

STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE
AREE INTERNE – ABRUZZO

PISTA DI CONTROLLO

Allegato Al SIGECO

VERSIONE 1.0

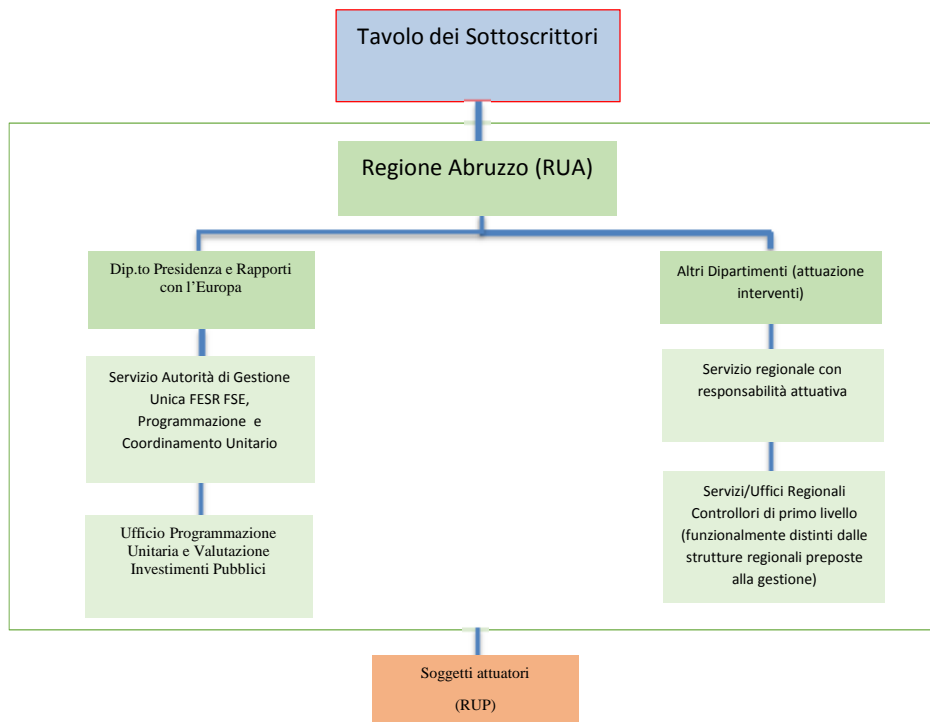
CODICE INTERVENTO

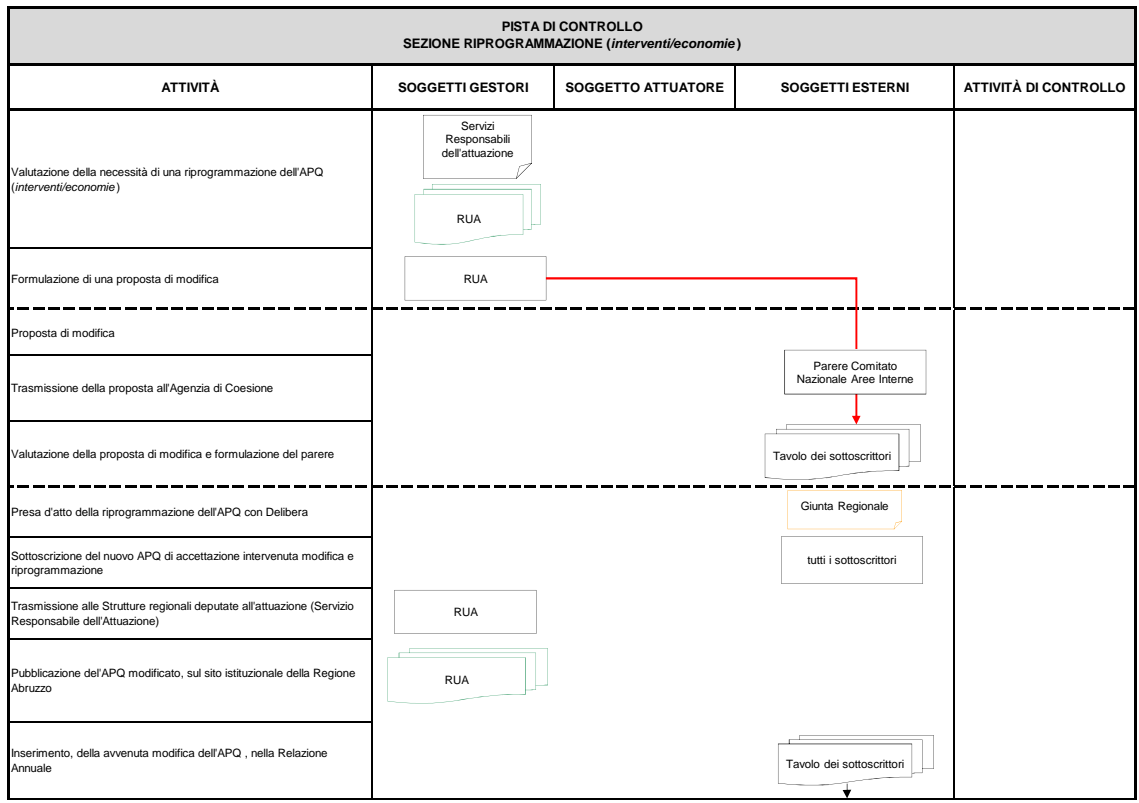
TITOLO INTERVENTO

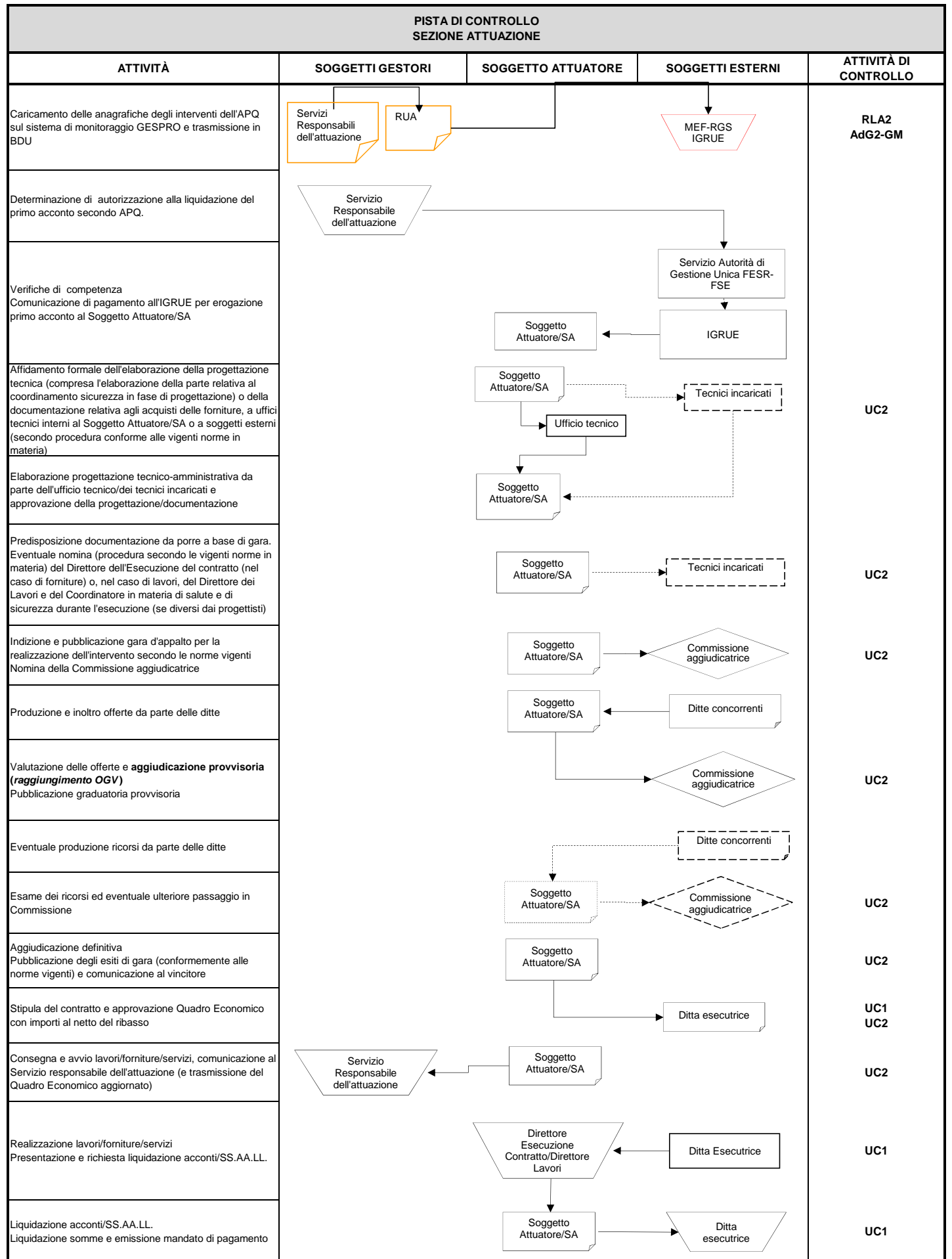
S:\DA\Servizio Autorità di Gestione Unica Fesr – Fse\PROGRAMM_UNITARIA\Aree_interne\2018\SiGeCo Aree Interne Abruzzo

**PISTA DI CONTROLLO
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA**

PROGRAMMA	STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE AREE INTERNE ABRUZZO
DATA SOTTOSCRIZIONE	
ATTO PROGRAMMATICO	
Settore di Intervento	
CODICE INTERVENTO	(da GESPRO)
TITOLO INTERVENTO	
Responsabile Unico di Attuazione dell'APQ	Direttore <i>pro tempore</i> del Dipartimento Presidenza e Rapporti con l'Europa
SERVIZIO RESPONSABILE dell'ATTUAZIONE	
UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO	
IMPORTO PROGRAMMATO	
SOGGETTO ATTUATORE	







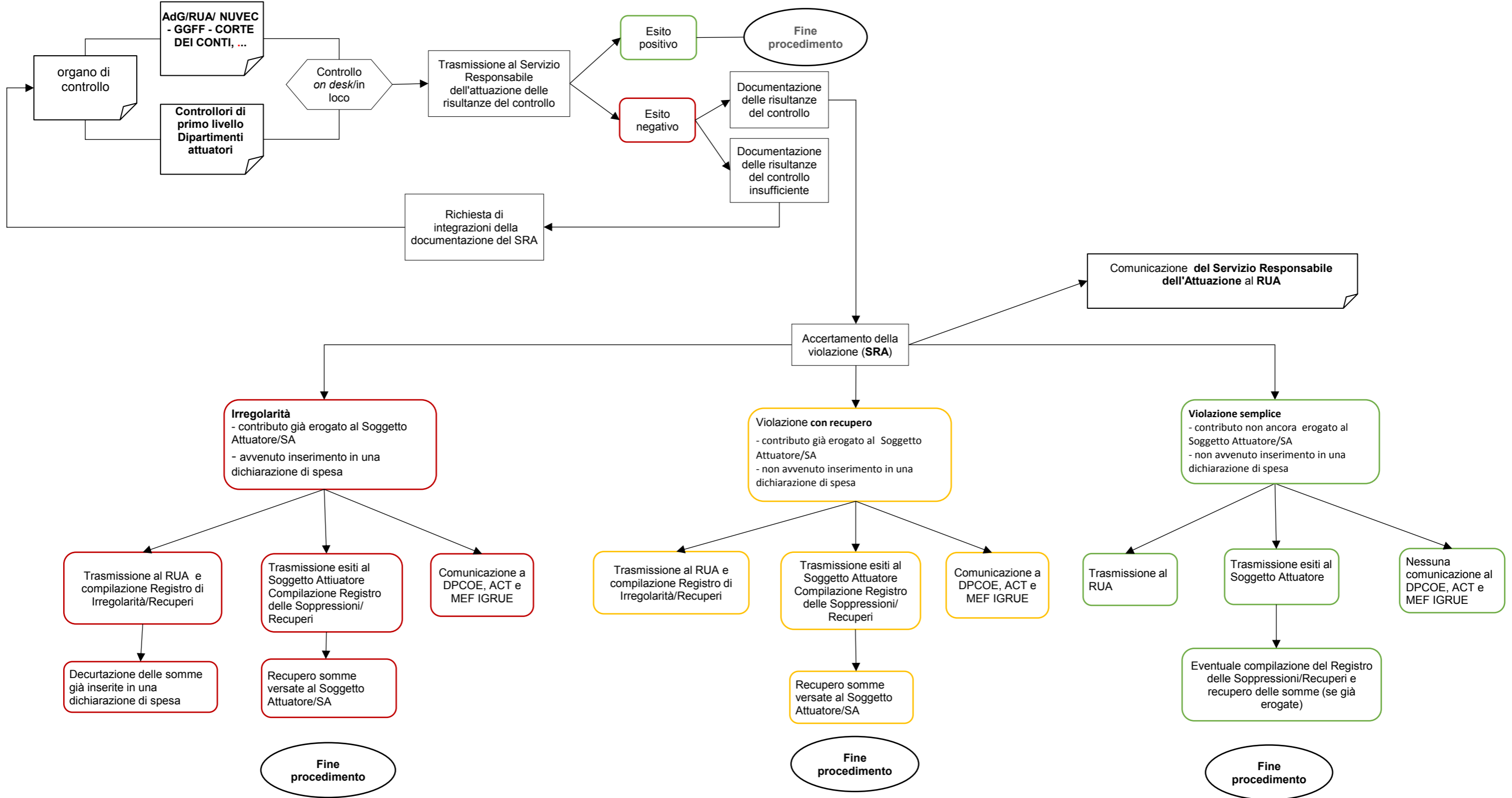
**PISTA DI CONTROLLO
SEZIONE ATTUAZIONE**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	SOGGETTO ATTUATORE	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Richiesta erogazione ulteriore acconto da parte dell'ente e trasmissione della domanda di rimborso e della documentazione amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta		Soggetto Attuatore/SA		UC1
Ricezione della documentazione sulla spesa sostenuta e verifica sulle procedure adottate Predisposizione determinazione per la liquidazione dell'ulteriore tranche e autorizzazione al pagamento	Servizio Responsabile dell'attuazione			UC1 RLA1 RLA2
Verifiche di competenza Comunicazione di pagamento all'IGRUE per erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA			Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-	AdG2-GM
Erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA		Soggetto Attuatore/SA	IGRUE	UC1
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Soggetto Attuatore/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		Soggetto		
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		Soggetto Attuatore/SA		RLA1
Avvio delle procedure di conclusione dell'operazione Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta		Soggetto Attuatore/SA		
Verifica allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio 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 al Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE	Servizio Responsabile dell'attuazione			UC1 RLA1 RLA2
Verifiche di competenza Comunicazione di pagamento all'IGRUE per erogazione successivi acconti al Soggetto Attuatore/SA			Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-	UC1
Erogazione saldo al Soggetto Attuatore/SA		Soggetto Attuatore/SA	IGRUE	
Conclusione effettiva dell'operazione Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione all'Ufficio Responsabile dell'attuazione della "Dichiarazione di chiusura dell'operazione" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio GESPRO	Servizio Responsabile dell'attuazione	Soggetto Attuatore/SA		RLA2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	RUA			AdG2-GM
Aggiornamento del sistema di monitoraggio GESPRO secondo le scadenze previste dalla normativa		Soggetto Attuatore/SA		AdG2-GM UC1 UC2

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

AREE INTERNE PISTA DI CONTROLLO

PISTA DI CONTROLLO
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ



PISTA DI CONTROLLO SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
AdG2-GM	Settore/Gruppo di lavoro Monitoraggio presso il RUA	Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su GESPRO Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai SRA e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO	- SIGECO SNAI - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio
RLA1	Ufficio Responsabile dell'attuazione	Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione, conformità dell'intervento con quello programmato, rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, ...)	SRA (Dossier di settore) Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	Relazione tecnica strumento Relazione tecnica intervento Elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio Scheda progetto estratta dal sistema di monitoraggio GESPRO Report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO	- APQ(e ss.mm.) - SIGECO SNAI e relativi allegati - Manuale utente GESPRO
RLA2	Ufficio Responsabile dell'attuazione	Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio GESPRO, prima di autorizzare la liquidazione delle tranches di pagamento Verifica la correttezza dei dati inviati dal Soggetto Attuatore/SA e trasmissione al RUA dei dati prevalidati 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)	SRA (Dossier di settore) Sistema di Monitoraggio (GESPRO)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO e AC-FAS (ambiente consolidato) - attestazione di spesa del Soggetto Attuatore/SA	- SIGECO SNAI - Manuale Utente GESPRO - Protocollo Unico di Colloquio
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 europea e nazionale e nel SIGECO SNAI. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sull'APQ	SRA (Dossier di Settore) Soggetto Attuatore/SA (Fascicolo di Operazione)	- fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determinazioni di liquidazione - pagamenti - reversale d'incasso	- Normativa regionale, nazionale e europea in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO SNAI e relativi allegati
UC2	Ufficio Controlli I livello	Controlli di I livello on desk Verifica 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 europea 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 normativa europea, 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 Soggetto Attuatore/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).	SRA (Dossier di Settore) Soggetto Attuatore/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 (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 europea e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - D.lgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO SNAI e relativi allegati

* 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 SEZIONE DOSSIER DI SETTORE - (SIGECO SNAI)
----------------	--

Sezione Finanziaria

Operazione	<p>Scheda anagrafica operazione (vedi DOSSIER OPERAZIONE ANAGRAFICA)</p> <p>Relazione tecnica intervento</p> <p>Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio GESPRO)</p> <p>APQ</p> <p>Quadro finanziario per operazione</p> <p>Elenco analitico per operazione degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati</p> <p>Attestazioni di spesa del Beneficiario/SA e relative (eventuali) richieste di liquidazione</p> <p>Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da GESPRO, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER OPERAZIONE SEZIONE FINANZIARIA</p> <p>Attestazioni di spesa del Servizio Responsabile dell'attuazione al Servizio Autorità di Gestione Unica FESR FSE per il successivo invio all'IGRUE</p>
-------------------	--

DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO SEZIONE DOSSIER DI SETTORE - (SIGECO SNAI)
Sezione verifica e controllo	
Linea d'Azione	<p>Elenco operazioni all'interno del settore, sottoposti a controllo di primo livello (<i>on desk</i> ed eventualmente <i>in loco</i>)</p> <p>Relazione su operazioni che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo <i>in loco</i> (se del caso)</p> <p>Metodo di campionamento delle operazioni concluse da sottoporre a controllo <i>in loco</i> ed estrazione del campione</p>
Operazione	<p>Verbali dei controlli di primo livello <i>on desk</i> sul 100% delle operazioni (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Verbali degli eventuali controlli <i>in loco</i> (come da Format previsto in allegato al SIGECO)</p> <p>Attestazione di responsabilità del Soggetto Attuatore/SA</p> <p>Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio GESPRO)</p> <p>Documentazione richiesta dal Servizio Responsabile dell'attuazione ai fini del controllo di primo livello amministrativo-documentale (<i>riportare l'elenco degli atti richiesti</i>)</p> <p>Documentazione acquisita dal Servizio Responsabile dell'attuazione nell'ambito del controllo <i>in loco</i> (<i>riportare l'elenco degli atti acquisiti</i>)</p>

**PISTA DI CONTROLLO
SEZIONE DOSSIER OPERAZIONE - ANAGRAFICA**

Codice Intervento

Titolo Intervento

Macroprocesso

Realizzazione di lavori/forniture/servizi





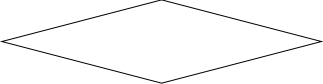
Importo finanziario dell'operazione (come da APQ)

Importo del finanziamento ex Legge di Stabilità (come da APQ)

Importo delle altre quote di finanziamento (come da APQ)

Servizio Responsabile dell'attuazione

Soggetto Attuatore

Simbolo	Significato
	Attività complessa
	Documento con comunicazioni ufficiali
	Documento articolato e complesso
	Operazione
	Decisione