

REPUBBLICA ITALIANA



**REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO BENI CULTURALI E AMBIENTALI E P.I.
DIPARTIMENTO BENI CULTURALI AMBIENTALI e E.P.**

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTO lo Statuto della Regione siciliana;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260 del 21 giugno 1999 del Consiglio dell'Unione Europea, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO l'articolo 38 del citato Regolamento (CE) n. 1260 del 21 giugno 1999 del Consiglio dell'Unione Europea, con riguardo al controllo nella gestione dei fondi comunitari;

VISTO il Programma operativo regionale (POR) Sicilia 2000-2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000) 2346 dell' 8 agosto 2000;

VISTO IL Regolamento (CE) n. 448/2004 della Commissione, del 10 marzo 2004, che modifica il regolamento (CE) n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali e che revoca il regolamento (CE) n. 1145/2003;

VISTO il *Complemento di Programmazione* (CdP) adottato con Deliberazione della Giunta Deliberazione n. 537 del 19 dicembre 2006 e successive modifiche e integrazioni ed in particolare il capitolo 3 relativo alla "Organizzazione della gestione e controlli";

TENUTO CONTO che con il Decreto Legislativo n. 200/1999 è stato reintrodotta il "controllo preventivo di legittimità" della Corte dei Conti solo "*su tutti gli atti amministrativi, a carattere generale e particolare, adottati dal governo regionale e dall'amministrazione regionale in adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea*";

RITENUTO per quanto sopra di dovere approvare, ai sensi del punto 3.1.9 del C.di P., opportunamente aggiornate le "*piste di controllo*" attinenti la Misura 2.01 (Azioni A, B, C, D1 e D2.) vers.5, che costituiscono l'allegato oggetto del presente decreto.

D E C R E T A

Articolo Unico

Sono approvate le “*PISTE DI CONTROLLO*” che, in allegato fanno parte integrante del presente decreto, relative alla Misura 2.01 (Azioni A. B. C. D1 e D2) del Complemento di Programmazione dei Fondi Strutturali POR Sicilia 2000-2006 di competenza del Dipartimento Regionale BB.CC.AA. ed E.P.

Il presente decreto ed i relativi allegati saranno pubblicati sul sito Internet del Dipartimento; ne sarà data conoscenza ai Beneficiari Finali attraverso gli Uffici di questo Dipartimento competenti per l’attuazione i quali provvederanno alla notifica.

Il presente decreto è trasmesso agli Organi di controllo per la registrazione.

Palermo li 18 giugno 2007

IL DIRIGENTE GENERALE
(Avv. Romeo Palma)
f.to

DDG n.6337 del 18-06-07- MIS. 2.01 Az A-B-C-D1-D2 –
registrato alla CORTE DI CONTI il 26/09/07 reg.1 fg.196

Servizio R.I.C. – dr. Francesco Giordano

UO.M.C. XXV – d.ssa Clotilde D’Accardi

INDICE

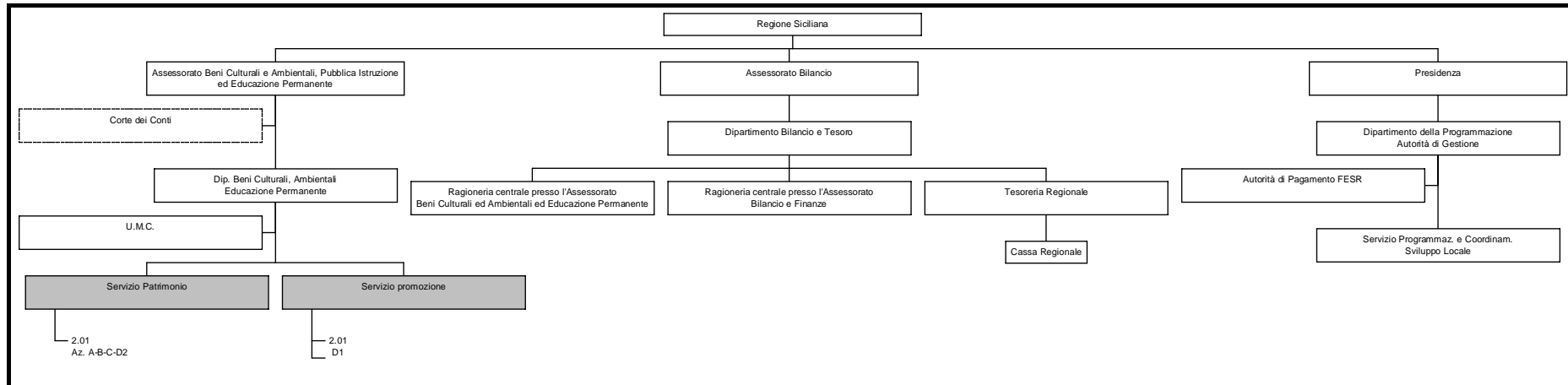
| | |
|--|-----------|
| INDICE | |
| 1 ASPETTI GENERALI..... | 3 |
| 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA | 3 |
| 1.2 ORGANIZZAZIONE..... | 4 |
| 1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE | 5 |
| 2 PROGETTI PONTE | 6 |
| 2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA..... | 6 |
| 2.2 ATTUAZIONE PROGETTI IN CORSO..... | 7 |
| 2.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE | 10 |
| 3 PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEI PROGETTI PIT E DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO PRESSO I SINGOLI DIPARTIMENTI..... | 12 |
| 4 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ | 15 |
| 4.1 PROCESSO ISTRUTTORIA (PER I PROGETTI DIRETTAMENTE FINANZIATI SUL POR) A TITOLARITA' . | 15 |
| 4.2 PROCESSO ISTRUTTORIA (PER I PROGETTI DIRETTAMENTE FINANZIATI SUL POR) PROCEDURA A REGIA | 17 |
| 4.3 PROCESSO ATTUAZIONE..... | 21 |
| 4.4 PROCESSO RENDICONTAZIONE | 24 |
| 4.5 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO | 28 |
| 5 CONTROLLI | 33 |
| 5.1 CONTROLLI FINANZIARI..... | 33 |
| 5.2 CONTROLLI GESTIONALI | 43 |
| 5.3 CONTROLLI STRATEGICI | 47 |

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

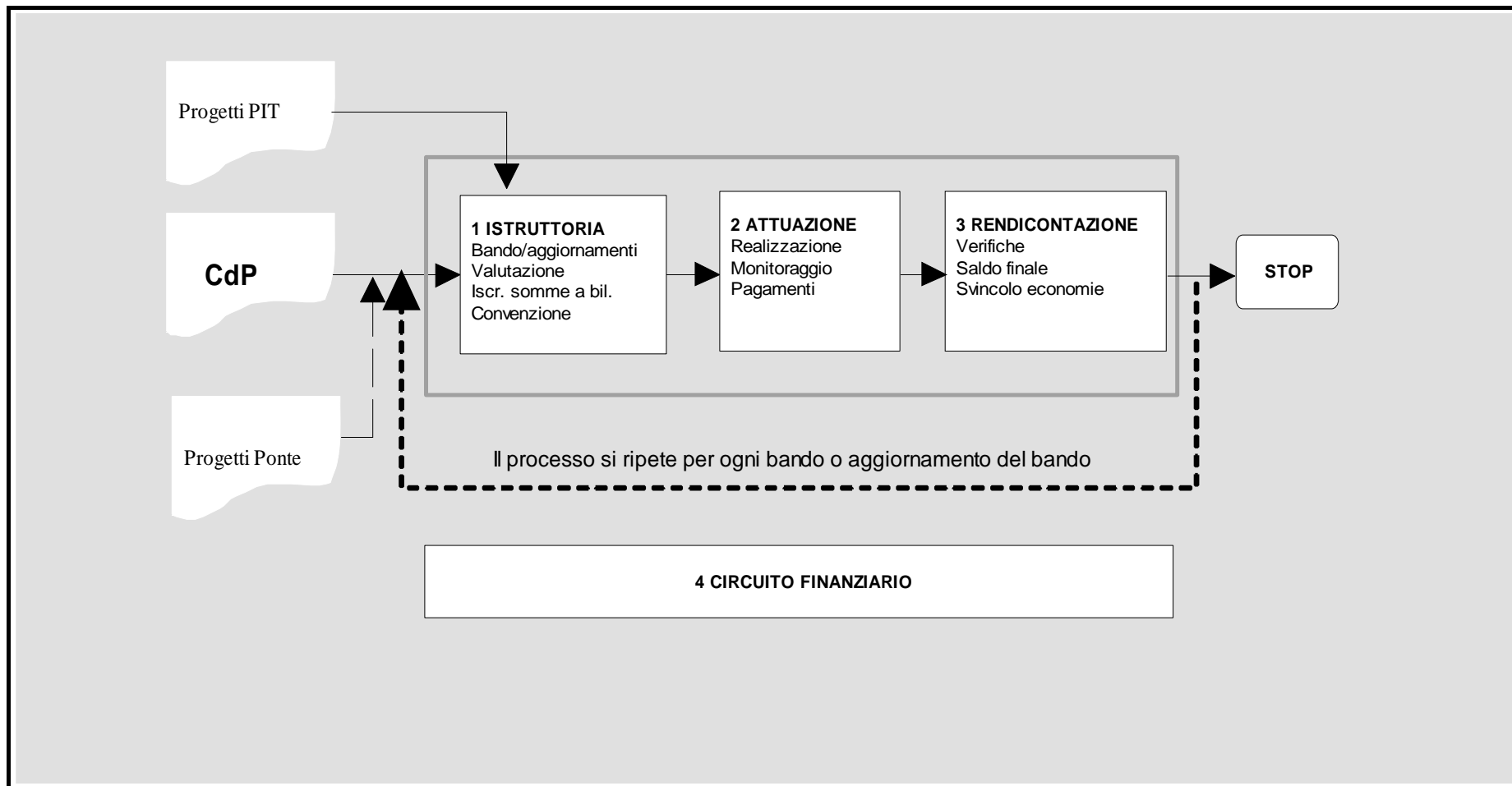
| | |
|----------------------------------|---|
| Misura | 2.01 Azione A-B-C-D2 |
| Asse | Asse II Risorse Culturali |
| Fondo | FESR |
| Classe operazione | Realizzazione di Opere Pubbliche – Fornitura di beni e servizi |
| Obiettivi | Obiettivo specifico 16/2: Recupero e fruizione del patrimonio culturale ed ambientale con particolare riferimento a: circuiti museali, sistema delle biblioteche e degli archivi, circuito delle aree archeologiche, circuito monumentale. |
| Responsabile di misura | Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dirigente Generale. |
| Beneficiari finali | Per gli interventi a “titolarità regionale” – Ass.to Regionale Beni Culturali Ambientali e P.I. e gli organi tecnici dell’Assessorato per competenza ai sensi della L.r. 80/77 e 116/80 Soprintendenze, Musei, Gallerie regionali, Biblioteche regionali, Centri regionali del Catalogo e del Restauro, Parchi Archeologici istituiti ai sensi della L.R. 3.11.2000 n.20. Assessorato lavori pubblici – ufficio del Genio Civile, Presidenza della Regione Siciliana – ufficio della Protezione Civile. Per gli interventi a “regia regionale” – Enti pubblici ed istituzionali di cui all’art. 2 della L. r.7/2002 e successive modifiche e integrazioni, ed altri enti e fondazioni di diritto pubblico. |
| Destinatari | Popolazione residente, visitatori e utenti di beni culturali, turisti, studenti |
| Importo programmato | Costo totale della MISURA € 793.201.583,00 Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica Percentuale di Contributo nazionale 55% spesa pubblica Percentuale di contributo Statale 70% del Contributo nazionale ; Percentuale del contributo regionale 30% del Contributo nazionale |
| Capitolo di bilancio | 776406 |
| Ammissibilità delle spese | 05.10.1999 – 31.12.2008 |
| Termine programmazione | 31.12.2006 |

1.2 Organizzazione



- Per l'azione A/B/C/D1/D2 è competente il Servizio Patrimonio
- Per l'azione F è competente l'Assessorato Turismo

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



2 Progetti ponte

2.1 Processo istruttoria

Istruttoria Progetti Ponte (POP 94-99¹ o fonti diverse) da allegare alle Piste delle Misure che utilizzano detti progetti

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|--------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|--------------------------|
| 1 Verifica di coerenza | | | | | | |
| Accertamento coerenza al Complemento di Programmazione dei progetti preesistenti | Responsabile di servizio | | | | 30.06.2002 | CS02 |
| 2 Imputazione progetti a valere sul POR 2000-2006 | | | | | | |
| Decreto di imputazione dei progetti al POR | Responsabile di misura | | | | FASE 1 : entro il 1.07.2002 FASE 2 : entro il 31/12/2006 | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. per la trasmissione alla Corte dei Conti | Responsabile di misura | | | | 60 gg | |
| Registrazione decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg. dalla ricezione | Controllo di legittimità |
| 3 Codifica progetti | | | | | | |
| Attribuzione codice identificativo a ciascun progetto | Responsabile dell'U.M.C. | | | | Entro 30 gg da DDG di imputazione | |

¹ Per i progetti FASE1 E FASE 2 la spesa continua a gravare sui capitoli di spesa originari.

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|-----------------------|--------------------|------------------|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Comunicazione dell'imputazione al POR e trasmissione dell'estratto del C.di P. sugli obblighi derivanti ai Beneficiari Finali | Responsabile Servizio | | | | Entro 60 gg da DDG di imputazione | |

2.2 Attuazione progetti in corso

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|--------------------------|--------------------|--------------------|--|----------------------|-----------------------|
| 1 Esecuzione lavori | | | | | | |
| Esecuzione lavori | | | Ditte appaltatrici | | Come da cronogramma | |
| Comunicazione stati di avanzamento lavori al Dipartimento BB.CC. | | Beneficiari finali | | | Semestrali/annuali | |
| Richiesta erogazione ordine di accreditamento | | Beneficiari finali | | | Sem/annuali | |
| 2 Rimessa ai Beneficiari finali | | | | | | |
| Esame della documentazione trasmessa ed emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato o mandato di pagamento a creditore | Servizio U.O. competente | | | | 45 gg | CF04 |
| Effettuazione controlli ed inoltro dell'ordine di accreditamento o mandato al Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze per successivo inoltro alla Cassa Regionale | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. | 30gg | CF05 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-----------------------------|--------------------|---|----------------------------|--|-----------------------|
| Trasferimento somme | | | | Cassa Regionale | 30gg | |
| Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale | Responsabile di servizio | | | | bimestrale | |
| Rendicontazione tecnico- amministrativa e contabile al servizio e UMC | | Beneficiari finali | | | bimestrale | |
| 3 Conclusione lavori | | | | | | |
| Conclusione lavori | | | Ditte aggiudicatarie | | Entro la previsione contrattuale | CG08 |
| Trasmissione dello stato finale e relazione sul conto finale | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Comunicazione alla UMC per monitoraggio realizzazione fisica | Responsabile di servizio | | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Collaudo tecnico-amministrativo e redazione certificato di collaudo | | | Commissione di collaudo O singolo collaudatore | | Come previsto dalla norma vigente in materia | CG09 |
| Trasmissione atti di contabilità finale e di collaudo al Dipartimento BB.CC. | | Beneficiari finali | | | Entro 30gg dal collaudo | |
| Approvazione atti di contabilità finale e di collaudo | Responsabile di servizio/UO | | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. per la trasmissione alla Corte dei Conti | Responsabile di misura | | | | 60 gg | |

AZIONE A-B-C-D2

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|--------------------------|--------------------|------------------|--|------------------------------|-----------------------|
| Registrazione decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg. | CG 02 bis |
| Richiesta erogazione somme per saldo finale e chiusura lavori | | Beneficiari finali | | | Entro 30gg dal collaudo | CF08 |
| Esame della documentazione trasmessa ed erogazione ultimo ordine di accreditamento | Servizio U.O. competente | | | | 60gg | CF04 |
| Effettuazione controlli ed inoltro dell'ordine di accreditamento al Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze per successivo inoltro alla Cassa Regionale | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato | 30gg | CF06 |
| Trasferimento somme | | | | Cassa Regionale | | CF08 |
| Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale | Responsabile di servizio | | | | Entro il bimestre successivo | |
| Rendicontazione tecnico-amministrativa e contabile | | Beneficiari finali | | | Annuale - | |
| Comunicazione a UMC della fine lavori per monitoraggio indicatori fisici | Responsabile Servizio | | | | Entro 30gg dalla fine lavori | |
| Sentito il Responsabile di servizio, emissione del decreto di trasferimento sul fondo unico presso l'Assessorato Bilancio e Finanze delle somme non utilizzate o delle economie libere da obbligazioni vincolanti (ai sensi dell'art.26 della L.R. 23/2002) | | | | Assessore Regionale per il Bilancio e le Finanze | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | | | Valutatore indipendente | | | |

2.3 Processo rendicontazione

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------|--|--|------|
| Trasmissione al Servizio U.O. competente della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento disposto in loro favore, unitamente alla dichiarazione che la documentazione relativa è in loro possesso | | Beneficiari finali | | Entro 60 gg. Dalla chiusura dell'esercizio finanziario | CF13 |
| Effettuazione verifiche di competenza e trasmissione alla Ragioneria Centrale c/o Dipartimento BB.CC.AA. e/o Dipartimento competente della seconda copia della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento. | Servizio U.O. competente | | | 30 gg dalla ricezione della certificazione | CF14 |
| Registrazione informatica delle certificazioni pervenute relative all'esercizio precedente e segnalazione al Responsabile del Servizio della eventuale mancata presentazione delle certificazioni | | | Ragioneria Centrale c/o Dipartimento BB.CC.AA. e/o Dipartimento competente | Entro il 30 giugno di ogni anno | |
| Esecuzione a campione del controllo contabile e di legalità sul rendiconto ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | Ragioneria Centrale c/o Dipartimento BB.CC.AA. e/o Dipartimento competente | Come previsto dalla norma vigente in materia | CF14 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|
| Approvazione del rendiconto del campione individuato ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | Ragioneria Centrale c/o Dipartimento BB.CC.AA. e/o Dipartimento competente | Come previsto dalla norma vigente in materia | CF14 |
|--|--|--|--|--|------|

3 Procedura di approvazione dei progetti PIT e di ammissione a finanziamento presso i singoli Dipartimenti

Processo comune:

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|--|---------------------|--|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 FASE ISTRUTTORIA - | | | | | | |
| 1.1 Selezione dei progetti PIT: fase preliminare | | | | | | |
| Bando di selezione | Dipartimento programmazione | | | | Maggio 2001 | |
| Presentazione progetti fase preliminare (35) | | Soggetti proponenti | | | | |
| Verifica dei requisiti di ammissibilità (art. 9 del Bando) | | | Gruppo misto (DDG n. 240 del 10.07.01) | | | |
| Decreto di ammissione alla fase definitiva | Dirigente generale Dip. Programmazione | | | | Ottobre 2001 | |
| 1.2 Selezione dei progetti PIT: fase definitiva | | | | | | |
| Presentazione progetti ammessi alla fase di selezione definitiva | | Soggetti proponenti | | | Entro il 31/12/2002 | |
| Verifica di coerenza dei progetti presentati (la verifica è stata eseguita da ciascun Dipartimento Responsabile di misura) | Responsabili di misura | | | | Entro 30gg | |
| Valutazione effettuata per singoli PIT e progetti, effettuata sulla base degli elementi di valutazione previsti nel bando | Dip. Programmazione | | Nucleo di valutazione | | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|-----------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Definizione della graduatoria dei progetti da ammettere a finanziamento (28 progetti) | Dip. Programmazione | | Nucleo di valutazione | | | |
| Decreto di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento per singoli progetti (decreto n. 94 del 18/06/2002 e 175 del 4.11.2002) | | | Presidente della Regione | | 18/06/2002 – 4/11/2002 | |
| Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione | | | | Ragioneria centrale competente | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG02bis |
| Pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale | Dipartimento programmazione | | | | 21.08.2002 | |
| 2 FASE DI ATTUAZIONE | | | | | | |
| 2.1 Fase di attuazione per progetti relativi alla infrastrutture (processo diretto) | | | | | | |
| Presentazione dei progetti esecutivi ai Dipartimenti | | | Soggetti proponenti | | | |
| Attuazione dei progetti | Responsabile di misura | | Soggetti proponenti | | | |
| 2.2 Fase di attuazione per progetti relativi a: Regimi di aiuto e Azioni pubbliche | | | | | | |
| Bando multi asse/multi misura | Dipartimento Programmazione | | | | 21.08.2002 | |
| A- Bandi già emessi: riapertura dei termini di presentazione dei progetti da parte dei PIT | Dip. Programmazione | | | | 21.10.2002 | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|
| B- Pubblicazione dei bandi da parte dei Responsabili di misura per permettere la presentazione dei progetti da parte dei PIT | Responsabili di misura | | | | Tempi previsti dai singoli bandi | |
| Presentazione dei progetti | | Soggetti proponenti | | | Entro i termini previsti nei singoli bandi | |
| Valutazione e Attuazione dei progetti sulla base delle procedure seguite da ciascun Dipartimento responsabile di misure | Dipartimenti regionali | | | | Tempi previsti dai singoli bandi | |

NOTA : Tutto quanto non previsto si segue "PISTA DI CONTROLLO" procedura per la REGIA

4 Descrizione analitica delle attività

4.1 Processo istruttoria (per i progetti direttamente finanziati sul POR) a TITOLARITA'

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|-----------------------|
| 1 Avvio attività presentazione progetti | | | | | | |
| Predisposizione circolare /aggiornamenti per presentazione progetti | Responsabile di Misura | | | | 08.05.2001 | CG00 |
| Pubblicazione circolare/aggiornamenti su Internet | Responsabile Area (URP) | | | | Entro 30 gg. | |
| 2 Valutazione | | | | | | |
| Presentazione schede progettuali prevista dalla circolare | | Beneficiari finali | | | 30/05/01 | CG01 |
| Acquisizione e istruzione delle schede e valutazione | Responsabile Misura | | | | Entro 60 gg | |
| Predisposizione proposta programma | Responsabile Misura | | | | 29/08/2001 | CG02 |
| Approvazione tramite Decreto del programma | Assessore | | | | 12/09/2001 | CS01 |
| Invio Decreto di approvazione del programma alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo contabile per il successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile di Misura | | | | 30 gg | |
| Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione del programma | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 01/10/2001 | CG02bis |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|-----------------------|
| Publicazione del Decreto di approvazione del programma sulla GURS e Internet | Responsabile Area | | | | 10/09/2002 | CG03 |
| Trasmissione del Decreto di approvazione del programma all'Autorità di Gestione - Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di Pagamento FESR Sito Euroinfoscilia | Responsabile Area | | | | | |
| Notifica decreto e richiesta progettazione esecutiva/massima/preliminare e documentazione tecnico-amministrativa | RS/UO | | | | Entro 30 gg dalla registrazione decreto | |
| Trasmissione progettazione | | BF | | | Entro 60 gg dalla richiesta | |
| Verifica della documentazione | RS/UO | | | | Entro 60gg | |

NOTA : Tutto quanto non previsto si segue "PISTA DI CONTROLLO" procedura per la REGIA

4.2 Processo istruttoria (per i progetti direttamente finanziati sul POR) procedura a REGIA

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|---------------------|---------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| 1 Avviso pubblico presentazione progetti | | | | | | |
| Predisposizione avviso pubblico per presentazione progetti | Responsabile Misura | | | | 30/04/2001 | CG00 |
| Pubblicazione avviso pubblico/aggiornamenti sulla GURS | Area (URP) | | | | 15/06/2001 | |
| 2 Valutazione e aggiudicazione | | | | | | |
| Presentazione istanze e documentazione tecnico-amministrativa prevista dall'avviso pubblico/aggiornamento | | Beneficiari finali | | | Entro 120 gg. dalla pubblicazione dell'avviso pubblico | CG01 |
| Istruzione delle istanze e selezione dei progetti e Predisposizione elenchi provvisori interventi ammissibili e non | Commissione | | | | 8 mesi | |
| Pubblicazione elenchi provvisorie sul sito internet del Dipartimento / avviso GURS | Area | | | | 30 gg | |
| Esame e osservazioni ed integrazioni | | Beneficiario finale | | | 30gg | |
| Riesame delle osservazioni ed integrazioni | Area | | | | 60gg | |
| Approvazione con Decreto delle graduatorie | Assessore | | | | 15.11.2002 | |
| Invio Decreto di approvazione delle graduatorie dei progetti alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo contabile per il successivo inoltro alla | Area | | | | 30 gg | |
| Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione delle graduatorie | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------|--------------------|------------------|---|----------------------|-----------------------|
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG02bis |
| Pubblicazione del Decreto di approvazione delle graduatorie sulla GURS sito internet e comunicazione agli esclusi | Area (URP) | | | | 31.01.2003 | CG03 |
| Esame ricorsi | Area | | | | 60gg | |
| Trasmissione del Decreto di approvazione delle graduatorie definitive all'Autorità di Gestione - Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di Pagamento FESR | Responsabile Area | | | | | |
| 3 Iscrizione somme a bilancio² (Art. 26 L.R. 23/2002 che sostituisce l'art. 39 della L.R. 8/2000 in vigore fino al dicembre 2002) | | | | | | |
| Tramite legge di bilancio o con Decreti dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, iscrizione in appositi capitoli dello stato di previsione della spesa ³ delle somme previste nel Complemento di Programmazione ⁴ | | | | Assemblea Regione Siciliana o Assessore Regionale al Bilancio e Finanze | | |

² Le somme previste nel Complemento di Programmazione vengono iscritte con legge di bilancio o con decreti dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, in appositi capitoli dello stato di previsione dell'entrata, tenendo distinte le assegnazioni dello Stato e dell'UE, ed in appositi capitoli dello stato di previsione della spesa distinti per misure, sottomisure e, ove necessario, azioni se attribuibili a Dipartimenti diversi da quello del Responsabile di misura.

³ I capitoli dello stato di previsione della spesa sono distinti per misure, sottomisure e ove necessario azioni se queste sono attribuibili a dipartimenti diversi da quello del responsabile di misura.

⁴ Ai sensi del comma 3 dell'articolo 8 della L.R. 8 luglio 1977, n. 47, l'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, su richiesta del responsabile di misura, può iscrivere in un esercizio somme eccedenti quelle inserite nella previsione indicativa della spesa pubblica per anno del quadro finanziario delle misure contenute nel Complemento di Programmazione, compensando tali maggiori spese con minori stanziamenti nelle singole misure per gli esercizi successivi.

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------|--------------------|------------------|---|--|-----------------------|
| Notifica ⁵ del del decreto assessoriale di iscrizione delle somme sui relativi capitoli operativi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle Commissioni competenti dell'ARS ▪ Alla Ragioneria centrale competente ▪ Al Dipartimento richiedente ▪ All'Autorità di Gestione-Servizio competente per Asse ▪ All'Autorità di pagamento FESR ▪ All'Autorità di Pagamento competente per Fondo ▪ Ad altri uffici interni interessati | | | | Assessorato regionale al Bilancio e finanze | | CF03 |
| 4 Codifica progetti | | | | | | |
| Attribuzione codice identificativo ai singoli progetti | Responsabile U.M.C. | | | | Entro 30 gg dalla richiesta | |
| 5 Decreto di approvazione amministrativa dei progetti (di massima ed esecutivi) ⁶ | | | | | | |
| Emanazione Decreto di approvazione amministrativa e impegno | Responsabile di Misura | | | | Entro 90 gg dalla graduatoria definitiva | |

⁵ Tale passaggio si verifica nell'eventualità che l'iscrizione delle somme sul capitolo di spesa sia avvenuta tramite Decreto dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze.

⁶ Il decreto di finanziamento ed impegno va emesso relativamente al singolo progetto/intervento. Nei casi dettati da reali esigenze pratiche potranno essere emessi decreti di finanziamento e impegno cumulativi di più progetti purché ciascun progetto riporti la propria numerazione. Il Decreto di finanziamento e impegno (qualora contestuali) necessita della registrazione della Corte dei Conti. Tutti i Decreti di impegno devono contenere la codificazione per consentire il monitoraggio finanziario.

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Invio del Decreto alla Ragioneria per il successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile dell'UO | | | | 15gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | Controllo preventivo di legittimità |
| Comunicazione alla U.M.C. | Responsabile dell'attuazione | | | | 15gg dalla registrazione | |
| Notifica ai beneficiari finali decreto registrato e comunicazione degli obblighi derivanti dal C.di P.(pista di controllo) | Responsabile dell'attuazione | | | | 30gg dalla registrazione | CG04 /CG05 |

4.3 Processo attuazione

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---------------------------|--------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| 1 Avvio progetto | | | | | | |
| Richiesta emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato | | Beneficiari finali | | | 30gg dalla comunicazione del finanziamento | CF08 |
| 2 Rimessa ai Beneficiari finali | | | | | | |
| Effettuazione controlli - emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato ed inoltro del titolo alla Ragioneria centrale | Responsabile dell'UO | | | | 30 gg dalla richiesta | CF04/CG10 |
| Effettuazione controlli ed inoltro del titolo di spesa al Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze per il successivo inoltro alla Cassa Regionale | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | 30 gg | CF17 |
| Trasferimento somme | | | | Cassa regionale | | |
| Comunicazione all'U.M.C. | Responsabile del Servizio | | | | bimestrale | |
| Rendicontazione della spesa alla U.M.C.e al Servizio competente tramite la procedura in vigore | | Beneficiari finali | | | bimestrale | |
| 3 Gara | | | | | | |
| Indizione gara d'appalto per la realizzazione dei progetti | | Beneficiari finali | | | Entro 90 gg dalla comunicazione | CG07 |
| Pubblicazione Bando di gara | | Beneficiari finali | | | Come da norma vigente in materia | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Nomina commissione aggiudicatrice | | Beneficiari finali | | | Come da norma vigente in materia | |
| Produzione offerte | | | Ditte concorrenti | | Come da bando | |
| Valutazione offerte ed aggiudicazione della gara | | Commissione aggiudicatrice | | | 30 gg | |
| Produzione opposizioni | | | Ditte concorrenti | | Come da norma vigente in materia | |
| Esame opposizione ed aggiudicazione definitiva | | Commissione aggiudicatrice | | | 20 gg | |
| Produzione ricorsi | | | Ditte concorrenti | | 30 gg | |
| Stipula del contratto di appalto ed approvazione Quadro Tecnico Economico con importi al netto del ribasso ⁷ | | Beneficiari finali | | | Come da norma vigente in materia | |
| Approvazione o presa d'atto del n.Q.E. – eventuale disimpegno delle somme in economia | Responsabile di misura | | | | Entro 30 gg | |
| Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione | | | | Ragioneria centrale competente | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG02bis |
| Nomina eventuale commissione tecnico-amministrativa di collaudo o collaudatore | Assessore | | | | Come da norma vigente in materia | |

⁷ Nel caso di interventi a regia regionale, il Responsabile del Servizio con decreto prende atto della Delibera di Giunta del Beneficiario Finale che ha aggiudicato la gara.

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|------------------|--------------------|--|----------------------------|--|-----------------------|
| Consegna lavori | | Beneficiari finali | | | 45 gg dalla stipula del contratto | |
| Avvio lavori | | | Ditte aggiudicatrici | | Come da cronogramma | |
| Trasmissione al Dipartimento BB. CC. AA. della comunicazione di avvio lavori | | Beneficiari finali | | | 30gg | |
| 4 Controlli e sopralluoghi | | | | | | |
| Trasmissione dei verbali dei controlli al Responsabile di misura | | Collaudatore | | | 30 gg dalla visita | |
| 5 Conclusione lavori | | | | | | |
| Conclusione lavori | | | Ditte aggiudicatrici | | Come da capitolato | |
| Trasmissione dello stato finale e della relazione sul conto finale | | Beneficiari finali | | | 60 gg dall'ultimazione | CG08 |
| Comunicazione al Dipartimento | | Beneficiari finali | | | 20gg | |
| Collaudo tecnico –amministrativo e redazione certificato di collaudo | | | Commissioni di collaudo o collaudatore | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Trasmissione atti di contabilità finale e di collaudo al Dipartimento | | Beneficiari finali | | | Entro 30gg dal collaudo | |
| Approvazione atti di contabilità finale e di collaudo | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |

NOTA – Le procedure continuano riallacciandosi ai progetti PONTE

4.4 Processo rendicontazione

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|--------------------------|--------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| 1 Rendicontazione annuale ai sensi dell'art. 80 comma 2 I..R. 2/2002 | | | | | | |
| Trasmissione al Responsabile del Servizio della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento disposto in loro favore, unitamente alla dichiarazione che la documentazione relativa è in loro possesso | | Beneficiari finali | | | Entro 60 gg. Dalla chiusura dell'esercizio finanziario | CF13 |
| Effettuazione verifiche di competenza e trasmissione alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. della seconda copia della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento | Servizio U.O. competente | | | | | |
| Registrazione informatica delle certificazioni pervenute relative all'esercizio precedente e segnalazione al Responsabile del Servizio della eventuale mancata presentazione delle certificazioni | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | Entro il 30 giugno di ogni anno | |
| Esecuzione a campione del controllo contabile e di legalità sul rendiconto ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | | |
| Approvazione del rendiconto ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|---|--------------------|------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| 2 Collaudo finale e determinazione saldo finale | | | | | | |
| Collaudo tecnico-amministrativo | | | Collaudatore | | 180 giorni dall'ultimazione dei lavori | CG09 |
| Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. della documentazione amministrativo-contabile per approvazione atti di contabilità finale e collaudo | | Beneficiari finali | | | 30 gg dal collaudo | |
| Decreto di approvazione certificato di collaudo | Responsabile del Servizio UO competente | | | | 60 gg | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile del Servizio UO competente | | | | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG 02 bis |
| Richiesta di erogazione dell' ultimo eventuale ordine accreditamento per pagamenti finali | | Beneficiari finali | | | Contestuale alla documentazione | CF15 |
| Emissione OA in favore del FD | Servizio U.O. competente | | | | Contestuale all'invio alla ragioneria del decreto | CG10 |
| Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza | | | | Rag.Centrale c/o Assessorato BBCC | 30 gg | CF16 |
| Trasferimento somma | | | | Cassa Regionale | | CF17 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|---|-----------------------|
| Decreto accertamento spese ed economie | Responsabile del Servizio UO competente | | | | 30 gg | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile del Servizio UO competente | | | | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG 02 bis |
| Rendicontazione finale della spesa alla U.M.C. ed al Servizio competente. | | Beneficiari finali | | | Entro 120 gg fine lavori (comunque entro maggio 2008) | |
| Svincolo eventuale fideiussione bancaria/assicurativa | | Beneficiari finali | | | 45 gg certificato collaudo | |

AZIONE A-B-C-D2

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|-------------------------|--|----------------------|-----------------------|
| 3 Trasferimento economie | | | | | | |
| <p>Ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 26 della L. R. 23/2002 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le economie realizzate sul fondo e sugli stanziamenti dei capitoli operativi possono essere riprodotte dal Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio e Tesoro su motivata richiesta del Responsabile di Misura/Azione fatta pervenire per il tramite della Ragioneria Centrale competente che esprime il proprio parere; ▪ nel caso di modifiche del C. d P., le economie realizzate su alcune Misure/Sottomisure/Azioni possono essere riprodotte nelle misure/sottomisure/azioni interessate da incrementi con decreti dell'Assessore Regionale al Bilancio e Finanze. | | | | Assessore regionale al Bilancio e alle Finanze | | |
| 4 Valutazione ex-post | | | | | | |
| Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | | | Valutatore indipendente | | | |

4.5 Processo circuito finanziario

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|------------------|--|---|-----------------------|
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato dell'acconto del 7% della partecipazione dei fondi all'intervento e contestuali comunicazione dell'avvenuto versamento all'Autorità di Pagamento e dall'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Commissione Europea tramite IGRUE | Contestualmente all'atto del primo impegno (ovvero contestualmente alla decisione che approva ciascun intervento) | CF18 |
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato dell'acconto (almeno nella stessa misura dell'anticipazione comunitaria) a valere sulle risorse stanziato per il cofinanziamento nazionale e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento all'Autorità di Pagamento ed all'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | All'avvenuta erogazione dell'acconto comunitario | CF18 |
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del Bilancio Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|----------------------------|--------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| Emissione decreto di accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze. | | |
| Predisposizione certificazione di spesa | U.M.C. | | | | Come previsto dalla circolare n.1790/2001 e successive | |
| Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR | Responsabile di misura | | | | Come previsto dalla circolare n.1790/2001 e successive | |
| Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltra la domanda di pagamento quote intermedie alla Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltra alla Commissione Europea | Autorità di Pagamento FESR | | | | | |
| Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda | | | | Commissione Europea | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|--|--------------------|------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato delle quote intermedie di finanziamento dei Fondi e della quota nazionale di cofinanziamento e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento alle Autorità di Pagamento e all'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Commissione Europea e Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | | CF19 |
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del Bilancio Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Emissione Decreto di Accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze | | |
| Predisposizione certificazione finale di spesa | U.M.C. | | | | 31/12/2008 | |
| Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento | Responsabile di misura | | | | Come da regolamento | |
| Predisposizione relazione finale di esecuzione e trasmissione della relazione all'Autorità di Pagamento | Amministrazioni capofila dei singoli fondi | | | | Come da regolamento | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---|--------------------|------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Predisposizione dichiarazione di cui all'art. 38, par. 1 lett. F del Reg.(CE) 1260/99 e trasmissione della dichiarazione all'Autorità di Pagamento | Ufficio speciale per i controlli di secondo livello | | | | | |
| Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione di cui all'art. 38, par. 1 lett. F del Reg.(CE) 1260/99 all'Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltro alla Commissione Europea | Autorità di Pagamento FESR | | | | | |
| Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda di erogazione saldo | | | | Commissione Europea | | |
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato del saldo del finanziamento dei Fondi e della quota nazionale di cofinanziamento e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento alle Autorità di Pagamento ed all'Assessorato Bilancio e Finanze | | | | Commissione Europea e Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | | CF 20 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|------------------|---|----------------------|-----------------------|
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del bilancio regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro | | |
| Emissione Decreto di accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Bilancio | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze | | |

5 Controlli

5.1 Controlli finanziari

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|---|---|--|
| CF01 | Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse | VERIFICA COMPATIBILITÀ RICHIESTA NULLA-OSTA Verifica la correttezza formale della richiesta e la coerenza degli interventi previsti nella richiesta di nulla-osta con la scheda di misura/sottomisura. Verifica che l'annotazione richiesta con riferimento alle singole annualità della misura sia compatibile con le somme assegnate al netto di eventuali richieste precedenti. | Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programmazione | LR. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP |
| | | | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|---|---|---|
| CF02 | Assessorato regionale Bilancio e Finanze | VERIFICA RICHIESTA NULLA-OSTA L'Assessorato regionale Bilancio e Finanze verifica che la richiesta di annotazione sia compatibile con le disponibilità del fondo al netto delle richieste già ricevute. | Assessorato regionale Bilancio e Finanze Sede PALERMO Indirizzo Via Notarbartolo 17 Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria |
| CF03 | Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse | VERIFICA CORRETTEZZA ISCRIZIONE L'Autorità di gestione - Servizio competente per Asse verifica che la richiesta di iscrizione sul capitolo sia coerente con i nulla-osta concessi e con la dichiarazione di spendibilità delle risorse trasmessa dal responsabile di misura/sottomisura. | Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programm. | CdP Linee guida per la gestione finanziaria |
| CF04 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE Verifica che il beneficiario finale <ul style="list-style-type: none"> richieda un importo pari a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare presenti tutta la documentazione eventualmente richiesta nel bando. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Bando della Misura Convenzione fra Regione e Beneficiario finale |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|--|--|---|
| CF05 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | <p>VERIFICHE DI DISPONIBILITÀ FINANZIARIA E DI COMPETENZA</p> <p>Verifica della capienza del/i capitolo/i di bilancio o dell'esistenza di residui relativo/i all'azione (Bilancio Regionale).</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo/primo ordine di accreditamento) con l'importo preventivato e impegnato.</p> | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PALERMO Indirizzo Via Croci n°8 Ufficio Ragioneria 2° Piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità |
| CF06 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | <p>EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO</p> <p>Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito</p> | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PALERMO Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria Stanza II Piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità |
| | Dipartimento Bilancio e Tesoro | Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi. | Dipartimento Bilancio e Tesoro sede Palermo Via Notarbartolo, 17 | |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|--|--|---|
| CF08 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI/ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER SS.AA.LL.</p> <p>Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori).</p> <p>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p> <p>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |
| CF09 | Direttore dei lavori e Responsabile del procedimento | <p>VERIFICA AMMISSIBILITA' SPESE DA LIQUIDARE</p> <p>Analisi delle spese inserite fra le somme a disposizione dell'amministrazione e verifica loro ammissibilità.</p> <p>Congruenza fra le spese man mano liquidate e le previsioni formulate in sede di approvazione del Quadro Tecnico Economico.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Reg. CE 1685/ 2000 e sue modifiche e integrazioni.</p> <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici.</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|--|--|--|---|
| CF10 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO/ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER SOMME A DISPOSIZIONE</p> <p>Verifica dell'importo da liquidare al creditore, confronto con documentazione a sostegno (fattura, ricevuta, piano particellare espropri, etc.).</p> <p>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p> <p>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |
| CF11 | Ufficio tecnico dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE</p> <p>Verifica della regolarità complessiva degli adempimenti della ditta esecutrice in materia di lavoro dipendente (sulla base richiesta apposito certificato liberatorio agli enti competenti).</p> <p>Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni).</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Legge antimafia</p> <p>Legge fallimentare</p> |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|---|--|---|
| CF12 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO/ ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER STATO FINALE</p> <p>Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori).</p> <p>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|----------------------------|--|--|---|
| CF13 | Beneficiario finale | <p>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>Il beneficiario finale ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quadro tecnico economico • stati di avanzamento lavori e certificati di pagamento • documentazione di spesa • certificazione di spesa con riparto definitivo fra lavori e somme a disposizione • prospetto di rendiconto finale. <p>In particolare per il rendiconto finale, il dettaglio dei controlli può essere così riassunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogni documento contabile, verificata l'eleggibilità al cofinanziamento, va ascritto alla corrispondente e corretta voce di spesa, controllando la competenza rispetto al progetto in specie; • i documenti riguardanti spese comuni a più progetti eventualmente gestiti dallo stesso beneficiario finale vanno attribuiti sulla base di coefficienti di riparto oggettivi. <p>Le voci di spesa a consuntivo devono coincidere con la sommatoria degli importi dei singoli documenti contabili allegati.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|---|--|---|
| CF14 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | <p>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione di spesa • prospetto di rendiconto finale <p>In particolare per il rendiconto finale il dettaglio dei controlli compiuti dal servizio rendiconti può essere così riassunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • correttezza formale e sostanziale dell'intera documentazione esibita (datazione e numerazione, leggibilità, originalità, etc.) • corretta attribuzione dei documenti di spesa al progetto in esame • corretta attribuzione dei giustificativi a ciascuna voce di spesa del preventivo • coincidenza, o variazione entro i limiti consentiti, fra importi a consuntivo e preventivo • coincidenza fra sommatoria degli importi dei documenti e corrispondente voce di spesa • correttezza dei coefficienti di riparto in caso di costi comuni a più progetti cofinanziati, o a diverse azioni del beneficiario finale • verifica dell'effettività dei pagamenti eseguiti. | <p>Beneficiario Finale Presso la sede legale dell'Ente</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda</p> | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> <p>Regolamenti UE</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|---|--|--|---|
| CF15 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Bando della misura |
| CF16 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | VERIFICHE DI DISPONIBILITÀ FINANZIARIA Verifica della capienza del/i capitolo/i di bilancio o dell'esistenza di residui relativo/i all'azione (Bilancio Regionale). Confronto dell'importo di spesa da erogare con l'importo preventivato e impegnato. | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci,8 Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità |
| CF17 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci, 8 Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità |
| | Dipartimento Bilancio e Tesoro | Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi. | | |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|--|--|---|
| CF18 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo versato sul conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi/del cofinanziamento nazionale agli interventi. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio |
| | | | Autorità di Pagamento Sede Palermo Piazza Sturzo, 36 | |
| CF19 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto versato dalla Commissione Europea/Stato sul conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo dell'ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio |
| | | | Autorità di Pagamento Sede Palermo Piazza Sturzo, 36 | |
| CF20 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota a saldo) con quanto versato dalla Commissione Europea/Stato sul conto corrente della Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento della contabilità ufficio |
| | | | | |

5.2 Controlli gestionali

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|---|--|---|
| CG00 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONGRUENZA DEI CRITERI APPLICATI NEL BANDO Redige e pubblica il bando coerentemente con gli obiettivi della misura/sottomisura, nonché con le politiche orizzontali dell'Unione Europea (pari opportunità, ambiente, occupazione, concorrenza) | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Normativa comunitaria e nazionale di riferimento Complemento di Programmazione Bando della misura |
| CG01 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | RISCONTRO DATA DI RICEZIONE DOMANDE Verifica della corretta datazione della data di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data ultima per l'ammissibilità delle domande di finanziamento. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Bando della misura |
| CG02 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Verifica del rispetto, nella fase di valutazione, dei criteri inseriti nel Bando, degli obiettivi della misura, nonché delle politiche orizzontali dell'UE (pari opportunità, ambiente, occupazione, concorrenza). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Complemento di programmazione Normative comunitarie di riferimento Atto di Programmazione Bando della misura |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------|---|--|---|--|
| CG02 bis | Corte dei Conti della Regione Siciliana | VERIFICA DI LEGITTIMITÀ E REGOLARITÀ Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti da normativa comunitaria, nazionale e regionale. | Corte dei Conti della Regione Siciliana Sede Palermo Indirizzo Via Notarbartolo Ufficio controllo atti BBCC _____ Stanza _____ Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Legge nazionale 20/94 Art. 2 D.Lgs. 200/99 |
| CG03 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di programmazione e nel bando della misura (Graduatorie e liste di non ammessi). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Complemento di programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|--|--|---|
| CG04 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | INFORMATIVA AL BENEFICIARIO Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto dell'esito positivo della domanda (lettera di comunicazione al beneficiario). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Complemento di programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie |
| CG05 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto riguardo i diritti e i doveri scaturenti dalla concessione dei fondi (<i>convenzione</i>). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Decreto di finanziamento del singolo intervento Convenzione con il Beneficiario finale |
| CG06 | Beneficiario finale | VERIFICA DEL CORRETTO ESPERIMENTO DELLA FASE PROGETTUALE Analisi dei tempi di esecuzione degli allegati progettuali nonché della convocazione dei necessari momenti di confronto fra enti coinvolti (Enti Territoriali, Ministeri competenti, Soprintendenze, ecc.) per il passaggio dal livello preliminare a quello definitivo ed esecutivo della progettazione. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi e regolamenti in materia di attribuzione di competenze e deleghe ai vari enti della P.A. vigenti sul territorio nazionale e locale |
| CG07 | Beneficiario finale | VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA Esame delle forme di pubblicità adottate, che devono essere in linea con quanto prescritto dalle direttive comunitarie e dalla normativa nazionale di recepimento, in materia di forme di procedura concorsuale e conseguente livello di pubblicizzazione. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | Direttive e norme in materia di pubblici appalti |

AZIONE A-B-C-D2

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|---|---|--|
| CG08 | Direttore dei lavori, Ingegnere Capo dei Lavori o Responsabile del Procedimento | VERIFICA EFFETTIVITA' DELLA FINE DEI LAVORI Riscontro oggettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo del Direttore Lavori ed il responsabile di cantiere. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | Leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di lavori pubblici |
| CG09 | Commissione di collaudo/Genio Civile | VERIFICHE CONNESSE AL COLLAUDO Riscontro fra le realizzazioni fisiche e la natura delle opere previste dal progetto. Verifica del dimensionamento delle opere rispetto al progetto. Verifica della funzionalità dell'opera rispetto agli obiettivi della misura. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | <i>Convenzione</i> con il Beneficiario finale Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Scheda di misura |
| CG10 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI/ORDINI DI ACCREDITAMENTO Verifica tempestività dei pagamenti/ordini di accreditamento a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | Regolamenti CE |

5.3 Controlli strategici

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-------------------------|---|---|--|--|
| CS01 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA UE Verifica della coerenza dell'atto di programmazione con le prescrizioni del POR Sicilia e del Complemento di Programmazione | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | POR Sicilia Complemento di Programmazione |
| CS02⁸ | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | VERIFICA DI COERENZA DEI PROGETTI RECUPERATI CON IL POR SICILIA Verifica della coerenza dei progetti regionali individuati antecedentemente all'approvazione dei criteri di selezione della misura/sottomisura, con il POR Sicilia, il Complemento di Programmazione ed i regolamenti comunitari | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede PA Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – unità operativa competente Stanza – mansarda | POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari |

⁸ Questo controllo va inserito in caso di recupero di progetti provenienti da altre linee di finanziamento ai fini di una loro imputazione al POR Sicilia.

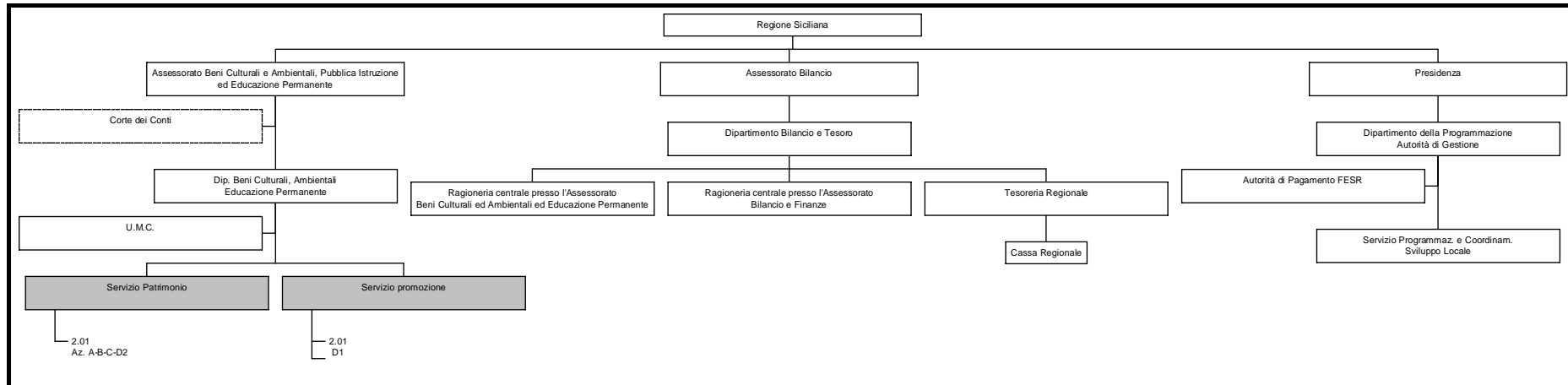
INDICE

| | |
|--|--|
| INDICE | |
| 1 ASPETTI GENERALI..... | 3 |
| 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA | 3 |
| 1.2 ORGANIZZAZIONE..... | 4 |
| 1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE | 5 |
| 2 PROGETTI PONTE | 6 |
| 2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA..... | 6 |
| 2.2 ATTUAZIONE PROGETTI IN CORSO..... | 7 |
| 2.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 3 PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEI PROGETTI PIT E DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO PRESSO I SINGOLI DIPARTIMENTI..... | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 4 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ | 10 |
| 4.1 PROCESSO ISTRUTTORIA (PER I PROGETTI DIRETTAMENTE FINANZIATI SUL POR) A TITOLARITA' . | 10 |
| 4.2 PROCESSO ISTRUTTORIA (PER I PROGETTI DIRETTAMENTE FINANZIATI SUL POR) PROCEDURA A REGIA | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 4.3 PROCESSO ATTUAZIONE..... | 14 |
| 4.4 PROCESSO RENDICONTAZIONE | 17 |
| 4.5 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO | 21 |
| 5 CONTROLLI | 26 |
| 5.1 CONTROLLI FINANZIARI..... | 26 |
| 5.2 CONTROLLI GESTIONALI | 35 |
| 5.3 CONTROLLI STRATEGICI | 39 |

1 Aspetti generali**1.1 Scheda anagrafica**

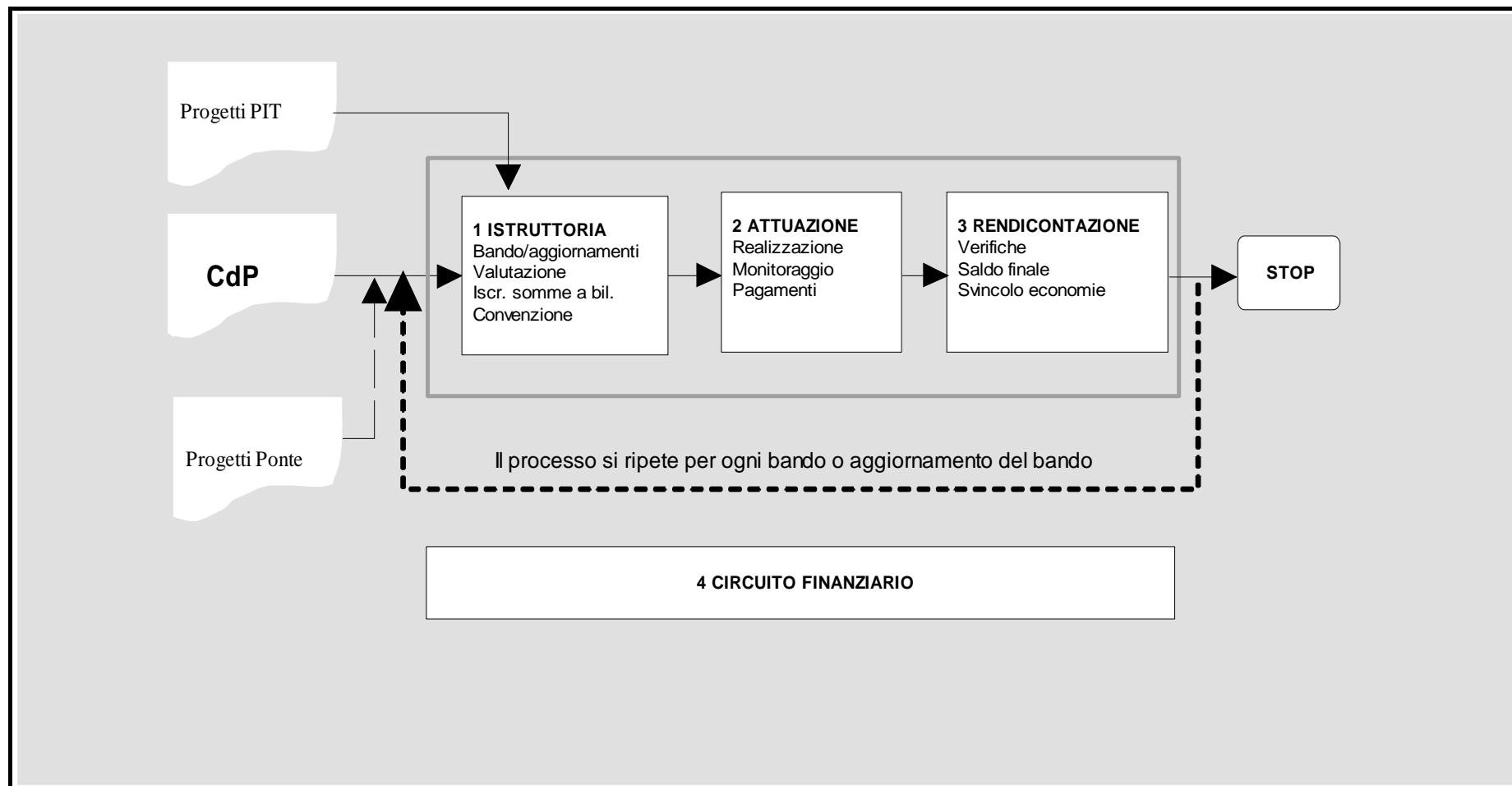
| | |
|----------------------------------|--|
| Misura | 2.01 AZIONE D1 |
| Asse | Asse II Risorse Culturali |
| Fondo | FESR |
| Classe di operazione | Realizzazione di Opere Pubbliche – Fornitura di beni e servizi |
| Obiettivi | Obiettivo specifico 16/2: Recupero e fruizione del patrimonio culturale ed ambientale con particolare riferimento a: circuiti museali, sistema delle biblioteche e degli archivi , circuito delle aree archeologiche, circuito monumentale. |
| Responsabile di misura | Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dirigente Generale. |
| Beneficiari finali | Per gli interventi a “titolarità regionale” – Ass. Regionale Beni Culturali Ambientali e P.I. e gli organi tecnici dell’Assessorato per competenza ai sensi della L.r. 80/77 e 116/80 Soprintendenze; Musei; Gallerie regionali; Biblioteche regionali, Centri regionali del Catalogo e del Restauro |
| Destinatari | Popolazione residente, visitatori e utenti di beni culturali, turisti, studenti |
| Importo programmato | Costo totale Misura € 793.201.583,00 Costo totale dell’Azione D1 € 12.910.000,00 |
| | Totale risorse pubbliche € 12.910.000,00 |
| | Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica |
| | Percentuale di Contributo nazionale – 55% spesa pubblica Percentuale di contributo Statale 70% del Contributo nazionale Percentuale del contributo regionale 30% del Contributo nazionale |
| Capitolo di bilancio | 776406 |
| Ammissibilità delle spese | 05.10.1999 – 31.12.2008 |
| Termine programmazione | 31.12.2006 |

1.2 Organizzazione



- Per l'azione A/B/C/D1/D2 è competente il SERVIZIO PATRIMONIO
- Per la F è competente L'ASSESSORATO TURISMO

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



2 Progetti ponte**2.1 Processo istruttoria**

Istruttoria Progetti Ponte

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 Verifica di coerenza | | | | | | |
| Accertamento coerenza al Complemento di Programmazione dei progetti preesistenti | Responsabile di servizio/U.O | | | | 30.06.2002 | CS01/CS02 |
| 2 Imputazione progetti a valere sul POR 2000-2006 | | | | | | |
| Decreto di imputazione dei progetti al POR | Responsabile di misura | | | | Entro il 1.07.2002 | CS01/CS02 |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. per la trasmissione alla Corte dei Conti | Responsabile di misura | | | | .30 gg | |
| Registrazione decreto | | | Corte dei Conti | | 60gg. | Controllo di legittimità |
| 3 Codifica progetti | | | | | | |
| Attribuzione codice identificativo a ciascun progetto | Responsabile dell'U.M.C. | | | | Entro 31.12.2002 | |
| Comunicazione dell'imputazione al POR e trasmissione dell'estratto del C.di P. sugli obblighi derivanti ai Beneficiari Finali | Responsabile Servizio/U.O | | | | Entro il 31.12.2002 | |

2.2 Attuazione progetti in corso

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|-------------------------------|--------------------|----------------------|--|----------------------------------|-----------------------|
| 1 Esecuzione lavori | | | | | | |
| Esecuzione lavori | | | Ditte appaltatrici | | Come da cronogramma | |
| Comunicazione stati di avanzamento lavori al Dipartimento BB.CC. e trasmissione fatture o documenti probatori equipollenti per il pagamento | | Beneficiari finali | | | | |
| Esame della documentazione trasmessa, effettuazione controlli ed emissione del mandato di pagamento in favore del creditore | Servizio U.O. competente | | | | 30 gg | CF04 |
| Inoltro del mandato di pagamento al Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze per successivo inoltro alla Cassa Regionale | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. | 30gg | CF05 |
| Trasferimento somme | | | | Cassa Regionale | 30gg | |
| Comunicazione al monitoraggio finanziario/procedurale | Responsabile di servizio /U.O | | | | bimestrale | |
| Rendicontazione tecnico- amministrativa e contabile al servizio e UMC | | Beneficiari finali | | | bimestrale | |
| 2 Conclusione lavori | | | | | | |
| Conclusione lavori | | | Ditte aggiudicatarie | | Entro la previsione contrattuale | CG08 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|--|--------------------------|
| Redazione e trasmissione dello stato finale, relazione sul conto finale e certificato di ultimazione lavori | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Comunicazione alla UMC per monitoraggio realizzazione fisica | Responsabile di servizio/U.O. | | | | Entro 3 mesi dalla conclusione lavori | |
| Relazione tecnica-amministrativa e redazione certificato di regolare esecuzione | | Beneficiari finali | | | Entro 3 mesi dalla conclusione lavori | CG09 |
| Trasmissione atti di contabilità finale e certificato di regolare esecuzione al Dipartimento BB.CC. | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Approvazione contabilità finale e atti di regolare esecuzione | Responsabile di misura | | | | Entro 30gg | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. per la trasmissione alla Corte dei Conti | Responsabile di misura | | | | .30 gg | |
| Registrazione decreto | | | Corte dei Conti | | 60gg. | Controllo di legittimità |
| Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale | Responsabile di servizio/U.O. | | | | Come previsto | |
| Rendicontazione tecnico-amministrativa e contabile | | Beneficiari finali | | | Entro 60gg dalla chiusura | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Comunicazione a UMC della fine lavori per monitoraggio indicatori fisici | Responsabile Servizio/U.O. | | | | Come previsto | |
| Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | | | Valutatore indipendente | | | |

3 Descrizione analitica delle attività**3.1 Processo istruttoria (L'AZIONE SI ATTUA A TITOLARITA')**

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-----------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 Avvio attività presentazione progetti | | | | | | |
| Predisposizione circolare /aggiornamenti per presentazione progetti | Responsabile di Misura | | | | 08.05.2001 | CG00 |
| Pubblicazione circolare/aggiornamenti su Internet | Responsabile Area (URP) | | | | Entro 30 gg. | |
| 2 Valutazione | | | | | | |
| Presentazione schede progettuali prevista dalla circolare | | Beneficiari finali | | | 30/05/01 | CG01 |
| Acquisizione e istruzione delle schede e valutazione | Responsabile Misura | | | | Entro 60 gg | |
| Predisposizione proposta programma | Responsabile Misura | | | | 29/08/2001 | CG02 |
| Approvazione tramite Decreto del programma/ rimodulazione | Assessore/ Responsabile di Misura | | | | 12/09/2001 | |
| Invio Decreto di approvazione del programma alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo contabile per il successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile di Misura | | | | 30 gg | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------|--------------------|------------------|--|---|-----------------------|
| Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione del programma | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | 30 gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 01/10/2001 | CG02bis |
| Pubblicazione del Decreto di approvazione del programma sulla GURS e Internet | Responsabile Area | | | | 10/09/2002 | |
| Trasmissione del Decreto di approvazione del programma all'Autorità di Gestione - Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di Pagamento FESR Sito Euroinfoscilia | Responsabile Area | | | | | |
| Richiesta progettazione esecutiva/massima/preliminare e documentazione tecnico-amministrativa | RS/UO | | | | Entro 30 gg dalla registrazione decreto | |
| Trasmissione progettazione | | BF | | | Entro 60 gg dalla richiesta | |
| Verifica della documentazione | RS/UO | | | | Entro 60gg | |

3 Iscrizione somme a bilancio¹ (Art. 26 L.R. 23/2002 che sostituisce l'art. 39 della L.R. 8/2000 in vigore fino al dicembre 2002)

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|------|
| Tramite legge di bilancio o con Decreti dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, iscrizione in appositi capitoli dello stato di previsione della spesa ² delle somme previste nel Complemento di Programmazione ³ | | | | Assemblea Regione Siciliana o Assessore Regionale al Bilancio e Finanze | | |
| Notifica ⁴ del del decreto assessoriale di iscrizione delle somme sui relativi capitoli operativi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle Commissioni competenti dell'ARS ▪ Alla Ragioneria centrale competente ▪ Al Dipartimento richiedente ▪ All'Autorità di Gestione-Servizio competente per Asse ▪ All'Autorità di pagamento FESR ▪ All'Autorità di Pagamento competente per Fondo ▪ Ad altri uffici interni interessati | | | | Assessorato regionale al Bilancio e finanze | | CF03 |

¹ Le somme previste nel Complemento di Programmazione vengono iscritte con legge di bilancio o con decreti dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, in appositi capitoli dello stato di previsione dell'entrata, tenendo distinte le assegnazioni dello Stato e dell'UE, ed in appositi capitoli dello stato di previsione della spesa distinti per misure, sottomisure e, ove necessario, azioni se attribuibili a Dipartimenti diversi da quello del Responsabile di misura.

² I capitoli dello stato di previsione della spesa sono distinti per misure, sottomisure e ove necessario azioni se queste sono attribuibili a dipartimenti diversi da quello del responsabile di misura.

³ Ai sensi del comma 3 dell'articolo 8 della L.R. 8 luglio 1977, n. 47, l'Assessore regionale al Bilancio e Finanze, su richiesta del responsabile di misura, può iscrivere in un esercizio somme eccedenti quelle inserite nella previsione indicativa della spesa pubblica per anno del quadro finanziario delle misure contenute nel Complemento di Programmazione, compensando tali maggiori spese con minori stanziamenti nelle singole misure per gli esercizi successivi.

⁴ Tale passaggio si verifica nell'eventualità che l'iscrizione delle somme sul capitolo di spesa sia avvenuta tramite Decreto dell'Assessore regionale al Bilancio e Finanze.

| 4 Codifica progetti | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| Attribuzione codice identificativo ai singoli progetti | Responsabile U.M.C. | | | | 30 gg dalla richiesta | |
| 5 Decreto di approvazione amministrativa dei progetti ⁵ | | | | | | |
| Emanazione Decreto di approvazione amministrativa e impegno | Responsabile di misura | | | | 30 gg dalla ricezione progetto | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria per il successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile del Servizio/U.O | | | | 15gg | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | Controllo preventivo di legittimità |
| Comunicazione alla U.M.C. | Servizio U.O. competente | | | | 15gg dalla registrazione | |
| Notifica ai beneficiari finali decreto registrato e comunicazione degli obblighi derivanti dal C.di P.(pista di controllo) | Servizio U.O. competente | | | | 30gg dalla registrazione | CG04 /CG05 |

⁵ Il decreto di finanziamento ed impegno va emesso relativamente al singolo progetto/intervento. Nei casi dettati da reali esigenze pratiche potranno essere emessi decreti di finanziamento e impegno cumulativi di più progetti purché ciascun progetto riporti la propria numerazione. Il Decreto di finanziamento e impegno (qualora contestuali) necessita della registrazione della Corte dei Conti, ma non il singolo Decreto di impegno. Tutti i Decreti di impegno devono contenere la codificazione per consentire il monitoraggio finanziario.

⁶ Il Provvedimento di impegno viene trasmesso alla Corte dei Conti se contestuale a quello di approvazione amministrativa ; se successivo viene trasmesso unicamente alla ragioneria

3.2 Processo attuazione

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|-------------------------------|--------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| 1 Avvio progetto | | | | | | |
| Richiesta emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato per spese gara d'appalto ed eventuale progettazione esecutiva | | Beneficiari finali | | | 30gg dalla comunicazione del finanziamento | CF08 |
| 2 Rimessa ai Beneficiari finali | | | | | | |
| Effettuazione controlli - emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato ed inoltro del titolo alla Ragioneria centrale | Responsabile del Servizio/UO | | | | 30 gg dalla richiesta | CF04/CG10 |
| Effettuazione controlli ed inoltro del titolo di spesa al Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze per il successivo inoltro alla Cassa Regionale | | | | Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | 30 gg | CF17 |
| Trasferimento somme | | | | Cassa regionale | | |
| Comunicazione all'U.M.C. | Responsabile del Servizio/U.O | | | | bimestrale | |
| Rendicontazione della spesa alla U.M.C.e al Servizio competente tramite la procedura in vigore | | Beneficiari finali | | | bimestrale | |
| 3 Gara | | | | | | |
| Indizione gara d'appalto per la realizzazione dei progetti | | Beneficiari finali | | | 90 gg dalla comunicazione | CG07 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|--|-----------------------|
| Nomina commissione aggiudicatrice | | Beneficiari finali | | | | |
| Produzione offerte | | | Ditte concorrenti | | Come da bando | |
| Valutazione offerte ed aggiudicazione della gara | | Commissione aggiudicatrice | | | 30 gg | |
| Produzione opposizioni | | | Ditte concorrenti | | 7 gg | |
| Esame opposizione ed aggiudicazione definitiva | | Commissione aggiudicatrice | | | 20 gg | |
| Produzione ricorsi | | | Ditte concorrenti | | 30 gg | |
| Stipula del contratto di appalto ed approvazione Quadro Tecnico Economico con importi al netto del ribasso ⁸ | | Beneficiari finali | | | | |
| Nomina commissione tecnico-amministrativa di collaudo o collaudatore | Responsabile di misura | | | | | |
| Consegna lavori | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | |
| Avvio lavori | | | Ditte aggiudicatrici | | Come da cronogramma | |
| Trasmissione al Dipartimento BB. CC. AA. della comunicazione di avvio lavori | | Beneficiari finali | | | 30gg | |
| | | | | | | |

⁸ Nel caso di interventi a regia regionale, il Responsabile del Servizio con decreto prende atto della Delibera di Giunta del Beneficiario Finale che ha aggiudicato la gara.

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|
| 5 Conclusione lavori | | | | | | |
| Conclusione lavori | | | Ditte aggiudicatrici | | Come da capitolato | |
| Redazione dello stato finale e della relazione sul conto finale e certificato ultimazione lavori | | Beneficiari finali | | | 60 gg dall'ultimazione | CG08 |
| Comunicazione al Dipartimento | | Beneficiari finali | | | 20gg | |

3.3 Processo rendicontazione

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|--------------------------|--------------------|------------------|--|--|-----------------------|
| 1 Rendicontazione annuale ai sensi dell'art. 80 comma 2 I..R. 2/2002 | | | | | | |
| Trasmissione al Responsabile del Servizio della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento disposto in loro favore, unitamente alla dichiarazione che la documentazione relativa è in loro possesso | | Beneficiari finali | | | Entro 60 gg. Dalla chiusura dell'esercizio finanziario | CF13 |
| Effettuazione verifiche di competenza e trasmissione alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. della seconda copia della certificazione attestante l'entità dei pagamenti effettuati sull'ordine di accreditamento | Servizio U.O. competente | | | | | |
| Registrazione informatica delle certificazioni pervenute relative all'esercizio precedente e segnalazione al Responsabile del Servizio della eventuale mancata presentazione delle certificazioni | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | Entro il 30 giugno di ogni anno | |
| Esecuzione a campione del controllo contabile e di legalità sul rendiconto ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | | |
| Approvazione del rendiconto ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002 | | | | Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|--------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| 2 stato finale e determinazione saldo finale | | | | | | |
| Relazione tecnica-amministrativa e redazione certificato di regolare esecuzione | | Beneficiari finali | | | Come previsto dalla norma vigente in materia | CG09 |
| Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. della documentazione amministrativo-contabile per approvazione atti di contabilità finale e regolare esecuzione | | Beneficiari finali | | | 30 gg dalla regolare esecuzione | |
| Decreto di approvazione regolare esecuzione | Responsabile di misura | | | | 60 gg | |
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per successivo inoltro alla Corte dei Conti | Responsabile del Servizio/U.O. | | | | | |
| Registrazione del Decreto | | | Corte dei Conti | | 60 gg | CG 02 bis |
| Richiesta di erogazione dell' ultimo eventuale ordine accreditamento per pagamenti finali | | Beneficiari finali | | | Contestuale alla documentazione | CF15 |
| Emissione OA in favore del FD | Servizio U.O. competente | | | | Contestuale all'invio alla ragioneria del decreto | CG10 |
| Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza | | | | Rag.Centrale c/o Assessorato BBCC | 30 gg | CF16 |
| Trasferimento somma | | | | Cassa Regionale | | CF17 |
| Decreto accertamento spese ed economie | Responsabile di misura | | | | 60 gg | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------|--------------------|------------------|--|--|--------------------------|
| Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato Beni Culturali e P.I. per la trasmissione alla Corte dei Conti | Responsabile di misura | | | | .30 gg | |
| Registrazione decreto | | | Corte dei Conti | | 60gg. | Controllo di legittimità |
| Rendicontazione finale della spesa alla U.M.C. ed al Servizio competente. | | Beneficiari finali | | | Entro 120 gg fine lavori (comunque entro maggio 2008) | |
| 3 Trasferimento economie | | | | | | |
| <p>Ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 26 della L. R. 23/2002 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le economie realizzate sul fondo e sugli stanziamenti dei capitoli operativi possono essere riprodotte dal Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio e Tesoro su motivata richiesta del Responsabile di Misura/Azione fatta pervenire per il tramite della Ragioneria Centrale competente che esprime il proprio parere; ▪ nel caso di modifiche del C. d P., le economie realizzate su alcune Misure/Sottomisure/Azioni possono essere riprodotte nelle misure/sottomisure/azioni interessate da incrementi con decreti dell'Assessore Regionale al Bilancio e Finanze. | | | | Assessore regionale al Bilancio e alle Finanze | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| 4 Valutazione ex-post | | | | | | |
| Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | | | Valutatore indipendente | | | |

3.4 Processo circuito finanziario

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------|--------------------|------------------|--|---|-----------------------|
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato dell'acconto del 7% della partecipazione dei fondi all'intervento e contestuali comunicazione dell'avvenuto versamento all'Autorità di Pagamento e dall'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Commissione Europea tramite IGRUE | Contestualmente all'atto del primo impegno (ovvero contestualmente alla decisione che approva ciascun intervento) | CF18 |
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato dell'acconto (almeno nella stessa misura dell'anticipazione comunitaria) a valere sulle risorse stanziare per il cofinanziamento nazionale e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento all'Autorità di Pagamento ed all'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | All'avvenuta erogazione dell'acconto comunitario | CF18 |
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del Bilancio Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|----------------------------|--------------------|------------------|--|---|-----------------------|
| Emissione decreto di accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze. | | |
| Predisposizione certificazione di spesa | U.M.C. | | | | Come previsto dalla circolare 1790/2001 | |
| Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR | Responsabile di misura | | | | Come previsto dalla circolare 1790/2001 | |
| Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltra la domanda di pagamento quote intermedie alla Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltra alla Commissione Europea | Autorità di Pagamento FESR | | | | | |
| Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda | | | | Commissione Europea | | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|------------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato delle quote intermedie di finanziamento dei Fondi e della quota nazionale di cofinanziamento e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento alle Autorità di Pagamento e all'Assessorato Bilancio e Finanze. | | | | Commissione Europea e Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | | CF19 |
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del Bilancio Regionale. | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Emissione Decreto di Accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro. | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze | | |
| Predisposizione certificazione finale di spesa | U.M.C. | | | | 31.12.2008 | |
| Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento | Responsabile di misura | | | | Come da regolamento | |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|--|---|--------------------|------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Predisposizione relazione finale di esecuzione e trasmissione della relazione all'Autorità di Pagamento | Amministrazioni capofila dei singoli fondi | | | | | |
| Predisposizione dichiarazione di cui all'art. 38, par. 1 lett. F del Reg.(CE) 1260/99 e trasmissione della dichiarazione all'Autorità di Pagamento | Ufficio speciale per i controlli di secondo livello | | | | | |
| Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione di cui all'art. 38, par. 1 lett. F del Reg.(CE) 1260/99 all'Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltro alla Commissione Europea | Autorità di Pagamento FESR | | | | | |
| Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda di erogazione saldo | | | | Commissione Europea | | |
| Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato del saldo del finanziamento dei Fondi e della quota nazionale di cofinanziamento e contestuale comunicazione dell'avvenuto versamento alle Autorità di Pagamento ed all'Assessorato Bilancio e Finanze | | | | Commissione Europea e Amministrazioni centrali capofila dei singoli fondi attraverso l'IGRUE | | CF 20 |

| ATTIVITÀ | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITÀ DI CONTROLLO |
|---|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| Prelevamento delle somme dal conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato e imputazione delle somme sui pertinenti capitoli di entrata del bilancio regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Tesoro | | |
| Emissione Decreto di accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa Regionale | | | | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Servizio Bilancio | | |
| Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato | | | | Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze | | |

4 Controlli**4.1 Controlli finanziari**

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|--|---|---|
| CF01 | Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse | VERIFICA COMPATIBILITÀ RICHIESTA NULLA-OSTA Verifica la correttezza formale della richiesta e la coerenza degli interventi previsti nella richiesta di nulla-osta con la scheda di misura/sottomisura. Verifica che l'annotazione richiesta con riferimento alle singole annualità della misura sia compatibile con le somme assegnate al netto di eventuali richieste precedenti. | Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programm. | L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP |
| | | | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio - Stanza – Mansarda | L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP |
| CF02 | Assessorato regionale Bilancio e Finanze | VERIFICA RICHIESTA NULLA-OSTA L'Assessorato regionale Bilancio e Finanze verifica che la richiesta di annotazione sia compatibile con le disponibilità del fondo al netto delle richieste già ricevute. | Assessorato regionale Bilancio e Finanze Sede PALERMO Indirizzo Via Notarbartolo 17 | L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria |
| | | | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio - Stanza – Mansarda | |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|--|--|---|
| CF03 | Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse | VERIFICA CORRETTEZZA ISCRIZIONE L'Autorità di gestione - Servizio competente per Asse verifica che la richiesta di iscrizione sul capitolo sia coerente con i nulla-osta concessi e con la dichiarazione di spendibilità delle risorse trasmessa dal responsabile di misura/sottomisura. | Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programm. | CdP Linee guida per la gestione finanziaria |
| CF04 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE Verifica che il beneficiario finale <ul style="list-style-type: none"> richieda un importo pari a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare presenti tutta la documentazione eventualmente richiesta nel bando. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Scheda di Misura Beneficiario finale |
| CF05 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | VERIFICHE DI DISPONIBILITÀ FINANZIARIA E DI COMPETENZA Verifica della capienza del/i capitolo/i di bilancio o dell'esistenza di residui relativo/i all'azione (Bilancio Regionale). Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo/primo ordine di accreditamento) con l'importo preventivato e impegnato. | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PALERMO Indirizzo Via Croci n°8 Ufficio Ragioneria 2° Piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|--|--|---|--|
| CF06 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PALERMO Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria Stanza II Piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità |
| | Dipartimento Bilancio e Tesoro | Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi. | Dipartimento Bilancio e Tesoro sede Palermo Via Notarbartolo, 17 | |
| CF08 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI/ORDINATIVI DI PAGAMENTO . Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta. Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria. Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente. | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente |
| CF09 | Direttore dei lavori e Responsabile del procedimento | VERIFICA AMMISSIBILITA' SPESE DA LIQUIDARE Analisi delle spese inserite fra le somme a disposizione dell'amministrazione e verifica loro ammissibilità. Congruenza fra le spese man mano liquidate e le previsioni formulate in sede di approvazione del Quadro Tecnico Economico. | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | Reg. CE n.1685/ 2000 e sue modifiche e integrazioni. Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|--|--|--|--|
| CF10 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO/ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER SOMME A DISPOSIZIONE</p> <p>Verifica dell'importo da liquidare al creditore, confronto con documentazione a sostegno (fattura, ricevuta, piano particellare espropri, etc.).</p> <p>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi.</p> <p>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |
| CF11 | Ufficio tecnico dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE</p> <p>Verifica della regolarità complessiva degli adempimenti della ditta esecutrice in materia di lavoro dipendente (sulla base richiesta apposito certificato liberatorio agli enti competenti).</p> <p>Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni).</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Legge antimafia</p> <p>Legge fallimentare</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|--|---|--|--|
| CF12 | Ragioneria dell'ente beneficiario/Tesoreria dell'ente beneficiario | <p>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO/ ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER STATO FINALE</p> <p>Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori).</p> <p>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.</p> <p>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi.</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|----------------------------|--|--|--|
| CF13 | Beneficiario finale | <p>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>Il beneficiario finale ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quadro tecnico economico • documentazione di spesa • certificazione di spesa con riparto definitivo fra lavori e somme a disposizione • prospetto di rendiconto finale. <p>In particolare per il rendiconto finale, il dettaglio dei controlli può essere così riassunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogni documento contabile, verificata l'eleggibilità al cofinanziamento, va ascritto alla corrispondente e corretta voce di spesa, controllando la competenza rispetto al progetto in specie; • i documenti riguardanti spese comuni a più progetti eventualmente gestiti dallo stesso beneficiario finale vanno attribuiti sulla base di coefficienti di riparto oggettivi. <p>Le voci di spesa a consuntivo devono coincidere con la sommatoria degli importi dei singoli documenti contabili allegati.</p> | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi.</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|---|---|--|
| CF14 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | <p>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione di spesa • prospetto di rendiconto finale <p>In particolare per il rendiconto finale il dettaglio dei controlli compiuti dal servizio rendiconti può essere così riassunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • correttezza formale e sostanziale dell'intera documentazione esibita (datazione e numerazione, leggibilità, originalità, etc.) • corretta attribuzione dei documenti di spesa al progetto in esame • corretta attribuzione dei giustificativi a ciascuna voce di spesa del preventivo • coincidenza, o variazione entro i limiti consentiti, fra importi a consuntivo e preventivo • coincidenza fra sommatoria degli importi dei documenti e corrispondente voce di spesa • correttezza dei coefficienti di riparto in caso di costi comuni a più progetti cofinanziati, o a diverse azioni del beneficiario finale • verifica dell'effettività dei pagamenti eseguiti. | <p>Beneficiario Finale Presso la sede legale dell'Ente</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda</p> | <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi.</p> <p>Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità dell'ente</p> <p>Regolamenti UE</p> |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|----------------|---|--|--|--|
| CF15 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Scheda di Misura |
| CF16 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | VERIFICHE DI DISPONIBILITÀ FINANZIARIA Verifica della capienza del/i capitolo/i di bilancio o dell'esistenza di residui relativo/i all'azione (Bilancio Regionale). Confronto dell'importo di spesa da erogare con l'importo preventivato e impegnato. | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci,8 Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica e forniture di beni e servizi. Regolamento di contabilità |
| CF17 | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente | EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito | Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci, 8 Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano | Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità |
| | Dipartimento Bilancio e Tesoro | Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi. | | |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|--|--|--|---|
| CF18 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo versato sul conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi/del cofinanziamento nazionale agli interventi. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio |
| | | | Autorità di Pagamento Sede Palermo Piazza Sturzo, 36 | |
| CF19 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto versato dalla Commissione Europea/Stato sul conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo dell'ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio |
| | | | Autorità di Pagamento Sede Palermo Piazza Sturzo, 36 | |
| CF20 | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota a saldo) con quanto versato dalla Commissione Europea/Stato sul conto corrente della Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato. | Assessorato Bilancio e Finanze Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo , 17 | Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento della contabilità ufficio |
| | | | | |

4.2 Controlli gestionali

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|---|---|--|---|
| CG00 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | CONGRUENZA DEI CRITERI APPLICATI NEL PROGRAMMA Redige il programma coerentemente con gli obiettivi della misura/sottomisura, nonché con le politiche orizzontali dell'Unione Europea (pari opportunità, ambiente, occupazione, concorrenza) | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Normativa comunitaria e nazionale di riferimento Complemento di Programmazione Scheda di misura |
| CG01 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | RISCONTRO DATA DI RICEZIONE DOMANDE Verifica della corretta datazione della data di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data ultima per l'ammissibilità delle domande di finanziamento. | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Scheda di misura |
| CG02 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Verifica del rispetto, nella fase di valutazione, dei criteri inseriti nel Bando, degli obiettivi della misura, nonché delle politiche orizzontali dell'UE (pari opportunità, ambiente, occupazione, concorrenza). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Complemento di programmazione Normative comunitarie di riferimento Atto di Programmazione Scheda di misura |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|---|--|--|--|
| CG02 bis | Corte dei Conti della Regione Siciliana | VERIFICA DI LEGITTIMITÀ E REGOLARITÀ Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti da normativa comunitaria, nazionale e regionale. | Corte dei Conti della Regione Siciliana Sede Palermo Indirizzo Via Notarbartolo Ufficio controllo atti BBCC Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Legge nazionale 20/94 Art. 2 D.Lgs. 200/99 |
| CG03 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di programmazione e nel bando della misura (Graduatorie e liste di non ammessi). | | Complemento di programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie |
| CG04 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | INFORMATIVA AL BENEFICIARIO Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto dell'esito positivo della domanda (lettera di comunicazione al beneficiario). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Complemento di programmazione Scheda di misura Procedure di gestione graduatorie |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|---|--|--|---|
| CG05 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto riguardo i diritti e i doveri scaturenti dalla concessione dei fondi (convenzione). | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | Decreto di finanziamento del singolo intervento Convenzione con il Beneficiario finale |
| CG06 | Beneficiario finale | VERIFICA DEL CORRETTO ESPERIMENTO DELLA FASE PROGETTUALE Analisi dei tempi di esecuzione degli allegati progettuali nonché della convocazione dei necessari momenti di confronto fra enti coinvolti (Enti Territoriali, Ministeri competenti, Soprintendenze, ecc.) per il passaggio dal livello preliminare a quello definitivo ed esecutivo della progettazione. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi e regolamenti in materia di attribuzione di competenze e deleghe ai vari enti della P.A. vigenti sul territorio nazionale e locale |
| CG07 | Beneficiario finale | VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA Esame delle forme di pubblicità adottate, che devono essere in linea con quanto prescritto dalle direttive comunitarie e dalla normativa nazionale di recepimento, in materia di forme di procedura concorsuale e conseguente livello di pubblicizzazione. | Beneficiario finale Sede legale Ufficio tecnico | Direttive e norme in materia di pubblici appalti e forniture beni e servizi. |
| CG08 | Responsabile del Procedimento | VERIFICA EFFETTIVITA' DELLA FINE DEI LAVORI Riscontro oggettivo della data di fine lavori mediante relazione finale del responsabile del procedimento. | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | Leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi. |

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-----------------------|-----------------------------------|--|--|---|
| CG09 | Responsabile del Procedimento | VERIFICHE Riscontro fra le realizzazioni fisiche e la natura delle forniture previste dal progetto. Verifica della funzionalità dell'opera rispetto agli obiettivi della misura. | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi Scheda di misura |
| CG10 | Beneficiario finale | TEMPESTIVITÀ EMISSIONE ORDINI DI ACCREDITAMENTO Verifica tempestività emissione ordini di accreditamento a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | Beneficiario finale Presso la sede legale dell'Ente | Regolamenti CE |

4.3 Controlli strategici

| Cod. controllo | Responsabile del controllo | Descrizione del controllo e documentazione di riferimento | Archiviazione documenti | Riferimenti normativi |
|-------------------------|---|---|--|--|
| CS01 | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA UE Verifica della coerenza dell'atto di programmazione con le prescrizioni del POR Sicilia e del Complemento di Programmazione | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | POR Sicilia Complemento di Programmazione |
| CS02⁹ | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura | VERIFICA DI COERENZA DEI PROGETTI RECUPERATI CON IL POR SICILIA Verifica della coerenza dei progetti regionali individuati antecedentemente all'approvazione dei criteri di selezione della misura/sottomisura, con il POR Sicilia, il Complemento di Programmazione ed i regolamenti comunitari | Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza – Mansarda | POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari |

⁹ Questo controllo va inserito in caso di recupero di progetti provenienti da altre linee di finanziamento ai fini di una loro imputazione al POR Sicilia.