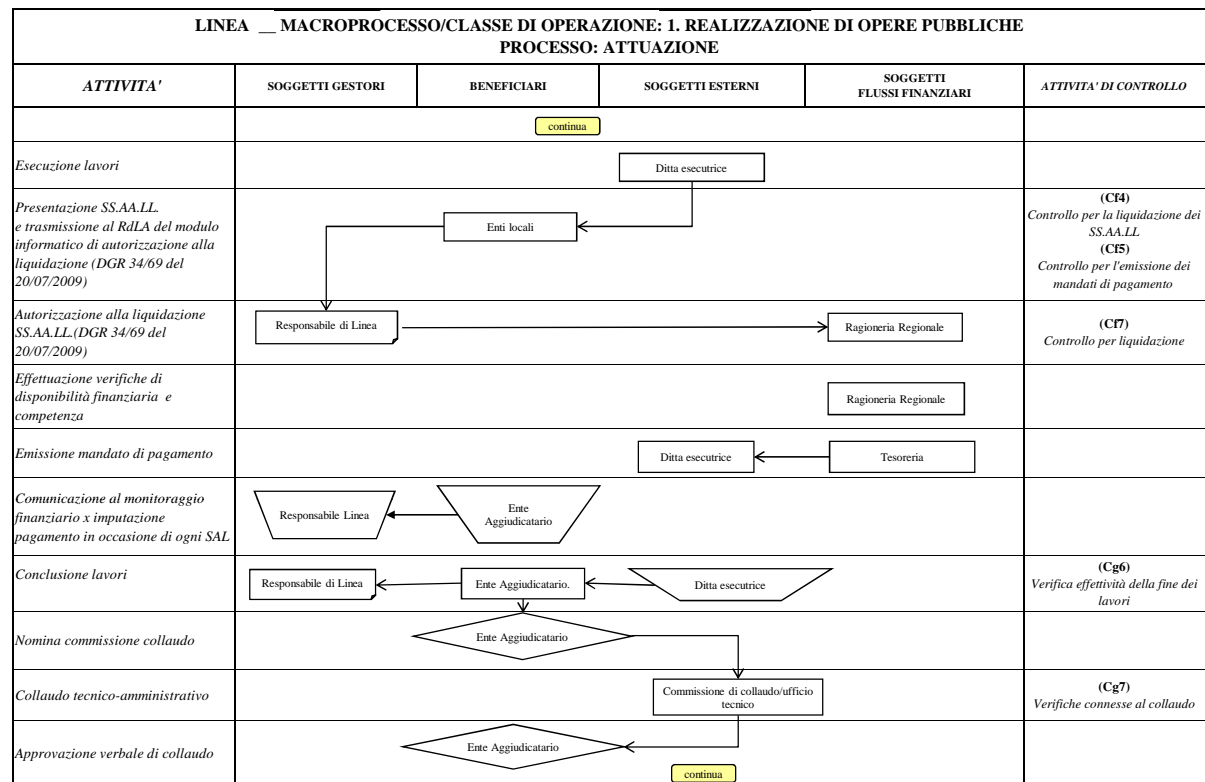
LINEA __ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: ISTRUTTORIA					
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Predisposizione e pubblicazione bando per presentazione progetti e pubblicazione sul BURAS</i>	<div>Responsabile di Linea</div>				<b>(Cs2)</b> <i>Parere di coerenza programmatica</i> <b>(Cg1)</b> <i>Verifica amministrativa sulla correttezza e regolarità delle procedure</i>
<i>Elaborazione piano di fattibilità, progetto preliminare e presentazione domande di finanziamento</i>	<div>Concorrenti</div>				
<i>Ricezione domande di finanziamento</i>	<div>Ufficio Protocollo</div>				
<i>Avvio della procedura istruttoria</i>	<div>Responsabile di Linea</div>				
<i>Nomina della Commissione aggiudicatrice</i>	<div>Responsabile di Linea</div>				
<i>Valutazione progetti, stesura verbali e trasmissione all'autorità di gestione o al resp. di linea della graduatoria</i>	<div>Commiss. aggiudicatrice</div>				<b>(Cg2)</b> <i>Riscontro data di ricezione domande e controlli documentali</i>
<i>Elaborazione graduatoria e lista dei non ammessi e pubblicazione sul BURAS</i>	<div>Responsabile di Linea</div>				<b>(Cg3)</b> <i>Analisi dei criteri di valutazione</i>

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**PROCESSO: ISTRUTTORIA**

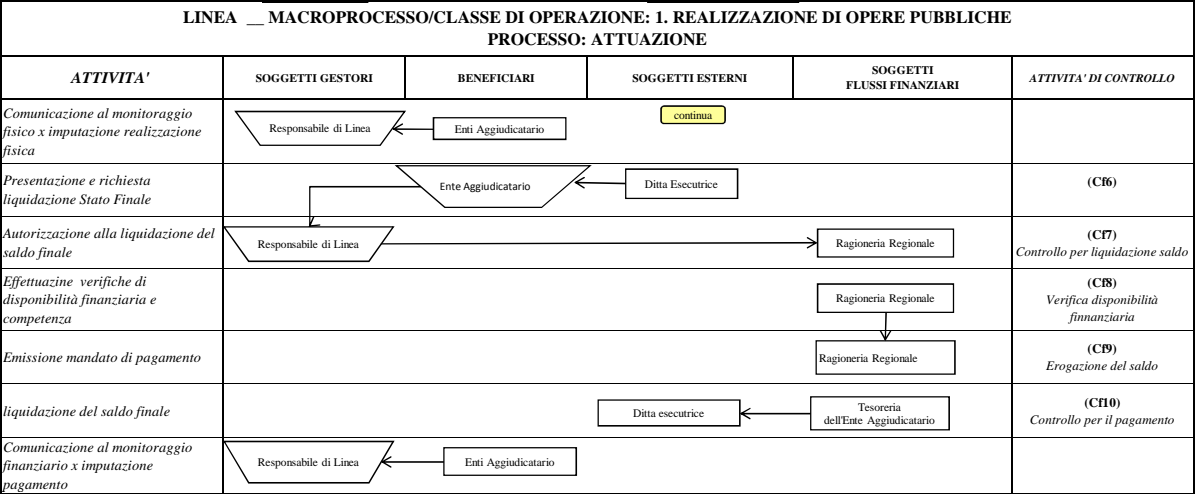




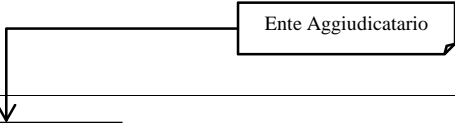
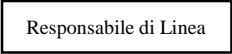
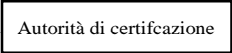
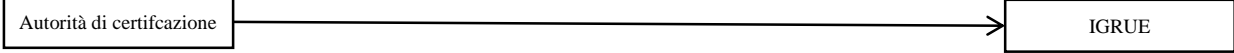



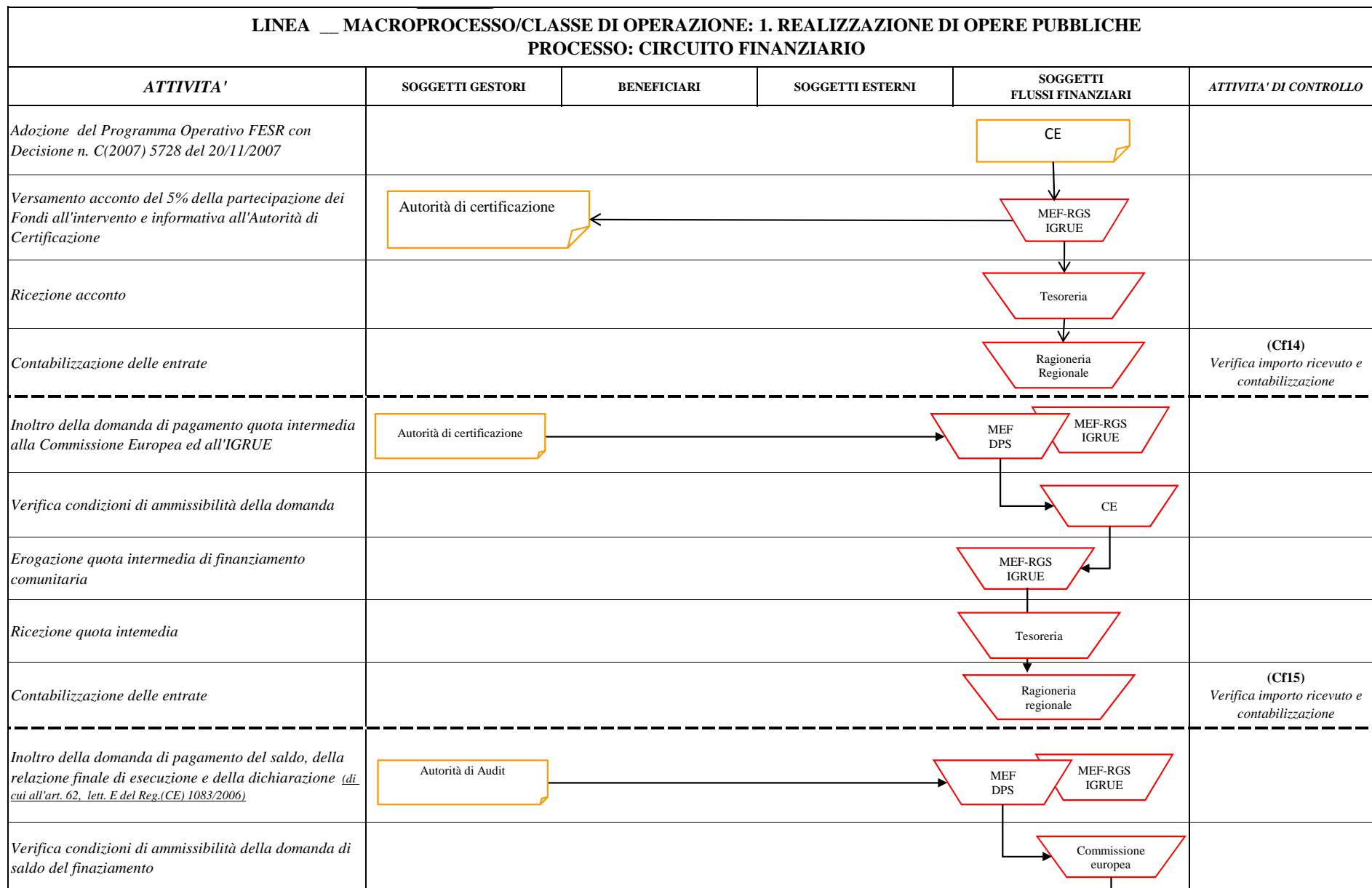






**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

<i><b>ATTIVITA'</b></i>	<b>SOGGETTI GESTORI</b>	<b>BENEFICIARI</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI</b>	<b>SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI</b>	<i><b>ATTIVITA' DI CONTROLLO</b></i>
<i>Consegna documentazione amministrativo-contabile per rendicontazione</i>					<b>(Cf11)</b> <i>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo-contabile</i>
<i>Esame dei verbali di ispezione, controllo documentazione amministrativo-contabile</i>					<b>(Cf12)</b> <i>Verifica eleggibilità delle spese e correttezza modalità di pagamento eseguite</i>
<i>Controlli di Precertificazione della spesa</i>					<b>(Cf13)</b> <i>Verifica eleggibilità delle spese e correttezza modalità di</i>
<i>Accettazione della rendicontazione e certificazione</i>					



Erogazione del saldo del finanziamento comunitario	MEF-RGS IGRUE	
Ricezione saldo e contabilizzazione	Ragioneria regionale	<b>(Cf16)</b> Verifica importo ricevuto e contabilizzazione

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>s</sub>1</b>	<b>Autorità di gestione</b>	<b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b> Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso in particolare il Reg. CE 1083/06	Autorità di Gestione Sede Cagliari Indirizzo Via Mameli, 88	Reg. CE 1083/06
<b>C<sub>s</sub>2</b>	<b>Autorità di Gestione</b>	<b>PARERE DI COERENZA PROGRAMMATICA</b> 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
<b>C<sub>G</sub>1</b>	<b>Responsabile di linea / Ufficio Controlli</b>	<b>VERIFICA AMMINISTRATIVA SULLA CORRETTEZZA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE</b> 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
<b>C<sub>G</sub>2</b>	<b>Commissione aggiudicatrice</b>	<b>RISCONTRO DATA DI RICEZIONE DOMANDE E CONTROLLI DOCUMENTALI</b> 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
<b>C<sub>G</sub>3</b>	<b>Responsabile di linea / Ufficio Controlli</b>	<b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b> 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
<b>C<sub>G</sub>4</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>VERIFICA DEL CORRETTO ESPERIMENTO DELLA FASE PROGETTUALE</b> Analisi dei tempi di esecuzione degli allegati progettuali, nonché della convocazione dei necessari momenti di confronto fra enti coinvolti (Enti territoriali, Ministero Ambiente, Sovrintendenze, ecc.) per il passaggio dal livello preliminare a quello definitivo ed esecutivo della progettazione	Beneficiario Sede	LR 5/07

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>G</sub>5</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA</b> Esame delle forme di pubblicità adottate, che devono essere in linea con quanto prescritto dalle direttive comunitarie e dalla normativa nazionale di recepimento, in materia di forme di procedura concorsuale e conseguente livello di pubblicizzazione	Beneficiario Sede	D. Lgs. 163/2006 LR 5/07
<b>C<sub>F</sub>1</b>	<b>Responsabile di Linea</b>	<b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE PRIMO ANTICIPO</b> Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare in prima istanza (Notifica di ammissione al finanziamento)	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Bando della linea Convenzione fra Regione e beneficiario
<b>C<sub>F</sub>2</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b> 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 anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato	Ragioneria Regionale Sede Cagliari Indirizzo Via Oslavia, 2	LR 11/06 (normativa nazionale e regionale in materia di contabilità) Regolamento di contabilità
<b>C<sub>F</sub>3</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>EROGAZIONE PRIMO ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO</b> Verifica dei dati identificativi del beneficiario del contributo e del suo tesoriere (Mandato di pagamento) Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.	Ragioneria Regionale Sede Cagliari Indirizzo Via Oslavia, 3	LR 11/06 (normativa nazionale e regionale in materia di contabilità) Regolamento di contabilità
<b>C<sub>F</sub>4</b>	<b>Ufficio tecnico dell'ente aggiudicatario</b>	<b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DEGLI SS.AA.LL.</b> Verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza da parte della ditta esecutrice (piano della sicurezza e altri documenti richiesti). Verifica della regolarità in materia assicurativa e contributiva della ditta, nonché del rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (certificati di correttezza contributiva). Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni).	Beneficiario Sede	L. 626/94, L. 494/96 (normativa in materia sicurezza sul lavoro e nei cantieri), DPR 252/98 (normativa antimafia) RD 16.3.1942 (legge fallimentare)

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>F</sub>5</b>	<b>Ragioneria dell'ente aggiudicatario/ Tesoreria dell'ente aggiudicatario</b>	<b>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER SS.AA.LL.</b> Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori). 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.	Beneficiario Sede	D. Lgs. 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici) L.R. 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità dell'ente
<b>C<sub>G</sub>6</b>	<b>Ufficio tecnico dell'ente beneficiario</b>	<b>VERIFICA EFFETTIVITA' DELLA FINE DEI LAVORI</b> Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo con il Direttore Lavori ed il responsabile di cantiere.	Beneficiario Sede	D. lgs 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici) LR 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità dell'ente
<b>C<sub>G</sub>7</b>	<b>Commissione di collaudo / Genio Civile</b>	<b>VERIFICHE CONNESSE AL COLLAUDO</b> Riscontro fra le realizzazioni fisiche e la natura delle opere previste da progetto. Verifica del dimensionamento delle opere rispetto al progetto. Verifica della funzionalità dell'opera rispetto agli obiettivi della misura.	Beneficiario Sede	D. lgs. 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici)
<b>C<sub>F</sub>6</b>	<b>Ufficio tecnico dell'ente beneficiario</b>	<b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE</b> Verifica della regolarità complessiva degli adempimenti della ditta esecutrice in materia di lavoro dipendente (sulla base richiesta apposito certificato liberatorio agli enti competenti). Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni).	Beneficiario Sede	DPR 252/98 (normativa antimafia) RD 16.3.194 (legge fallimentare)
<b>C<sub>F</sub>7</b>	<b>Responsabile di linea</b>	<b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b> Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate	Responsabile di linea Sede Cagliari Indirizzo _____	Contratto

<b>LINEA __ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE</b> <b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>				
<b>Cod. controllo</b>	<b>Responsabile del controllo</b>	<b>Descrizione controllo</b>	<b>Archiviazione documenti</b>	<b>Documentazione di riferimento</b>
<b>C<sub>F</sub>8</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b> Verifica dell'importo del/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativo/i all'azione (Bilancio Regionale) Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato	Autorità di Gestione Sede di Cagliari Via Mameli, 88  Ragioneria Regionale Sede Cagliari Indirizzo Via Oslavia, 3	LR 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità
<b>C<sub>F</sub>9</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b> 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 Indirizzo Via Oslavia, 4	LR 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità
<b>C<sub>F</sub>10</b>	<b>Ragioneria dell'ente beneficiario/ Tesoreria dell'ente beneficiario</b>	<b>CONTROLLO PER IL PAGAMENTO PER STATO FINALE</b> Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori). 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.	Beneficiario Sede	D. lgs 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici) LR 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità dell'ente



**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

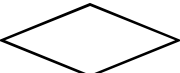

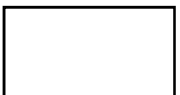


Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>F</sub>11</b>	<b>Beneficiario</b>	<p><b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>                      Il beneficiario finale ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione:                      Quadro Tecnico Economico                      Stati di Avanzamento Lavori e Certificati di pagamento                      Documentazione di spesa                      Certificazione di spesa con riparto definitivo fra Lavori e Somme a Disposizione                      Prospetto di rendiconto finale.                      In particolare per il rendiconto finale, il dettaglio dei controlli può essere così riassunto:                      ogni documento contabile, verificata l'eleggibilità al cofinanziamento, va ascritto alla corrispondente e corretta voce di spesa, controllando la competenza rispetto al progetto in specie; i documenti riguardanti spese comuni a più progetti eventualmenbte gestiti dallo stesso beneficiario finale vanno attribuiti sulla base di coefficienti di riparto oggettivi.                      Le voci di spesa a consuntivo devono coincidere con la sommatoria degli importi dei singoli documenti contabili allegati.</p>	Beneficiario Sede	D. lgs 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici) LR 11/06 (normativa regionale contabilita) Regolamento di contabilità dell'ente

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>F</sub>12</b>	<b>Responsabile di Linea</b>	<b>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b> La seguente documentazione viene sottoposta a controllo: Documentazione di spesa Prospetto di rendiconto finale In particolare per il rendiconto finale il dettaglio dei controlli compiuti dal servizio rendiconti può essere così riassunto: Correttezza formale e sostanziale della intera documentazione esibita (datazione e numerazione, leggibilità, originalità, ...) Corretta attribuzione dei documenti di spesa al progetto in esame Corretta attribuzione dei giustificativi a ciascuna voce di spesa del preventivo Coincidenza, o variazione entro i limiti consentiti, fra importi a consuntivo e preventivo Coincidenza fra sommatoria degli importi dei documenti e corrispondente voce di spesa Correttezza dei coefficienti di riparto in caso di costi comuni a più progetti cofinanziati, o a diverse azioni del beneficiario finale Verifica della effettività dei pagamenti eseguiti	Beneficiario  Autorità di gestione Sede Cagliari Via Mameli, 88  Autorità di certificazione Sede Cagliari Via Mameli, 88	D. lgs 163/06, LR 5/07 (normativa lavori pubblici) LR 11/06 (normativa regionale contabilità) Regolamento di contabilità dell'ente
<b>C<sub>F</sub>13</b>	<b>Autorità di certificazione</b>	<b>CONTROLLO DI PRECERTIFICAZIONE DELLA SPESA</b> - verifica il sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio-avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive -presenza di eventuali recuperi e o soppressioni - esistenza e articolazione della pista di controllo - effettuazione dei controlli di primo livello ed esiti degli stessi - modalità di conservazione della documentazione di spesa - elenco operazioni	Autorità di certificazione Sede Cagliari Via Mameli, 88	Bando della Misura

**LINEA \_\_ MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**  
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Archiviazione documenti	Documentazione di riferimento
<b>C<sub>F</sub>14</b>	<b>Assessorato alla Programmazione Bilancio</b>	<b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b> 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
<b>C<sub>F</sub>15</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b> 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
<b>C<sub>F</sub>16</b>	<b>Ragioneria regionale</b>	<b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b> 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

<i><b>LEGENDA</b></i>			
<b>Simboli utilizzati nel flow-chart</b>	<b>Significato</b>	<b>Simboli utilizzati nel flow-chart</b>	<b>Significato</b>
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

### ***ABBREVIAZIONI***

**Cs** = Controllo strategico

**Cg** = Controllo gestionale

**Cf** = Controllo finanziario