

SUPERVISIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE

Organismo Intermedio:

Quadro informativo aggiornato al gg/mm/aaaa

Rif. Atto di delega/ Convenzione e assegnazione delle risorse: (atto con n. di protocollo)

Denominazione Ente:

Indirizzo:

Referente dell'Organismo Intermedio:

Contatti

E-mail:

Telefono:

PEC:

(Integrare con denominazione uffici, referenti funzioni da SIGECO)

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
1. Formalizzazione della delega			
Approvazione e adozione del Piano delle attività	OI Presentazione del Piano delle attività (tempistica da convenzione) AdG	OI <i>Es. Piano presentato dall'OI in data con nota prot. XX</i> AdG	

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
	Verifica del Piano (check-list) e esiti (entro 15 gg dalla presentazione)	Verifica AdG effettuata e trasmessi gli esiti all'OI con nota prot. XXX	
Valutazione del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI	OI - Presentazione del SiGeCo (adempimento da convenzione) AdG - Verifica di conformità del SiGeCo (check-list) e validazione da parte dell'AdG (entro 20 gg lavorativi dalla presentazione)	OI - Es. SiGeCo presentato dall'OI in data con nota prot. XX AdG - Verifica AdG effettuata e trasmessi gli esiti all'OI con nota prot. XXX	
Misure antifrode e gestione irregolarità: - procedure per garantire misure antifrode efficaci e proporzionate; - procedure di controllo per le irregolarità (comunicazione/segnalazione e sorveglianza delle irregolarità); - procedure di recupero degli importi indebitamente versati.	OI - Istituzione di procedure per garantire misure antifrode efficaci e proporzionate; - attivazione di un processo auto-valutativo (nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate")	OI - Es. SiGeCo presentato dall'OI in data con nota prot. XX - Trasmissione atto di istituzione del Gruppo di autovalutazione e relativi atti sul processo auto-valutativo con nota prot. XX	

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
2. Sorveglianza sull'attuazione della delega: sorveglianza sulla completa trasmissione dei dati e dei documenti previsti anche per il tramite del sistema informativo del PON			
Previsioni di spesa	OI - Trasmissione delle previsioni di spesa (cadenza trimestrale) AdG - Raccolta delle previsioni di spesa dell'OI ed elaborazione della previsione	AdG - Nota di richiesta delle previsioni di spesa all'OI con nota prot. XX - Nota di trasmissione previsioni all'AdC OI - Nota di comunicazione delle previsioni di spesa con nota prot. XX	
Decreti di impegno	OI - Registrazione degli atti di impegno e i pagamenti erogati nel sistema informativo del PON AdG - Verifica bimestrale dell'implementazione in Sigma	AdG Reportistica Sigma	
Attività e risultanze delle verifiche di gestione	OI	AdG/OI	

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
	- Aggiornamento dello stato di avanzamento delle verifiche di gestione realizzate in SIGMA, anche attraverso la compilazione e trasmissione all'AdG del tracciato/file di monitoraggio delle verifiche di gestione degli OOII (bimestralmente o al più tardi entro il 31 ottobre) AdG - Richiesta all'UF Controlli dell'avvenuto caricamento delle informazioni relative alle verifiche di gestione da parte dell'OI (cadenza bimestrale)	<i>Tracciato/file di monitoraggio delle verifiche di gestione degli OOII</i> <i>Report Sigma monitoraggio verifiche di gestione</i>	
Risultanze dei controlli di II livello e degli audit degli altri organismi deputati allo svolgimento dei controlli sul Programma (audit di sistema e audit sulle operazioni)	OI - Assicurare la collaborazione per lo svolgimento degli audit degli organismi di controllo AdG Monitoraggio dell'iter di avanzamento di esecuzione dell'audit presso l'OI Raccolta delle informazioni e documenti relativi ai controlli	OI <i>Trasmissione dalla documentazione e delle informazioni per l'esecuzione dell'audit in copia conoscenza all'AdG</i>	

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
	realizzati presso l'OI da parte dell'AdA e della CE e da qualsiasi altro organismo, per l'alimentazione dello strumento di monitoraggio		
Comunicazione trimestrale in merito alle irregolarità e ai recuperi	OI - Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, trasmissione all'AdG della comunicazione in merito alle irregolarità. AdG - Monitoraggio della trasmissione delle comunicazioni delle irregolarità e, in caso di mancato invio, ne richiede l'aggiornamento	OI - Comunicazione irregolarità con nota prot. XX AdG - Valutazione ed eventuale segnalazione di irregolarità sul sistema AFIS-IMS (raccordo con UF Controlli)	
Monitoraggio avanzamento attuativo delle attività oggetto di delega agli OOII: monitoraggio degli interventi	OI Trasmissione bimestrale all'AdG, tramite il sistema informativo, i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativi agli interventi finanziati nell'ambito della Convenzione. AdG	OI/AdG Reportistica SIGMA	

Ambito di supervisione dell'Atto di delega	Adempimento OI/AdG (Rif. procedura SiGeCo AdG)	Evidenze adempimenti OI/AdG	Note referente interno OI dell'AdG
	Raccolta e analisi dei dati (raccordo con UF Programmazione e monitoraggio)		
Relazione sullo stato di avanzamento delle attività ai fini della redazione del RAA	OI - Trasmissione della relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, entro i termini previsti dall'AdG per l'approvazione in sede di Comitato di Sorveglianza. AdG - Raccolta dei contributi per la redazione della RAA	OI <i>Nota trasmissione contributo</i>	