

## DIPARTIMENTO BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA

Pista di controllo per la procedura di attuazione relativa all'acquisizione di beni e servizi a titolarità

O.T. 11 Assistenza tecnica del PO FESR SICILIA 2014/2020

Obiettivo specifico: 11.1 "Garantire livelli adeguati di efficienza, efficacia, qualità, tempestività per l'implementazione del Programma" –  
Azione 11.1.1 "Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio ed il controllo del programma"

**PROGETTO CAPACITAZIONE DEL PERSONALE INTERNO**

D.D.G. n. 6357 del 17.12.2018

### *I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma*



IGRUE (MEF)

Agenzia per la  
Coesione Territoriale

Dipartimento per le  
politiche di coesione  
(PCM)

Presidenza della  
Regione Siciliana

Ufficio  
Speciale AdA

AdC

AcAdG

Ragioneria  
generale

UCO  
BENEFICIARIO

UMC

Ragioneri  
a centrale

Tesoreria

Corte dei Conti

Partenariato

### 1) PROGRAMMAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisione della Commissione</li> <li>Testo del PO</li> </ul>
DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piano finanziario per Azione CdR</li> </ul>
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbali/procedure scritte CdS</li> </ul>
DGR approvazione Programmazione attuativa	DGR approvazione Programmazione attuativa
DGR approvazione SiGeCo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014</li> </ul>
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuale e allegati</li> </ul>
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuale e allegati</li> </ul>

### 2) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI - (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
Decreto di approvazione del progetto esecutivo e di imputazione al PO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Progetto esecutivo</li> </ul>

### 3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione amministrativa e impegno da parte dell'UCO con allegati i documenti progettuali quali schemi di Time-sheets e schema di ordine di servizio	<ol style="list-style-type: none"> <li>DGR approvazione dei Criteri di Selezione</li> <li>Codice CUP e codice Caronte</li> <li>Decreto di approvazione del progetto esecutivo</li> <li>Nomina RUP</li> <li>Richiesta iscrizione somme al bilancio</li> <li>Decreto di approvazione progetto</li> </ol>	Decreto di impegno delle somme da parte dell'UCO -	-	Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile	Registrazione decreto

### 3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Eventuale Decreto di disimpegno	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione del progetto esecutivo 3) Decreto di approvazione amministrativa e impegno	-		Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno

### 4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione delle somme dovute a titolo di compenso per l'attività pomeridiana dei dipendenti operanti sul progetto	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione del progetto esecutivo 3) Decreto di approvazione amministrativa e impegno 4) Relazioni mensili dei dirigenti delle strutture interessate riportanti le attività eseguite e le ore 5) Time-sheets dei singoli dipendenti impegnati nel progetto	Verifica delle relazioni mensili dei dirigenti e dei Time Sheet	Controllo di primo livello sulla procedura di individuazione dei destinatari del progetto prima della liquidazione (Check list art.125.5.a RDC)  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore	-	- Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento  Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate  Audit sui conti  Relazione annuale di controllo e parere di audit-
Decreto di liquidazione delle somme dovute a titolo di rimborso spese per missioni dei dipendenti operanti sul progetto	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione del progetto 3) Decreto di impegno 4) Nota di autorizzazione alla missione 5) Relazione a seguito attività di missione redatta dai dipendenti	Verifica documentale	Controllo di primo livello sulla procedura di individuazione dei destinatari del progetto prima della liquidazione  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo Annuale	Controllo di legalità e di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse		Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale -	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento  Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate  Audit sui conti  Relazione annuale di controllo e parere di audit

**4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione delle somme dovute all'Amministrazione regionale a titolo di rimborso per Spese Generali	Codice CUP e codice Caronte Decreto di approvazione e del progetto Decreto di Impegno		Controllo di primo Livello sulla procedura di individuazione dei destinatari del progetto prima della liquidazione  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore		Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale -	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento  Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate  Audit sui conti  Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di liquidazione delle somme per acquisto di attrezzature	Codice CUP e codice Caronte Decreto di approvazione del progetto Decreto di impegno Elenco delle attrezzature informatiche necessarie redatto dai dirigenti responsabili Procedure di acquisto Disciplinate dalla normativa di riferimento per il tramite della Centrale Unica di Committenza Fattura elettronica Atti previsti dalla normativa vigente Propedeutici alla Liquidazione	Verifica della richiesta di cui all'elenco fornito dai dirigenti responsabili	Controllo di primo Livello sulla procedura di individuazione dei destinatari del progetto prima della liquidazione  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore		Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento  Controlli di secondo livello  Audit sui conti  Relazione annuale di controllo e parere di audit

**4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Documentazione attestante il completamento e la funzionalità/obiettivo del progetto 3) Decreto di approvazione del progetto 4) Decreto di approvazione amministrativa e impegno Check list di controllo di primo livello dell'UMC			Controllo di legalità e di regolarità contabile		Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale			Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

PALERMO li 17/12/2018

Il Dirigente U.O.4 di Staff  
 ( Arch. Gaspare Bianco)  
 F.to

Il Dirigente Generale  
 ( Sergio Alessandro)  
 F.to