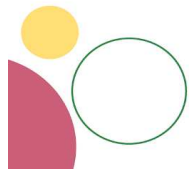


PSC Regione Piemonte 2000-2020
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione beni e servizi - Attuazione

Nome Intervento

Versione XXXX del XXXX



Scheda Anagrafica Pista di Controllo

Sezione PSC	
Programmazione	
Area tematica	
Misura/azione	
Atti di riferimento	
Direzione responsabile	
Responsabile di Attuazione	
Responsabile dei Controlli	
Altre informazioni	
Data	
Versione	

Legenda:



Attività Complessa



Decisione



Documento Ufficiale



Operazione



**Documento Articolato e
Complesso**


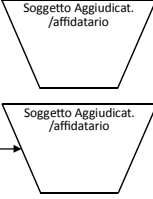


Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità regionale con Beneficiario Regione Piemonte

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione (Beneficiario)	Responsabile dei Controlli	Soggetto Aggiudicatario/affidatario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Richiesta di erogazione dell'anticipazione (ove prevista) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, fornendo i documenti previsti (polizza fidejussoria, fattura, ecc.)</p> <p>Verifica della correttezza e della completezza dei documenti trasmessi dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Predisposizione dell'atto di liquidazione relativa al trasferimento dell'anticipazione ovvero richiesta della documentazione integrativa</p> <p>Emissione del parere di regolarità contabile e del mandato di pagamento da parte della Ragioneria delegata della Direzione interessata, ovvero eventuale richiesta di chiarimenti</p> <p>Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale</p> <p>Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale</p>					<p>RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa RdC 1 - Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di aggiudicazione/affidamento del servizio/fornitura/mancato RdC 2 - Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione del prestatore di servizi/fornitore di beni RdC 3 - Verifica della rispondenza dell'aggiudicazione/affidamento ai criteri di selezione approvati dal CAS RdC 4 - Controlli di I livello al fine dell'erogazione dell'anticipazione</p> <p>Bil 1 - Verifica della capienza del capitolo di bilancio</p>
<p>Erogazione dei servizi/beni e predisposizione delle relazioni sulle attività da parte del soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Richiesta di erogazione del pagamento intermedio (ove previsto) da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, fornendo i documenti previsti</p> <p>Verifica della correttezza e della completezza dei documenti trasmessi dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Predisposizione della Nota di liquidazione relativa al trasferimento del pagamento intermedio ovvero richiesta della documentazione integrativa</p> <p>Emissione del parere di regolarità contabile e del mandato di pagamento da parte della Ragioneria delegata della Direzione interessata, ovvero eventuale richiesta di chiarimenti</p> <p>Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale</p> <p>Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale</p>					<p>RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa RdC 5 - Controlli di I livello al fine dell'erogazione del pagamento intermedio</p> <p>Bil 1 - Verifica della capienza del capitolo di bilancio</p>
<p>Conclusione erogazione dei servizi/beni e predisposizione delle relazioni sulle attività da parte del soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Richiesta di erogazione del saldo da parte del soggetto aggiudicatario, con allegata la documentazione prevista e la fattura (ove prevista)</p> <p>Verifica della correttezza e della completezza dei documenti trasmessi dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Predisposizione della Nota di liquidazione relativa al trasferimento del saldo del contributo ovvero richiesta della documentazione integrativa</p> <p>Emissione del parere di regolarità contabile e del mandato di pagamento da parte della Ragioneria delegata della Direzione interessata, ovvero eventuale richiesta di chiarimenti</p>					<p>RdA 1 - Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa RdC 6 - Controlli di I livello al fine dell'erogazione del saldo</p> <p>Bil 1 - Verifica della capienza del capitolo di bilancio</p>

Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità regionale con Beneficiario Regione Piemonte

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione (Beneficiario)	Responsabile dei Controlli	Soggetto Aggiudicatario/affidatario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Emissione del mandato di pagamento da parte della Ragioneria centrale</i></p> <p><i>Erogazione del mandato da parte della Tesoreria regionale</i></p> <p><i>Svincolo della fidejussione (ove prevista) presentata dal soggetto aggiudicatario</i></p>					

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Acquisizione Beni e servizi

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdA 1	Responsabile di Attività/Gestione	<p>Verifica della correttezza e della completezza della documentazione trasmessa dal soggetto erogatore del servizio/fornitore del bene</p> <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione e delle successive tranches (polizza fidejussoria, fattura, ecc.). Verifica dell'importo richiesto dalla ditta erogatore del servizio/fornitore del bene rispetto a quanto dovuto e specificato nel contratto/convenzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa civilistica e fiscale nazionale - PSC 	<ul style="list-style-type: none"> - contratto/convenzione/atto di affidamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - Relazioni di avanzamento delle attività 	<p>RdA/RdG Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
Bil 1	Ufficio Bilancio	<p>Verifica della capienza del capitolo di bilancio</p> <p>Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio Regionale - Verifica del rispetto delle disposizioni regionali in materia di corretta prassi contabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa della Regione - Regolamento di contabilità della Regione 	<ul style="list-style-type: none"> - proposta di atto di impegno - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità contabile - PSC 	<p>Ufficio Bilancio Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
RdC1	Settore Monitoraggio, valutazione e controllo	<p>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di aggiudicazione/affidamento del servizio/fornitura/incarico</p> <p>Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'affidamento servizio/fornitura/incarico, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Codice appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - bando e altri atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - adempimenti oneri di pubblicità sul BUR - eventuale altra documentazione pertinente disponibile 	<p>RdC Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
RdC2	Settore Monitoraggio, valutazione e controllo	<p>Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione del prestatore di servizi/fornitore di beni</p> <p>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di affidamento dell'incarico Verifica che la procedura di selezione sia effettuata in conformità con quanto prestabilito nella normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Codice appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - bando e altri atti di gara - offerte presentate - verbali di valutazione delle offerte presentate - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione - atto di affidamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile 	<p>RdC Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
RdC3	Settore Monitoraggio, valutazione e controllo	<p>Verifica della rispondenza dell'aggiudicazione/affidamento ai criteri di selezione approvati dal CdS</p> <p>Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel PSC e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con altre operazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - atti delegati, atti di esecuzione - verbali del CdS - criteri di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - atto aggiudicazione/affidamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile 	<p>RdC Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
RdC4	Responsabile dei Controlli di I livello	<p>Controlli di I livello al fine dell'erogazione dell'anticipazione</p> <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione (polizza fidejussoria, fattura, ecc.). Verifica dell'importo richiesto dalla ditta erogatore del servizio/fornitore del bene rispetto a quanto dovuto e specificato nel contratto/convenzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa civilistica e fiscale nazionale - PSC 	<ul style="list-style-type: none"> - contratto/convenzione - fatture/altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - relazione di avanzamento delle attività - bando per la selezione dei prestatori di servizio/fornitori di beni - atto di affidamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - eventuale altra documentazione pertinente disponibile 	<p>RdC Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
RdC5	Responsabile Controlli 1° Livello	<p>Controlli di I livello al fine dell'erogazione del pagamento intermedio</p> <p>Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile 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'oggetto dell'Atto di affidamento e con l'oggetto del contratto/convenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - atti delegati, atti di esecuzione - Codice appalti - PSC 		<p>RdC Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____</p>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Acquisizione Beni e servizi

Codice controllo	Soggetto controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
		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, nel PSC e nell'Atto di affidamento Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti			Stanza_____
<p align="center">RdC6</p>	<p align="center"><i>Responsabile Controlli 1° Livello</i></p>	<p>Controlli di I livello al fine dell'erogazione del saldo</p> Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile 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'oggetto dell'Atto di affidamento e con l'oggetto del contratto/convenzione 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, nel PSC e nell'Atto di affidamento Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Codice appalti - PSC		<p>RdC</p> Sede_____ Indirizzo_____ Ufficio_____ Stanza_____