



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



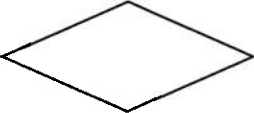
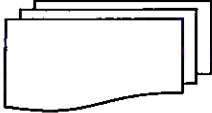
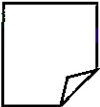
**REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA**

MACROPROCESSO: PROGETTI FORMATIVI IeFP - PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS) IN SISTEMA DUALE

OPERAZIONI A REGIA

Pista di controllo ai sensi dell'art. 69, par. 6 e dell'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060

Allegato a Determinazione ID: SIBAR: 26008250

LEGENDA	
	Attività
	Decisione
	Documento semplice
	Documento complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Operazione - Progetto
	Attore coinvolto

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

OBIETTIVO	Obiettivo specifico f) ESO4.6. Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)
PROGRAMMA	PR FSE + 2021-2027 Regione Autonoma della Sardegna - Codice Programma CCI 2021IT05SFPR013
PRIORITÀ	4 - Occupazione giovanile
OBIETTIVO STRATEGICO	4 - "Un'Europa più sociale e inclusiva attraverso l'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali"
OBIETTIVO SPECIFICO	Obiettivo specifico f) ESO4.6. Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)
SETTORE DI INTERVENTO	(136) - Sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socio-economica dei giovani
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS) IN SISTEMA DUALE per il conseguimento della Certificazione IFTS di cui all'art. 9, Capo III, del DPCM 25 gennaio 2008 ANNO FORMATIVO 2025-2026
MACROPROCESSO	Progetti formativi
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	€ 3.077.272,00
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	€ 2.715.240,00
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE (Just Transition Fund / JTF)	€ 362.032,00
IMPORTO SPESA PUBBLICA REGIONALE	€ 0,00
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	€ 0,00
AUTORITÀ DI GESTIONE	Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale della Regione Sardegna – Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
ORGANO DELLA FUNZIONE CONTABILE	Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio - Unità di Progetto Autorità di Certificazione della spesa dei fondi del PO FESR FSE e FSC
AUTORITÀ DI AUDIT	Presidenza - Ufficio della Autorità di Audit
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	RdA/Direttore del Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	Non presente
BENEFICIARI	Agenzie formative accreditate macrotipologia B

ORGANIZZAZIONE

DGR 31/10 del 31.10.2022 "Il PR FSE+ Sardegna 2021-2027 al servizio della dignità". Presa d'atto definitiva del Programma, istituzione del Comitato di Sorveglianza e adempimenti successivi all'approvazione."

SEZIONE PROCESSI

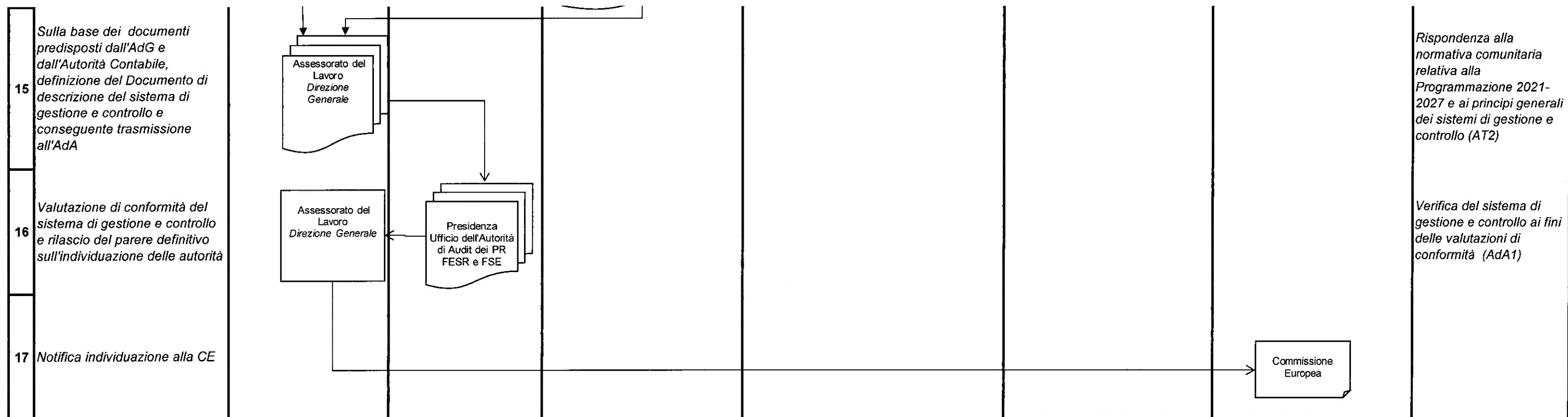
Operazioni a regia

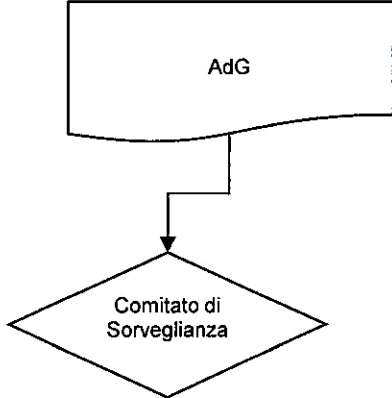
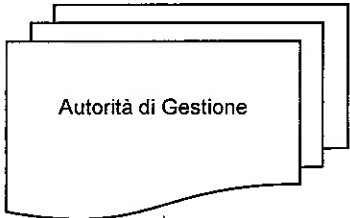
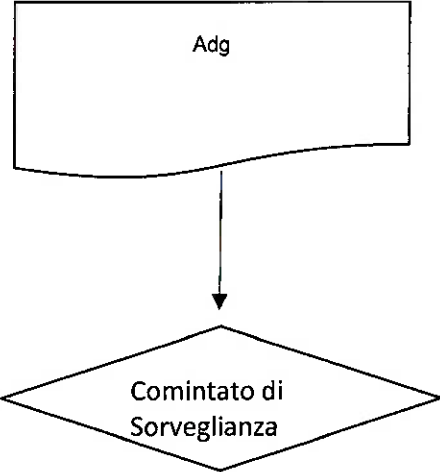
PROGETTI FORMATIVI

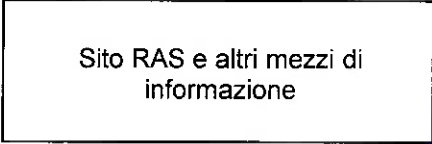
PROGRAMMAZIONE

#	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organo della Funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Regionali in coerenza con quanto stabilito nel QFP per il periodo 2021 2027 e nell'Accordo di Partenariato Italia				Assessorato del Lavoro Direzione Generale			
2	Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						Partenariato economico e sociale, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
3	Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Regionale						Partenariato economico e sociale, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
4	Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Regionale				Assessorato del Lavoro			
5	Valutazione ex ante						Valutatore indipendente	
6	Recepimento delle osservazioni della valutazione				Assessorato del Lavoro			

Rispondenza alle priorità del QFP 2021 2027, alle indicazioni RSP per l'Italia adottate dal Consiglio Europeo e nell'Accordo di Partenariato Italia (AT1)



Operazioni a regia					
PROGETTI FORMATIVI					
ISTRUTTORIA					
#	Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Definizione dei criteri di selezione delle operazioni				
2	Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati				Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
3	Approvazione con determinazione dell'AdG delle proposte del <u>Direttore di servizio competente per materia</u> per l'inserimento dei singoli avvisi nel Calendario degli avvisi a presentare proposte e pubblicazione nel sito web dedicato al PR Sardegna FSE+				Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
4	<u>Predisposizione dell'avviso pubblico</u> e della relativa modulistica per la concessione di incentivi per interventi individuali. L'avviso pubblico deve recepire i criteri di selezione approvati dal CdS e le priorità indicate dal PR				Verifica del rispetto dei criteri per il rilascio del parere di conformità (AdG1)
5	Richiesta del parere di conformità all'AdG e acquisizione della determinazione contenente: - parere di conformità - nomina contestuale del Direttore del Servizio con funzioni di RdA della procedura - presa d'atto delle eventuali opzioni di semplificazioni adottate				

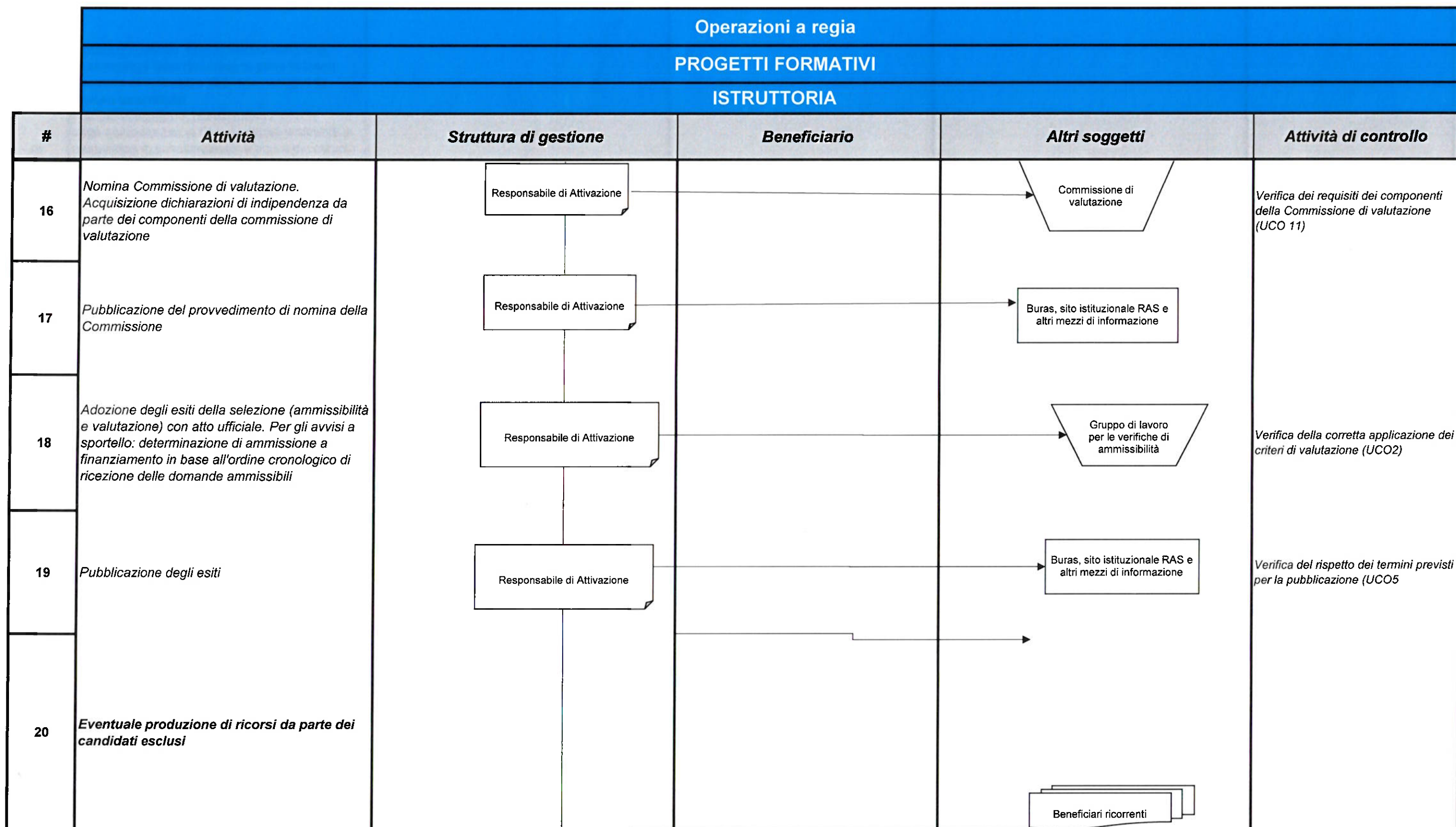
#	Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
6	Atto di approvazione del bando-avviso e dei relativi allegati (comprese eventuali modifiche)				Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (UCO10)
7	Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari				
8	Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande cartacee /informatiche (servizi postali, SIL, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)				
9	Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica (comprese eventuali modifiche)				Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (UCO10)
10	Inserimento dei dati relativi all'avviso pubblico sul Sistema informativo del PR (SIL)				

Operazioni a regia

PROGETTI FORMATIVI

ISTRUTTORIA

#	Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
11	Ricezione FAQ e pubblicazione delle stesse e delle relative risposte	Responsabile di Attivazione		Sito istituzionale RAS	
12	Ricezione e protocollo delle domande cartacee/informatiche presentate secondo le modalità descritte nell'Avviso		Beneficiari richiedenti		Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (UCO1)
13	VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ : Analisi delle domande e stesura degli atti di istruttoria finalizzati a verificare la presenza, la regolarità e la completezza delle domande e della relativa documentazione allegata, il rispetto dei tempi di presentazione previsti dall'Avviso	Responsabile di Attivazione		Gruppo di lavoro con il compito di verifica di ammissibilità formale	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi e correttezza formale della proposta (GDL1)
14	Campionamento e verifica delle autocertificazioni presentate ai fini della ammissibilità	Responsabile di Attivazione		Funzioni trasversali, Sistema Informativo e Controlli di Primo Livello	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (UCO10)
15	Adozione della determinazione di approvazione contenente le risultanze delle verifiche di ammissibilità al finanziamento in base ai criteri stabiliti nell'Avviso. Pubblicazione di uno o più elenchi con l'indicazione delle Domande che risultino ammissibili al finanziamento, e uno o più elenchi delle domande per le quali sia stata accertata la non ammissibilità al finanziamento, con le relative motivazioni. Nel caso degli avvisi a sportello : verifica di ammissibilità delle domande in base ai criteri stabiliti dall'Avviso, pubblicazione degli esiti	Responsabile di Attuazione			



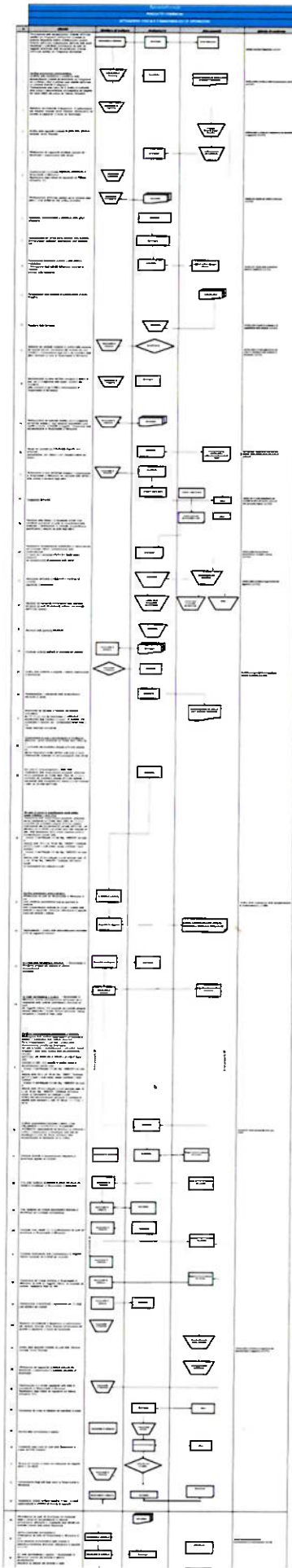
Operazioni a regia

PROGETTI FORMATIVI

ISTRUTTORIA

#	Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
21	Applicazione esiti delle eventuali controdeduzioni con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati	Responsabile di Attivazione		Beneficiari ricorrenti	Verifica della corretta applicazione della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (UCO4)
22	Eventuale rinuncia del beneficiario aggiudicatario			Beneficiari rinunciatari	
23	Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari	Responsabile di Attivazione	Beneficiari ammessi per scorrimento graduatoria		
24	Pubblicazione degli esiti nuova graduatoria modificata	Responsabile di Attivazione		Buras, sito istituzionale RAS e altri mezzi di informazione	
25	Valutazione dei rischi entro il termine di 30 giorni dall'approvazione della graduatoria finale degli interventi ammessi e/o della determinazione di concessione del finanziamento sul PR	Responsabile di Attivazione		Caricamento nella sezione dedicata del SIL Sardegna	

Operazioni a regia					
PROGETTI FORMATIVI					
ISTRUTTORIA					
#	Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
26	Stipula della eventuale Convenzione/Atto di adesione/Comunicazione di concessione Amministrazione titolare-beneficiario	<pre> graph TD RA1[Responsabile di Attivazione] --> B[Beneficiari] RA1 --> RA2[/Responsabile di Attivazione/] RA2 --> DGSF[Direzione Generale Servizi Finanziari] DGSF --> RA3[Responsabile di Attivazione] RA3 --> SS[Servizio di supporto alla predisposizione e gestione di programmi e piani cofinanziati dall'unione europea] RA3 --> SIL[Sistema Informativo del Lavoro e della Formazione Professionale] </pre>			Verifica della regolarità dell'atto di affidamento e della corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico (UCO6)
27	Predisposizione dell'impegno delle risorse finanziarie				Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (DGSF1)
28	Emissione del parere di regolarità contabile da parte della Direzione Generale Servizi Finanziari			Direzione Generale Servizi Finanziari	
29	Inserimento dei dati relativi ai soggetti ammessi sul Sistema informativo (SIL), con configurazione della tipologia di operazione, indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati. Interlocuzione con il Servizio di supporto alla predisposizione e gestione di programmi e piani cofinanziati dall'unione europea per la corretta configurazione dell'operazione			Servizio di supporto alla predisposizione e gestione di programmi e piani cofinanziati dall'unione europea Sistema Informativo del Lavoro e della Formazione Professionale	Verifica della tipologia di operazione e della sua corretta configurazione nel SI (UCO12)



Operazioni a regia						
PROGETTI FORMATIVI						
ATTESTAZIONE DELLE SPESE E RIEPILOGO CONTROLLI						
#	Attività	Struttura di gestione	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Attività di controllo
1	Trasmissione attraverso il SIL delle schede di attestazione delle spese (rendicontazioni validate dai controlli di I livello) dall'AdG all'OFC per accelerare il processo di controllo dell'OFC e contestuale trasmissione della Domanda di Pagamento dall'AdG all'OFC.	Responsabile di Attivazione	AdG	OFC		Verifica della correttezza e della fondatezza delle spese (OFC1)
2	Trasmissione periodica all'AdG del riepilogo e delle risultanze dei controlli effettuati registrati sul Sistema informativo (per la predisposizione del riepilogo dei controlli a corredo dei conti annuali da presentare alla CE entro il 15/02 di ogni anno). Redazione del riepilogo generale dei controlli del PR a cura dell'AdG e tenuta della documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6 del Re (UE) 1060/2021.	Responsabile di Attivazione	AdG	OFC	AdA	

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

INCENTIVI ALLE PERSONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
P	6	AT1	Amministrazione titolare	Rispondenza agli orientamenti della Commissione Europea, alle indicazioni contenute nelle RSP per l'Italia adottate dal Consiglio Europeo e nell'Accordo di Partenariato (AT1) Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria, dagli orientamenti della CE, dalle indicazioni contenute nelle Raccomandazioni specifiche per l'Italia e dall'Accordo di Partenariato	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	- Programma Operativo - Accordo di Partenariato - QSC - Position Paper
P	15	AT2	Amministrazione titolare	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021-2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2) Verifica che l'attività di individuazione delle Autorità di Gestione e dell'Autorità Contabile sia coerente ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo prescritti dalla normativa comunitaria in particolare con il Reg. (UE) n. 1060/2021 Titolo VI	- Reg. (CE) n. 1060/2021	- Sistema di Gestione e Controllo - Parere definitivo sulle individuazione delle autorità
P	16	AdA1	Autorità di Audit	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini dell'individuazione delle Autorità Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (CE) n. 1060/2021 Capo I e II, Titolo VI	- Reg. (CE) n. 1060/2021	-Parere definitivo sulle designazioni delle autorità
I	2	CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Reg. (CE) n. 1060/2021	- Criteri di selezione delle operazioni - Verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)
I	5	ADG1	Servizio di supporto all'AdG	Verifica del rispetto dei criteri per il rilascio del parere di conformità Verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dall' Art. 73 Selezione delle operazioni da parte dell'autorità di gestione contenute nel Reg. (UE) n. 1060/2021, dal Comitato di Sorveglianza, dal SIGECO 2021 - 2027 e secondo le modalità contenute nella Circolare n. 1 – PR SARDEGNA FSE+ 2021/2027- prime indicazioni operative sul processo programmatico e sulla procedura per la richiesta ed il rilascio dei pareri di conformità e relativi allegati e successivi aggiornamenti.	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	- Programma Operativo - Criteri di selezione delle operazioni - Allegati per la richiesta del "Parere di Conformità - Art. 73 Reg. (UE) 1060/2021 - Circolare 1 prot. 83079 del 20/12/2022
I	12,14	UCO10	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica il rispetto della normativa in materia di pubblicità Accerta che le azioni informative volte alla divulgazione dell'avviso siano state predisposte secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento (pubblicazione dell'avviso sul sito RAS, ...)	Reg. (UE) n. 1303/2013, Titolo III, Capo II - Reg. (UE) n. 821/2014 - Disposizioni regionali su informativa e pubblicità PO FSE 14-20	Pubblicazione del bando/avviso (es. BURAS, stampa locale, sito istituzionale e altri siti)
				Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi e correttezza formale della proposta	L. N. 241/1990 - L.R. n. 40/1990	- Avviso pubblico- Offerte/domande- Progetti - Documentazione riguardante l'assetto organizzativo dei candidati- Curricula -

Operazioni a titolarità

INCENTIVI ALLE PERSONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
I	18	CDA1	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica la presenza e la completezza della documentazione prevista nell'Avviso e valuta la sussistenza dei requisiti richiesti e i contenuti in base ai criteri previsti dall'Avviso	- Disposizioni del sistema regionale di accreditamento di cui al Decreto n. 10 del 10/04/2005	Altra documentazione amministrativa - Procedure ad evidenza pubblica selezione destinatari finali (eventuale) - Atto di assegnazione ai destinatari finali
I	23	UC02	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di ammissione e valutazione previsti dall'avviso-bando	normativa nazionale e regionale in materia di selezione - Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Vademecum operatore	- Bando/avviso e documenti correlati - Eventuale determina di approvazione modifiche al bando/avviso
I	27	UC04	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della corretta applicazione della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di ammissione e valutazione previsti dall'avviso-bando	- normativa nazionale sul procedimento amministrativo e sulla tutela giuridica degli interessati - legge 241/90 - LR 40/1990	Eventuali ricorsi (documentazione inerente al ricorso e esito) - Rettifica della graduatoria/elenco progetti finanziati a seguito dei ricorsi - Approvazione della graduatoria/elenco progetti finanziati rettificata e graduatoria rettificata/elenco rettificato progetti finanziati
I	24	UC05	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- normativa nazionale e regionale in materia di selezione - normativa trattamento dati personali - Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Vademecum operatore	- Pubblicazione della graduatoria/esiti
I	31	UC06	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della regolarità dell'atto di affidamento e della corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico Verifica che la Convenzione/atto di adesione/Comunicazione di concessione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei beneficiari e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	normativa nazionale e regionale in materia di selezione - normativa trattamento dati personali - Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Vademecum operatore	Atto affidamento al soggetto proponente (concessione - convenzione)
I	32	UC12	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della tipologia di operazione e della sua corretta configurazione nel SI Accerta la corretta configurazione dell'operazione sul SI	- Reg. (UE) 1060/2021 - Reg. (UE) 1057/2021	Progetto - Avviso

[illegible]

INCENTIVI ALLE PERSONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
A	1	UC07	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della ricezione della fidejussione Verifica della correttezza della documentazione presentata	- Reg. (UE) 1057/2021 - disciplina civilistica - Vademecum operatore FSE	
A	2	UC021	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della correttezza della documentazione presentata Verificare che la documentazione presentata dal beneficiario sia corretta e completa, ovvero sia conforme a quanto prestabilito dall'avviso. In riferimento alla fidejussione presentata per l'erogazione dell'anticipo, verificare che sia conforme a quanto stabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- Normativa aiuti - Reg. (UE) 1060/2021 - Reg. (UE) 1057/2021- - disciplina civilistica - Vademecum operatore FSE - Manuale delle procedure ' ad uso dei RdA	- Fidejussione Avviso- Domanda/Progetto e eventuali richiesta di modifica
A	4,45,70	DGSF2	Direzione Generale Servizi Finanziari	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento Verifica che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano non conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto e dall'ammontare del credito	Norme di diritto amministrativo - Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- Proposta di atto di impegno - Parere di regolarità contabile - Programma
A	31,55	UC08	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla domanda di rimborso intermedio/rendicontazione delle spese/documentazione di avanzamento delle attività prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di I livello (contratti, fatture, buste paga, report, registri didattici/di presenza, ecc.). Verifica la correttezza dell'importo richiesto	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- Domanda di rimborso - Rendicontazione analitica - Documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti - Verbale verifica amministrativo procedurale RdA (selezione operazione) - Verbali verifiche amministrativo contabile dell'operazione (INTERMEDIE E FINALI) -
A	7	UC013	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica del rispetto dei criteri di selezione Verifica della coerenza dell'avviso con i criteri di selezione delle operazioni a valere sul POFSE approvati dal CdS e con la proposta progettuale approvata	Reg. (UE) 1060/2021 Reg. (UE) 1057/2021 Reg. (UE) n. 2509/2024 Vademecum operatore	Avviso - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Progetto esecutivo
A	25	UC019	Ufficio Competente per le Operazioni	Controllo di ammissibilità delle modifiche richieste al progetto Verifica della coerenza delle modifiche richieste con i criteri definiti nel bando e con i criteri di selezione delle operazioni approvati dal CDS, con l'avviso.	Reg. (UE) 1060/2021 Reg. (UE) 1057/2021 Reg. (UE) n. 2509/2024 Vademecum operatore	- Bando/avviso - Convenzione - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Richiesta modifiche
				Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa		- Programma - Avviso pubblico - Convenzione- Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria - ogni altro documento rilevante

Operazioni a titolarità						
INCENTIVI ALLE PERSONE						
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO						
FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
A	36	UC6	Ufficio Controlli I livello	Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa(fatture,documentazione tecnica,ecc.)con l'oggetto della Convenzione stipulata tra UCO ed Organismo Intermedio e della Convenzione tra Organismo Intermedio ed ente 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 e nel Programma Operativo 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 e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa(es.fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente)siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attestino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo,mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco per verificare l'effettiva realizzazione delle attività e desaminare la documentazione relativa alle principali voci di spesa(ad es.incarichi professionali,attrezzature, ecc) .	- Reg. (UE) 1060/2021 - Reg. (UE) 1057/2021 - PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - L. n. 241/1990 - L.R. n. 40/1990 - Disposizioni del sistema regionale di accreditamento di cui al Decreto n. 10 del 10/04/2005 - Vademecum operatore FSE- Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Camponamento controlli	Verbalì verifiche in loco e relativo verbale di campionamento
A	76	UC8	Ufficio Controlli di I Livello (in loco)	Verifiche ispettive a campione su aspetti didattico-amministrativi, da effettuarsi durante lo svolgimento dell'intervento formativo Verifiche in loco da effettuarsi per accertare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nella proposta progettuale approvata (presenza degli incaricati delle attività didattiche dichiarati e dei destinatari, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati,ecc);verificare il rispetto delle attività, della tempistica di attuazione e delle altre condizioni previste dall'avviso e dall'atto di affidamento, la corretta tenuta di tutta la documentazione amministrativo-contabile inerente all'attuazione dell'azione finanziata,e rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	- Contratti di assunzione - Documentazione sottostante la rendicontazione periodica (buste paga, ecc. - Registri didattici, registro di stage, registro convenzioni docente e non docente, registro dei materiali consegnati; - Convenzioni di stage, - Relazioni/report sull'attività progettuale; - Questionari- Verbalì verifiche in loco e relativo verbale di campionamento

Operazioni a titolarità

INCENTIVI ALLE PERSONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
A	79	UC9	Ufficio Controlli di I Livello (in loco)	Verifiche ispettive in loco ex post da effettuarsi in seguito alla conclusione delle attività Verifiche in loco da effettuarsi per accertare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nella proposta progettuale approvata (presenza degli incaricati delle attività didattiche dichiarati e dei destinatari, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc); verificare il rispetto delle attività, della tempistica di attuazione e delle altre condizioni previste dall'avviso e dall'atto di affidamento, la corretta tenuta di tutta la documentazione amministrativo-contabile inerente all'attuazione dell'azione finanziata.	- Reg. (UE) 1060/2021 - Reg. (UE) 1057/2021 - PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - L. n. 241/1990- L.R. n. 40/1990 -Vademecum operatore FSE - Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Campionamento controlli	- Contratti di assunzione - Documentazione sottostante la rendicontazione periodica (buste paga, ecc.- - Registri didattici, registro di stage, registro convenzioni docente e non docente, registro dei materiali consegnati; - Convenzioni di stage, - Relazioni/report sull'attività progettuale; - Questionari - Verbali verifiche in loco e relativo verbale di campionamento
A	60	UC7	Ufficio Controlli di I Livello	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo - La verifica sarà diretta a garantire la regolarità dell'azione amministrativa che ha portato all'assunzione dell'impegno e la veridicità della documentazione a supporto della domanda di rimborso, ad accertare la veridicità e l'ammissibilità della spesa dichiarata, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia. In particolare: Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine formazione - Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata - 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 della Convenzione stipulata - 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 e nel Programma Operativo - Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo - Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti	- Reg. (UE) 1060/2021 - Reg. (UE) 1057/2021- PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - L. n. 241/1990- L.R. n. 40/1990 -Vademecum operatore FSE - Manuale delle procedure dell'AdG ad uso dei RdA - Campionamento controlli	- Avviso pubblico - Convenzione - Contratti con i docenti - Contratti con i tutori - Contratti con il personale interno - Contratti con le società fornitrici dello stage - Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - Registri di presenza compilati relativi allo stage - Verbali di esame - Attestati rilasciati agli allievi - Dichiarazione di spesa elaborata dall'ente formatore - Mandati/Ordini di pagamento - Titoli di pagamento - Quietanza liberatoria - Verbale verifica amministrativo procedurale RdA (selezione operazione) - Verbali verifiche amministrativo contabile dell'operazione (INTERMEDIE E FINALI) - Evidenza verifiche effettuate sulle autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. - Verbali verifiche in loco e relativo verbale di campionamento - Verbali verifiche di parte terza e documenti acquisiti in sede di verifica

Operazioni a regia

PROGETTI FORMATIVI

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO

				Verifiche in loco per verificare l'effettiva realizzazione delle attività ed esaminare gli originali della documentazione di spesa.		
A	10	UCO14	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai candidati di venire a conoscenza dell'avviso e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente.	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	

Operazioni a titolarità						
INCENTIVI ALLE PERSONE						
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO						
FASE	STEP	Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	DOCUMENTI VERIFICATI/ACQUISITI
A	12	UCO15	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	Avviso di selezione partecipanti Domande ricevute (protocollo, timbri, ecc.)
A	13	UCO16	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della regolarità dei contratti con il personale coinvolto nell'operazione Verifica che la selezione dei candidati sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei requisiti di accesso previsti per i destinatari, il rispetto delle priorità e dei vincoli contenuti nell'avviso, compreso il rispetto delle quote percentuali	- Reg. (CE) n. 1060/2021 - Reg. (CE) n. 1057/2021	Avviso di selezione partecipanti Pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso Domande di formazione Protocollo di ricezione delle domande
A	16	UCO17	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della regolarità dei contratti con il personale coinvolto nell'operazione Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno in relazione alla normativa nazionale; Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali assunti con il personale esterno e interno rispetto agli impegni assunti con l'Amministrazione mediante la stipula della Convenzione	Codice Civile CCNL di categoria	Contratti

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

