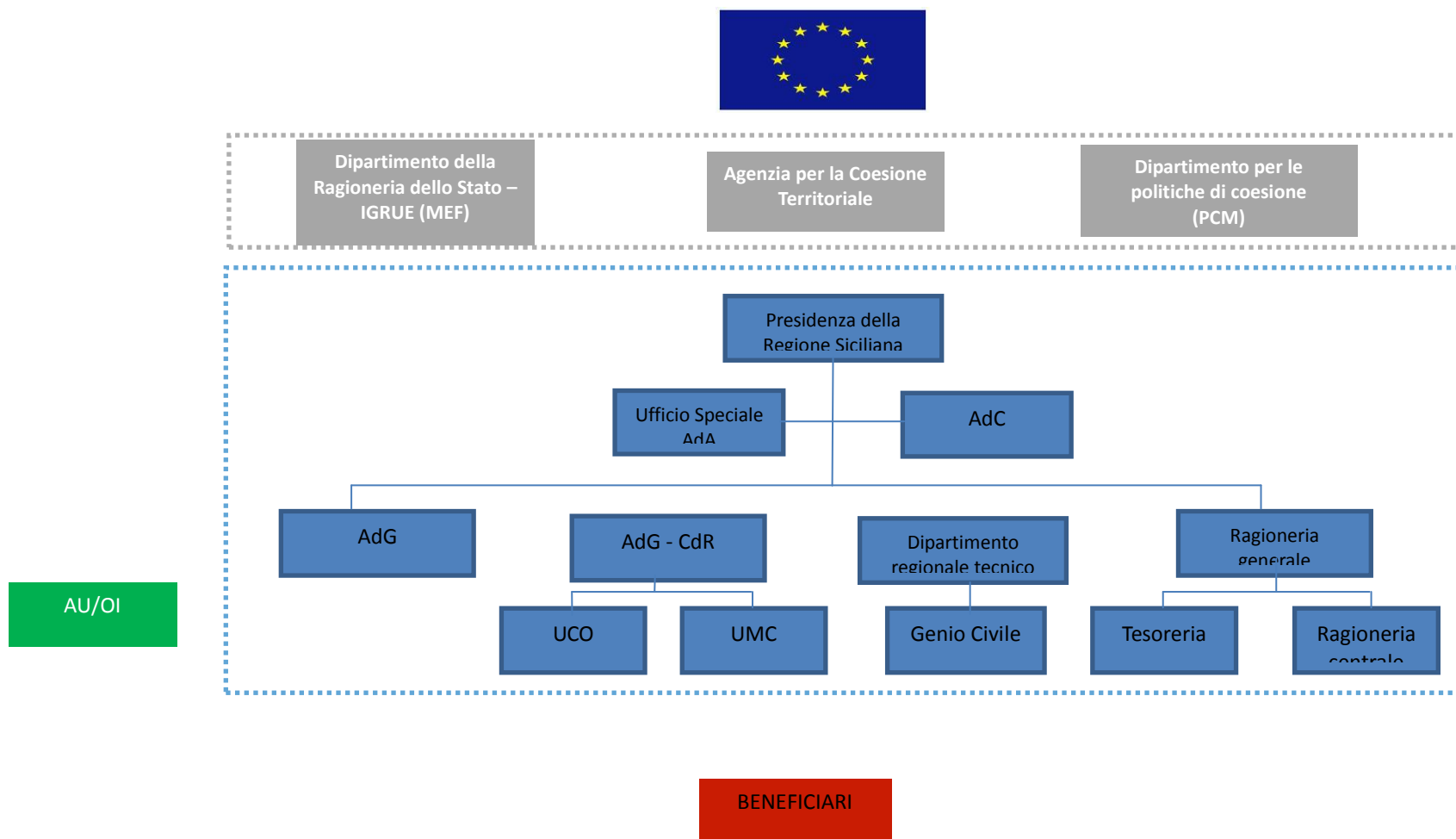




***Pista di controllo per le procedure di selezione e attuazione degli interventi (realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale), finanziati da Leggi di stabilità Nazionali, attivati nelle Aree Interne attraverso gli Investimenti Territoriali integrati ex art. 36 del Reg.(UE) 1303/2013***

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



1) <b>PROGRAMMAZIONE - (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)</b>	
<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
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 PO FESR 2014 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali/procedure scritte CdS</li> </ul>
DGR Approvazione criteri di selezione PO FSE 2014 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali/procedure scritte CdS</li> </ul>
DGR Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' –Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro ammissibilità sostanziale e criteri di selezione</li> </ul>
DGR Approvazione Linee guida per la costruzione delle Agende territoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida per l'elaborazione delle Strategie d'Area</li> </ul>
DGR approvazione Strategia d'Area	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testo della strategia d'Area e schede intervento</li> </ul>
DGR presa d'atto APQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testo APQ e allegati</li> </ul>
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempi e modalità di avvio del Programma</li> </ul>
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>

1) PROCEDURA DI SELEZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)				
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	CdR	Ragioneria Centrale
DGR di approvazione della Strategia d'Area con schede interventi	1) DGR approvazione dei Requisiti di Ammissibilità e dei Criteri di Selezione 2) DGR Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' – Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 3) Approvazione del Comitato Tecnico Aree Interne Nazionale (CTAI) 4) Valutazione Commissione Interdipartimentale	Verifica amministrativa della Strategia d'Area	Verifica amministrativa della Strategia d'Area	

1) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)				
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
Decreto di accertamento delle somme in entrata	1) DGR approvazione programmazione Attuativa 2) Strategia d'Area con schede interventi 3) APQ e allegati 4) Recepimento documentazione progettuale da parte dei soggetti beneficiari 5) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento 6) Codice CUP e codice Caronte 7) Provvedimento amministrativo di incarico RUP e REO 8) Delibera/Determina dell'eventuale affidamento del servizio di verifica del progetto (per OOPP). 9) Progetto dell'opera corredato di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni etc. previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici 10) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto da parte del beneficiario 11) Validazione del RUP ed approvazione del progetto da parte dell'organo competente.	Verifiche preliminari all'accertamento in entrata delle somme in bilancio		Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1) <b>ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)</b>				
<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<b>UCO</b>	<b>UMC</b>	<b>Ragioneria Centrale</b>
	12) Eventuale altra documentazione prevista			
Decreto di concessione del finanziamento e Disciplinare di accettazione sottoscritto dal beneficiario ( <i>finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile</i> )	1) DGR approvazione programmazione Attuativa 2) Strategia d'Area con schede interventi 3) APQ e allegati 4) Recepimento documentazione progettuale da parte dei soggetti beneficiari 5) DDG di accertamento delle somme in entrata sulla base del crono- programma presentato dal beneficiario 6) DDG di iscrizione delle somme nel bilancio regionale 7) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento 8) Codice CUP e codice Caronte 9) Provvedimento amministrativo di incarico RUP e REO 10) Delibera/Determina dell'eventuale affidamento del servizio di verifica del progetto (per OOPP). 11) Progetto dell'opera corredato di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni etc. previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici 12) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto da parte del beneficiario 13) Validazione del RUP ed approvazione del progetto da parte dell'organo competente. 16) Eventuale altra documentazione prevista	Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione e alla sottoscrizione del Disciplinare	Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO  (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento ( <i>e disimpegno</i> )	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione da parte del beneficiario 3) Determina a contrarre (art.32 del DLGS 50/2016 e ssmii 4) Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità,)	Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario	Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario  (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1) <b>ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)</b>				
<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<b>UCO</b>	<b>UMC</b>	<b>Ragioneria Centrale</b>
	5) Determina/Delibera di aggiudicazione definitiva 6) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore e documentazione da cui risulti l'accertamento prima della stipula dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica, del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 e ss.mm.ii 7) Determina di Approvazione del quadro economico post gara			
Eventuale Decreto di approvazione varianti (ed eventuale disimpegno)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario 3) Perizia di variante corredata da autorizzazioni, pareri, nulla osta, etc. ai sensi del Dlgs 50/2016 e ss.sm.ii 4) Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP 5) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)	Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti	Controllo di primo livello sulle varianti  (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Eventuale Decreto di revoca e successivo disimpegno con accertamento in entrata delle somme già erogate al beneficiario ai fini del recupero delle somme	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario 3) Atti presupposti la revoca	Verifiche presupposti al Decreto di revoca		Controllo di regolarità amministrativa e contabile

4)

**CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione/i	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Richiesta anticipazione/i del Beneficiario nella misura eventualmente maturata 5) Atti presupposti a corredo della richiesta 6) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici) 7) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 8) DURC (se del caso)	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione	Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione della anticipazione da parte dell'UCO  (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	-	-	-

4)

## CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
Decreti di liquidazione dei SAL ( <i>Pagamenti Intermedi</i> )	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore 6) Domanda pagamenti intermedi 7) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente 8) Certificati di pagamento 9) SAL 10) Mandati di pagamento quietanzati su precedenti erogazioni 11) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 12) DURC (se del caso)	Verifica amministrativa e contabile preliminare all'erogazione dei pagamenti intermedi	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione  (Check list art.125.5.a RDC)  Verifica in loco su base campionaria  (Check list art.125.5.b RDC)  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale dei controlli	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale dei controlli	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 del Saldo	1) Codice CUP e Codice Caronte 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e	Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo  (compresa la verifica su	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione	Controllo di regolarità amministrativa e	Verifiche e trasferimento risorse	Dichiarazione affidabilità di gestione	Verifiche preliminari alla certificazione	Verifiche di sistema

4)

**CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
	<p>relativo impegno contabile</p> <p>3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario</p> <p>4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>5) Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi)</p> <p>6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi)</p> <p>7) Domanda di saldo</p> <p>8) Certificati di pagamento</p> <p>9) SAL</p> <p>10) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente</p> <p>11) Mandati di pagamento quietanzati su precedenti erogazioni</p> <p>12) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione</p> <p>13) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10</p> <p>14) DURC (se del</p>	<p>presenza e implementazione degli indicatori di output)</p>	<p>(Check list art.125.5.a)</p> <p>Verifica in loco su base campionaria</p> <p>(Check list art.125.5.b RDC)</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale dei controlli</p>	<p>contabile</p>		<p>Riepilogo annuale dei controlli</p>	<p>one e alla chiusura annuale dei conti</p>	<p>Campionamento</p> <p>o</p> <p>Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate</p> <p>Audit sui conti</p> <p>Relazione annuale di controllo e parere di audit</p>



4)

## CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Aree Interne – Investimenti territoriali Integrati ex art 36 Reg. n.1303/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
	caso)							
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	1) Codice CUP 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 8) Decreto di liquidazione del saldo 9) Atti previsti dai documenti di chiusura 10) Check list di controllo di primo livello dell'UMC	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e rendicontazione finale	Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	-	-	-	Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

Il Dirigente Responsabile del Servizio 8  
f.to (Arch. Silvia Occhipinti)

Il Dirigente Generale  
f.to (Sergio Alessandro)