OPERAZIONE JESSICA

DIPARTIMENTO BENI CULTURALI, AMBIENTALI E DELLA EDUCAZIONE PERMANENTE E DELL'ARCHITETTURA E DELL'ARTE CONTEMPORANEA

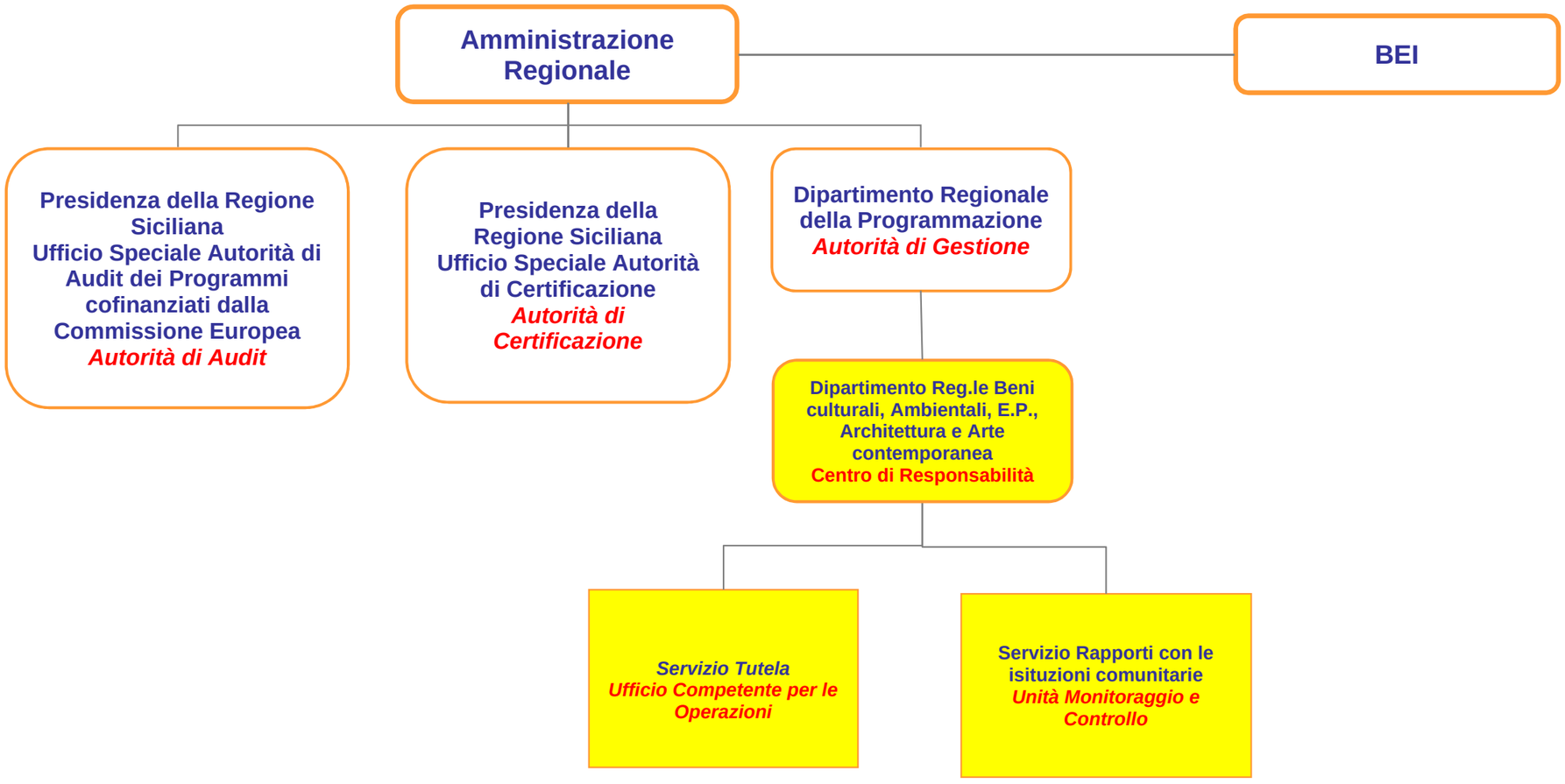
Linea di Intervento 3.1.4.1. e 3.1.4.4.

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

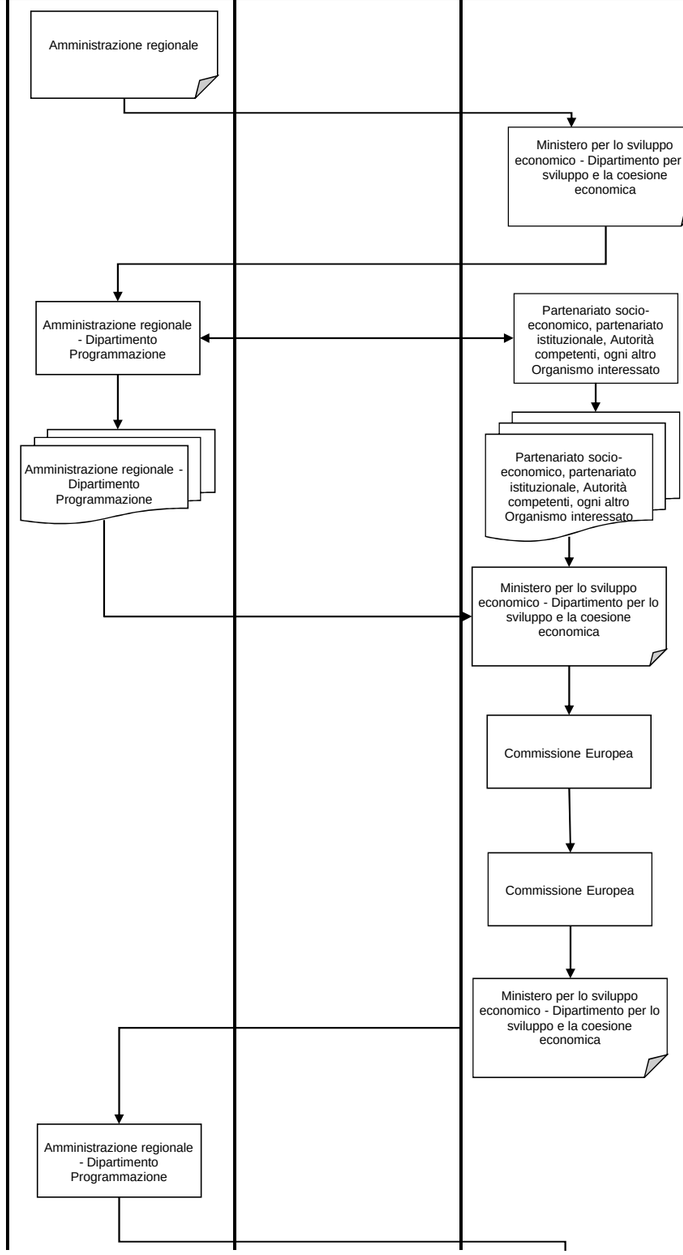
OBIETTIVO	Convergenza
PROGRAMMA	PO Sicilia FESR 2007-2013
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Linea di Intervento 3.1.4.1 e 3.1.4.4.
MACROPROCESSO	Operazione Jessica
IMPORTO FINANZIARIO DELLA LINEA DI INTERVENTO	Linea di Intervento 3.1.4.1 pari ad € 14.714.111,20 e Linea di Intervento 3.1.4.4. Pari ad € 14.257.973,92
IMPORTO OPERAZIONE (JESSICA)	Linea di Intervento 3.1.4.1 pari ad € 14.714.111,20 e Linea di Intervento 3.1.4.4. Pari ad € 5.285.888,80
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	Linea di Intervento 3.1.4.1 pari ad € 7.357.055,60 e Linea di Intervento 3.1.4.4. Pari ad € 2.642.944,40
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Linea di Intervento 3.1.4.1 pari ad € 7.357.055,60 e Linea di Intervento 3.1.4.4. Pari ad € 2.642.944,40
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	0
AUTORITA' DI GESTIONE	Regione Siciliana - Dipartimento Generale della Programmazione
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione
AUTORITA' DI AUDIT	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Dipartimento Reg.le Beni culturali, Ambientali, E.P., Architettura e Arte contemporanea
BENEFICIARIO	Regione Siciliana
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA	01/01/2007 - 31/12/2015
TERMINE DI PROGRAMMAZIONE	31.12.2013
CAPITOLO REGIONALE	**776074**

ORGANIZZAZIONE



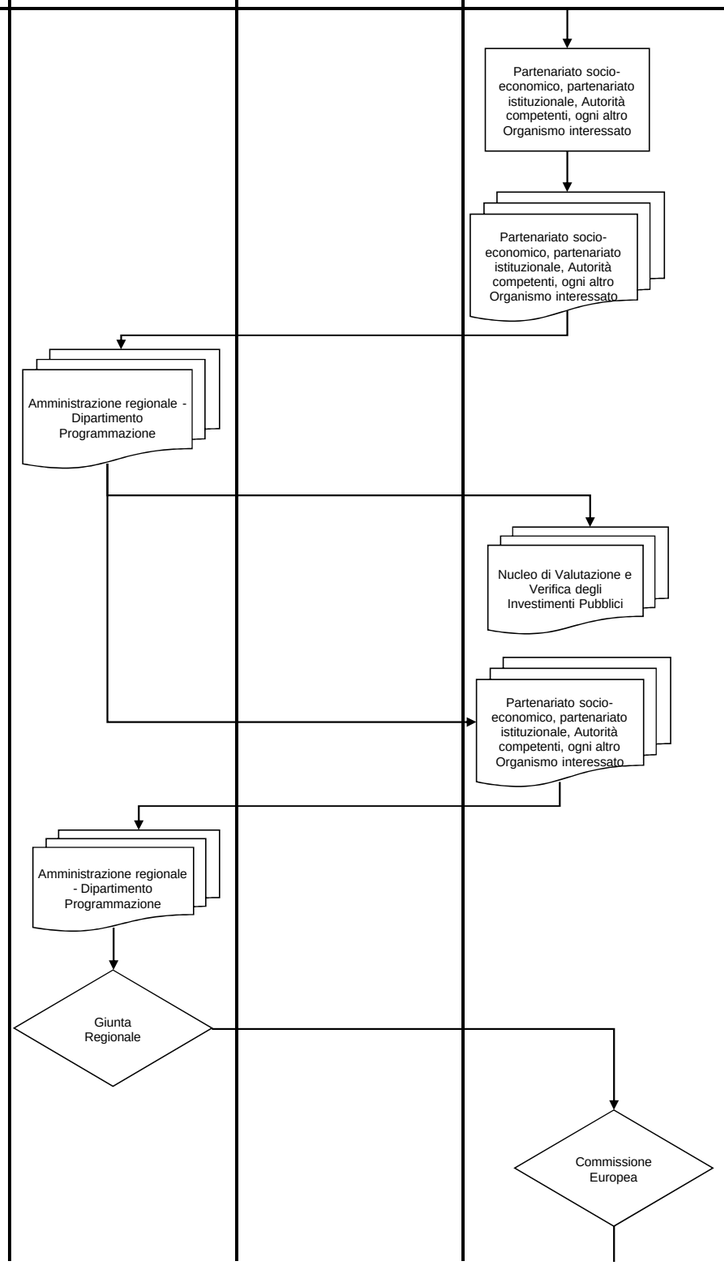
SEZIONE PROCESSI

Operazione Jessica
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione del Documento Strategico Regionale ed invio dello stesso al Ministero per lo sviluppo economico *Preparazione bozza tecnico-amministrativa del Quadro Strategico Nazionale* *Confronto tecnico amministrativo tra Amministrazioni centrali, Autonomie Locali e partenariato economico e sociale sulla base delle analisi e prime ipotesi contenute nei documenti preliminari* *Elaborazione delle proposte e delle esigenze di cui tenere conto nell'ambito del Quadro Strategico Nazionale* *Predisposizione della bozza tecnico-amministrativa del Quadro strategico Nazionale* *Istruttorie tecniche, tavoli tematici e interlocuzione informale con la Commissione Europea* *Ricezione documento e avvio negoziato formale* *Definizione versione finale del Quadro Strategico Nazionale* *Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale*						

Operazione Jessica
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento							
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo							
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo							
Valutazione ex ante							
Elaborazione ulteriori proposte							
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo							*Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (AT1)*
Approvazione proposta regionale da parte della Giunta ed invio del documento alla Commissione							
Approvazione del Programma Operativo							



Operazione Jessica
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e assegnazione del personale				Giunta Regionale			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a IGRUE	Autorità di Gestione						
Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere						IGRUE	*Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (I1)*
Eventuale revisione e integrazione del documento	Autorità di Gestione						

Operazione Jessica
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione del parere di conformità e trasmissione della Descrizione dei sistemi di gestione e controllo e del relativo parere alla Commissione Europea						IGRUE Commissione Europea	
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto						Commissione	
Accettazione da parte della Commissione Europea e invio alle Autorità del Programma	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Eventuale follow up sulle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea		Autorità di Audit				IGRUE Commissione Europea	

Operazione Jessica

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione								
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati								Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*
Comunicazione dei criteri approvati	Autorità di Gestione								
Ricezione dei criteri di selezione				UCO					
Autorizzazione al ricorso all'Iniziativa Jessica								Giunta Regionale	
Stipula dell'accordo per la creazione del Fondo di partecipazione Jessica	Autorità di Gestione					BEI / Holding Fund			*Verifica della regolarità dell'Accordo (UCO1)*
Approvazione dell'Iniziativa con Decreto Presidenziale								Presidente della Regione	
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale								Corte dei Conti	*Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale (CdC1)*
Predisposizione del decreto di finanziamento/concessione del contributo e dell'impegno definitivo delle risorse finanziarie per il versamento del contributo al Fondo di Partecipazione Jessica. Invio del decreto alla Ragioneria				UCO					
Controllo di legalità della spesa								Ragioneria	
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa								Ragioneria	*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (R1)*
Apposizione del visto e trasmissione al CdR				Dirigente del CdR				Ragioneria	
Emissione dell'impegno definitivo di spesa da parte dell'UCO				UCO					
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento e trasmissione alla Ragioneria									

Operazione Jessica

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private	Altri soggetti	Attività di controllo
Controllo di legalità della spesa								Ragioneria	
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa								Ragioneria	
Verifica della documentazione a sostegno del mandato								Ragioneria	
Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro								Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2)*
Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto ed invio del mandato di pagamento alla Tesoreria								Dipartimento Bilancio e Tesoro	
Accreditamento delle somme sul c/c del destinatario						BEI / Holding Fund		Tesoreria	*Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)*
Nomina membri del "Investment Board" entro due mesi dalla stipula dell'accordo	Autorità di Gestione								
Individuazione del Responsabile di progetto e nomina "Membri osservatori" da parte della BEI						BEI / Holding Fund			
Predisposizione dell'avviso pubblico di invito a presentare manifestazioni di interesse da parte del Dipartimento Programmazione, per l'individuazione degli Enti locali beneficiari riuniti in Coalizioni territoriali		Unità di Staff del Dirigente Generale/ Servizio Politiche Territoriali						Commissione di Valutazione	
Richiesta di Pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito euroinfosicilia		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento							
Formazione delle Coalizioni territoriali							Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private		
Sottoscrizione del Protocollo di Intesa da parte della Coalizione territoriale, individuazione del soggetto rappresentante e trasmissione all'Amministrazione Regionale della domanda di ammissione							Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private		
Ricezione della damanda di ammissione contenente i Protocolli di Intesa		Servizio Politiche Territoriali							
Verifica della rispondenza delle Coalizioni territoriali ai requisiti di ammissibilità in collaborazione con la Commissione di valutazione, nei tempi previsti dall'avviso, e individuazione degli Enti locali beneficiari		Unità di Staff del Dirigente Generale/ Servizio Politiche Territoriali						Commissione di Valutazione	
Pubblicazione dei risultati della verifica di ammissibilità sul sito euroinfosicilia		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento			Unità di Monitoraggio e Controllo				

Operazione Jessica

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private	Altri soggetti	Attività di controllo
Stipula di accordi interdipartimentali	Autorità di Gestione		Dirigente CdR					Altri Dipartimenti	
Predisposizione, da parte del Dipartimento Programmazione di concerto con gli altri Dipartimenti coinvolti sull'Asse VI, del secondo avviso pubblico contenente l'invito alle Coalizioni territoriali a procedere all'elaborazione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale (PIST e PISU) e dei relativi progetti		Unità di Staff del Dirigente Generale /Servizio Politiche Territoriali	Dirigente CdR					Commissione di Valutazione	
Pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito euroinfosicilia e comunicazione in G.U.R.S.		Servizio Politiche Territoriali							
Elaborazione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale e dei relativi progetti							Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private		
Ricezione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale e dei relativi progetti		Servizio Politiche Territoriali							
Nomina della Commissione di valutazione	Autorità di Gestione								
Convocazione e insediamento della Commissione di valutazione		Unità di Staff Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali	CdR					Commissione di Valutazione	
Analisi dei Piani Integrati e dei progetti in essi inclusi da parte della Commissione di valutazione								Commissione di valutazione	
Avvio e svolgimento della fase negoziale								Commissione di valutazione	
Elaborazione modifiche e/o integrazioni							Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private		
Verifica dell'adeguamento della proposta alle indicazioni e integrazioni formulate e, laddove necessario, riformulazione di una seconda fase negoziale con i beneficiari								Commissione di valutazione	
Stesura dei verbali di negoziato e consegna degli stessi								Commissione di valutazione	
Chiusura della fase di negoziato							Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private	Commissione di valutazione	
Approvazione dei Piani Integrati e delle liste dei progetti in essi inclusi (con decreto DG) e quantificazione delle risorse finanziarie da impegnare	Autorità di Gestione							Commissione di Valutazione	
Sottoscrizione dell'Accordo di Programma, dove è indicato l'impegno delle risorse finanziarie per ciascun progetto.	Autorità di Gestione		Dirigente CdR				Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private		*Verifica della regolarità dell'accordo (UCO1)*

Operazione Jessica

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Dipartimento Regionale della Programmazione**	**Centro di responsabilità**			**BEI / Holding Fund**	**Enti pubblici, Enti Locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
			CdR	**Ufficio Competente per le Operazioni**	**Unità di Monitoraggio e Controllo**				
Decreto di verifica della coerenza dell'intervento al PO			Dirigente CdR						
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale								Corte dei Conti	

Operazione Jessica

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	FSU (che si configura come IF)	Partenariato Pubblico Privato Urbano	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione manifestazioni di interesse, conformemente alle Linee Guida della BEI per la selezione degli FSU, che si configurano come Intermediari Finanziari				BEI / Holding Fund			Investment Board	*Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (BEI1)*
Pubblicazione manifestazioni di interesse, conformemente alle Linee Guida della BEI per la selezione degli FSU				BEI / Holding Fund				*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (BEI2)*
Nomina Commissione di valutazione (interna alla BEI)				BEI / Holding Fund			Commissione di valutazione	
Predisposizione e presentazione del Piano di Attività, conformemente all'art.43(2) del Regolamento di Attuazione					FSU			
Ricezione dei Piani di Attività				BEI / Holding Fund				*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (BEI3)*
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione interna				BEI / Holding Fund				
Valutazione dei Piani di attività							Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*
Individuazione e selezione degli FSU da proporre all'approvazione dell'Investment Board				BEI / Holding Fund				*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (BEI4)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione della selezione (BEI5)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della selezione (BEI6)*
Approvazione da parte dell'Investment Board							Investment Board	

Operazione Jessica

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	FSU (che si configura come IF)	Partenariato Pubblico Privato Urbano	Altri soggetti	Attività di controllo
Stipula di un accordo operativo tra la BEI e il FSU				BEI / Holding Fund	FSU			*Verifica della regolarità dell'Accordo (BEI7)*
Selezione delle operazioni nell'ambito del FSU					FSU			
Stipula di un accordo di finanziamento tra il FSU e il PPP urbano (nel caso di FSU che si configuri come Intermediario Finanziario)					FSU	PPP Urbano		
Esecuzione del Progetto Urbano						Progetto Urbano		
Esecuzione dei pagamenti relativi agli stati di avanzamento					FSU			
Ricezione del pagamento						Progetto Urbano		
Controlli da parte del FSU al fine di consentire all'Autorità di Gestione di rispettare gli obblighi previsti dai Regolamenti Comunitari					FSU			

Operazione Jessica

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità**		**BEI / Holding Fund**	**FSU (che si configura come IF)**	**Partenariato Pubblico Privato Urbano**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
		Ufficio Competente per le Operazioni	**Unità di Monitoraggio e Controllo**					
Trasmissione di relazione periodica alla BEI sull'andamento del Progetto *Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa* *Predisposizione del prospetto di rendicontazione della spesa* *Inserimento dei dati e documenti su CARONTE e controllo di I livello da parte dell'UMC*		UCO	Unità Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	FSU			*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCO2)* *Controlli di I livello documentali ed in loco (UMC1)*

Operazione Jessica

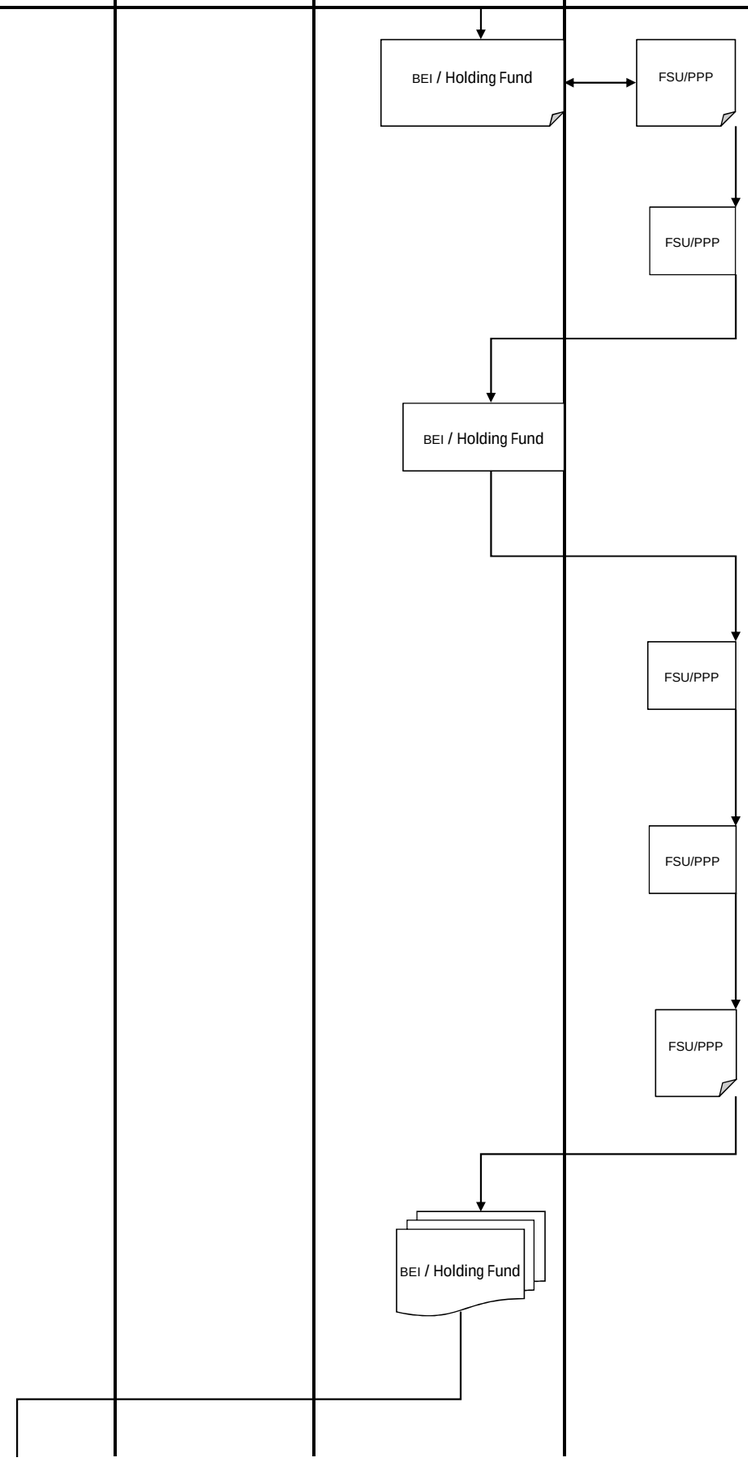
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	FSU (che si configura come Partenariato Pubblico Privato Urbano)	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione manifestazioni di interesse, conformemente alle Linee Guida della BEI per la selezione degli FSU, che si configurano come PPP				BEI / Holding Fund		Investment Board	*Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (BEI1)*
Pubblicazione manifestazioni di interesse, conformemente alle Linee Guida della BEI per la selezione degli FSU				BEI / Holding Fund			*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (BEI2)*
Nomina Commissione di valutazione (interna alla BEI)				BEI / Holding Fund		Commissione di valutazione	
Predisposizione e presentazione del Piano di Attività, conformemente all'art.43(2) del Regolamento di Attuazione					FSU/PPP		
Ricezione dei Piani di Attività				BEI / Holding Fund			*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (BEI3)*
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione interna				BEI / Holding Fund			
Valutazione dei Piani di attività						Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*
Individuazione e selezione degli FSU da proporre all'approvazione dell'Investment Board				BEI / Holding Fund			*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (BEI4)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione della selezione (BEI5)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della selezione (BEI6)*
Approvazione da parte dell'Investment Board						Investment Board	

Operazione Jessica

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo	BEI / Holding Fund	FSU (che si configura come Partenariato Pubblico Privato Urbano)	Altri soggetti	Attività di controllo
Stipula di un accordo operativo tra la BEI e il FSU							*Verifica della regolarità dell'Accordo (BEI7)*
Esecuzione del Progetto Urbano							
Esecuzione dei pagamenti relativi agli stati di avanzamento							
Ricezione del pagamento							
Controlli da parte del FSU al fine di consentire all'Autorità di Gestione di rispettare gli obblighi previsti dai Regolamenti Comunitari							
Trasmissione di relazione periodica alla BEI sull'andamento del Progetto							
Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa							



Operazione Jessica ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI							
Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità** **Ufficio Competente per le Operazioni**	**Centro di responsabilità** **Unità di Monitoraggio e Controllo**	**BEI / Holding Fund**	**FSU (che si configura come Partenariato Pubblico Privato Urbano)**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione del prospetto di rendicontazione della spesa *Inserimento dei dati e documenti su CARONTE e controllo di I livello da parte dell'UMC*		UCO	Unità Monitoraggio e Controllo				*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCO2)* *Controlli di I livello documentali ed in loco (UMC1)*

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a titolarità
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
		CdR	Ufficio Competente per le Operazioni	Unità di Monitoraggio e Controllo					
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008								Commissione Europea	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)								IGRUE	*Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo (I2)*
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							Tesoreria dell'Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione								*Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)*
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	Autorità di Gestione								*Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni (ADG2)*
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni			UCO						
Elaborazione della dichiarazione di spesa corredata dalla documentazione e dalle check list				UMC					
Firma del Dirigente Generale del CdR		Dirigente del CdR							
Registrazione delle dichiarazioni di spesa sul sistema CARONTE			UCO	UMC					
Acquisizione tramite il sistema CARONTE delle dichiarazioni delle spese e analisi delle Dichiarazioni di spesa					Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte*
Elaborazione delle domande di pagamento e comunicazione all'UCO, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento					Autorità di Certificazione				
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Autorità di Gestione		UCO						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento								Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote comunitarie								Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, ricezione delle quote comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota nazionale, calcolo delle quote nazionali da erogare ed erogazione delle quote comunitarie e delle quote nazionali alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare di intervento								IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a titolarità
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità**			**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**
		CdR	**Ufficio Competente per le Operazioni**	**Unità di Monitoraggio e Controllo**					
Ricezione e contabilizzazione delle quote comunitaria e nazionale, relativa comunicazione di ricezione							Tesoreria dell'Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione								
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	Autorità di Gestione								

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Regolamento n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	***Amministrazione titolare*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
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. 1083/2006	- criteri di selezione delle operazioni; - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Comitato di Sorveglianza*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG4	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CDC1	*Corte dei Conti*	**Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale** Verifica che l'Atto sia conforme alla prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- Atto di approvazione dell'iniziativa	***Corte dei Conti*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UCO1	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della regolarità dell'Accordo** Verifica che l'Accordo sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti	Linee Guida FEI	- Accordo	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UCO2	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UMC per il controllo documentale di I livello (contratti, fatture, ecc.)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratti - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori -fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando/avviso pubblico	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche/D. Lgs. 123/98	- bando/avviso pubblico	***Commissione di Valutazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UMC1	*Unità Monitoraggio e Controllo*	**Controlli di I livello documentali ed in loco** 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 stipulato tra l'UCO e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto 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	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - bando per la selezione dei beneficiari - convenzione - bando di gara per l'appalto - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
		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, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione 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		- titoli di pagamento - dichiarazione liberatoria del fornitore	
R1	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnateall'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Ragioneria*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
R2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento	***Ragioneria*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI1	*BEI*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
BEI2	*BEI*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali appaltatori di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI3	*BEI*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte** Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI4	*BEI*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI5	*BEI*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della selezione** Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI6	*BEI*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della selezione** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI7	*BEI*	**Verifica della regolarità dell'Accordo** Verifica che l'Accordo sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti	Linee Guida FEI	- Accordo	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
BEI8	*BEI*	**Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara** Verifica che il Contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	***BEI*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
T1	*Tesoreria*	**Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	***Tesoreria*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): - gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; - l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; - valore del contributo ammissibile erogato; - estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dei controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UMC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'UMC** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dall'UCO e le check list predisposte dall'UMC a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13	- check list - dichiarazione di spesa - bando di gara - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/ordini di pagamento	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE