

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 2.02 (Azioni A, B, C, D titolarità e D regia)* anno 2007, 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 2.02 (Azioni A, B, C, D titolarità e D regia)* del Complemento di Programmazione dei Fondi Strutturali POR 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 e ne sarà data conoscenza ai Beneficiari Finali attraverso gli Uffici di questo Dipartimento competenti all’attuazione e via Internet .

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.6338 del 18-06-07 - MIS. 2.02 Az A-B-C-D regia- D titol. –
registrato alla CORTE DI CONTI il 26/09/07 reg.1 fg.197

INDICE

1 ASPETTI GENERALI	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE	4
1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE.....	5
2 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ A TITOLARITÀ REGIONALE	6
2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA	6
<i>1 Predisposizione progetti.....</i>	<i>6</i>
2.2 PROCESSO ATTUAZIONE	11
2.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE.....	13
2.4 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO.....	16
3 DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO	21
3.1 CONTROLLI FINANZIARI	21
3.2 CONTROLLI GESTIONALI	31
3.3 CONTROLLI STRATEGICI	36

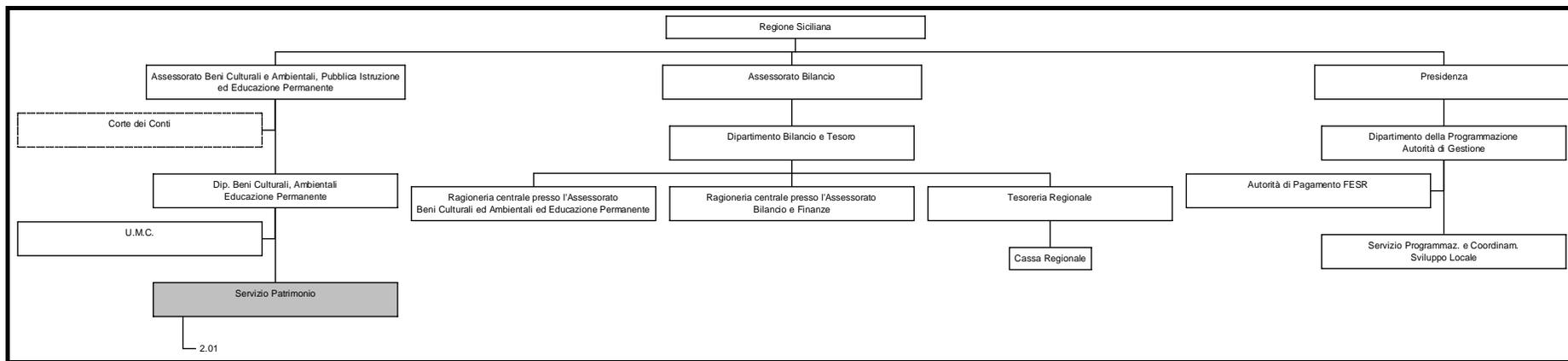
Regione Siciliana	PISTA DI CONTROLLO MIS. 2.02 AZIONE A	Ver. 05	Data MAGGIO 2007
Dip. Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente	POR 2000 - 2006	Pagina 3 di 36	

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

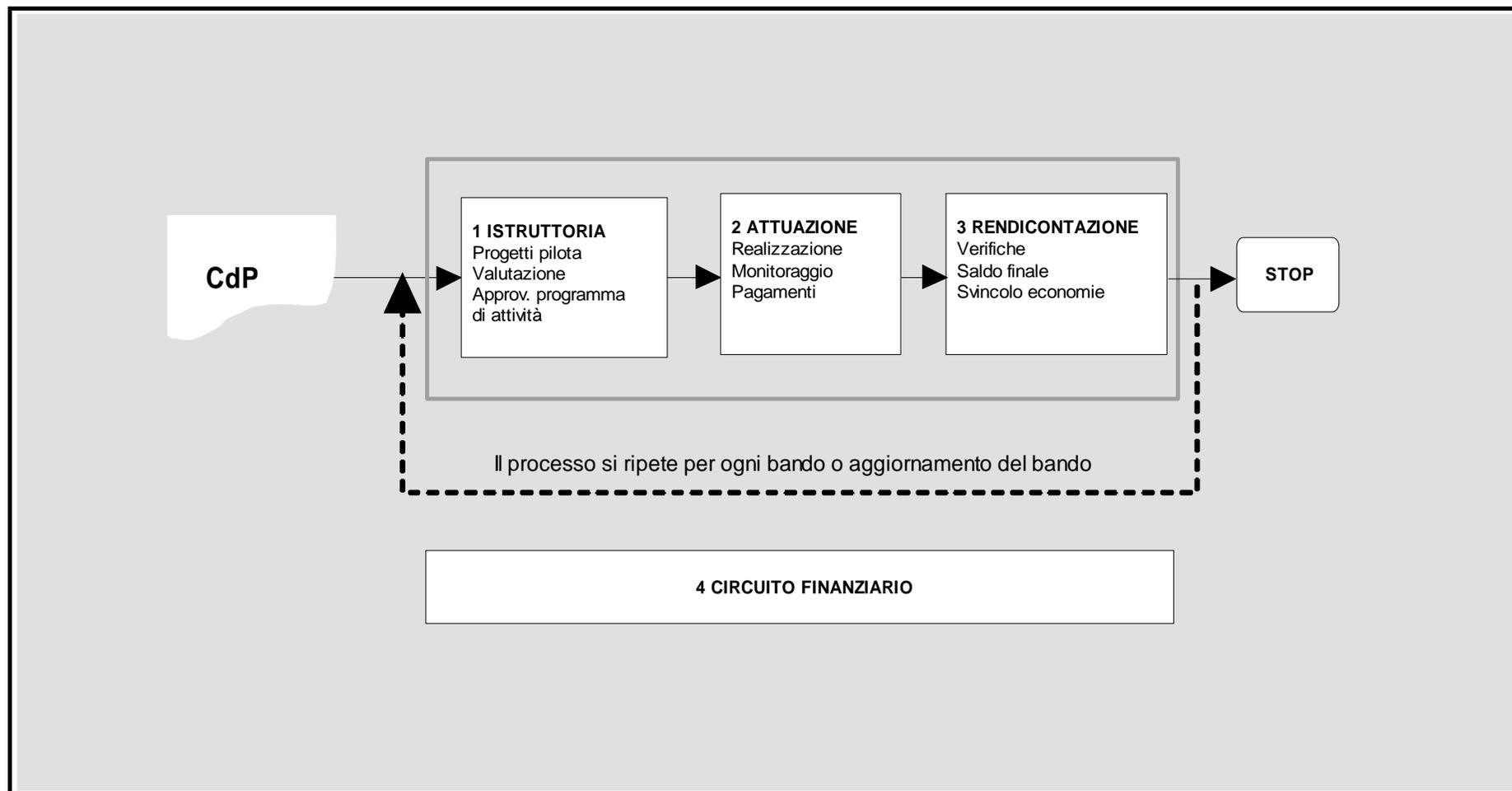
Misura	2.02 Azione A
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe di operazione	Acquisizione di beni e servizi
Obiettivi	Obiettivo specifico 17/2: Promozione e sistematizzazione delle conoscenze e miglioramento della loro diffusione finalizzata alla tutela, fruizione e valorizzazione turistica; miglioramento dell'accessibilità dei beni attraverso il sostegno ad applicazioni tecnologiche e servizi avanzati di informazione e di comunicazione.
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	Uffici periferici del Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente.
Importo programmato	Costo totale Misura € 164.931.861,00 costo dell'azione A € 114.507.414,00
	Percentuale di contributo pubblico totale 100%
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica - Percentuale di Contributo nazionale 55% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo Statale 70% del Contributo nazionale – Percentuale del contributo regionale 30% del Contributo nazionale -
Capitolo di bilancio	776405 della rubrica BB.CC.AA.
Ammissibilità delle spese	05/10/1999 – 31/12/2008
Termine programmazione	31.12.2006

1.2 Organizzazione



- L'Azione A è di competenza del Servizio Tutela E Acquisizione ,
 La procedura di finanziamento ha avuto inizio con la l.r. 8/2000 art.39 successivamente abolita, ma non sono stati realizzati passaggi fondamentali (impegni e/o accreditamenti) con quella normativa.
 Pertanto la pista riporterà solamente le procedure previste dalla l.r. 23/2002 art.26

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



2 Descrizione analitica delle attività a titolarità regionale**2.1 Processo istruttoria**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Predisposizione progetti						
Predisposizione progetti da parte degli uffici periferici indicati nel C. di P.		Organi Periferici dell'Amm. BB.CC.AA.				CS01/CS02
Pareri ed autorizzazioni previsti			AISI		30gg.dalla richiesta	
Approvazione progetti e trasmissione al tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione	Assessore				120 gg dal parere	CS01/CS02
2 Codifica Progetti						
Attribuzione codice identificativo ai singoli progetti	Responsabile U.M.C.				Entro 30 gg dalla richiesta	
3 Approvazione Progetto di Catalogazione						
Invio Decreto di approvazione progetto di catalogazione (e approvazione quadro attività) alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo e il successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Responsabile del Servizio UO				24/12/2002	
Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione progetti ammessi				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	30 gg	
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		60gg	CG02BIS
Notifica agli Uffici periferici del Decreto di approvazione e comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio UO				60 gg	CG 04

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
4 Avvio Progetto Esecutivo Catalogo Informatizzato						
Redazione bando di gara per progettazione esecutiva se esterna all'Amministrazione		Beneficiari finali			Entro il 30/06/02	CG00
Invio Decreto di approvazione progetto di informatizzazione e bando di gara alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo e il successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Responsabile del Servizio UO				Entro 30 gg	
Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	30 gg	
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		60gg	CG02BIS
Notifica agli Uffici periferici del Decreto di approvazione e comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio UO				60 gg	CG 04
Pubblicazione bando di gara sulla GUCE e sulla GURS		Beneficiari finali			60 gg	CG07
Nomina commissione aggiudicatrice		Beneficiari finali			60gg	
Ricezione offerte		Beneficiari finali			6/2/2003	
Valutazione offerte ed aggiudicazione della gara e comunicazione agli esclusi	Commissione aggiudicatrice				270 gg dalla nomina della commissione	
Produzione ricorsi			Ditte/società concorrenti		A norma di legge	
Stipula contratto		Beneficiari finali			19/12/2003 (entro 30 gg. dall'aggiudicazione)	
5 Reclutamento Personale						

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione Bando per reclutamento personale	Assessore				20/12/2002	CG 00/bis
Pubblicazione Bando sulla GURS	Responsabile del Servizio Tutela o del Servizio Personale				21/12/2002	
Pubblicazione Bando su internet	URP				14/01/2003	
Presentazione istanze candidati				Candidati in possesso dei requisiti richiesti	20gg dalla pubb	
Acquisizione istanze e predisposizione elenchi speciali Esperti catalogatori e catalogatori.	Responsabile del Servizio personale				15/01/2003	CG 01/02
Provvedimento di approvazione degli elenchi speciali degli ammessi e dei non ammessi	Responsabile del Servizio personale				17/02/2003	
Pubblicazione elenchi speciali degli ammessi e dei non ammessi nella gurs	Responsabile del Servizio Pers.				21/02/2003	CG03
Produzione opposizioni e ricorsi				Candidati	A norma di legge	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Rettifica al provvedimento di approvazione degli elenchi speciali	Responsabile del Servizio Pers				Entro 45 gg.	
Stipula contratti personale	Responsabile del Servizio Pers				31/03/03 e 1/4/2003	
Avvio attività di catalogazione			Enti attuatori		7/4/2003	CG03/bis
6 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		

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.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Notifica ⁴ 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		
7 Decreto di approvazione amministrativa dei progetti e/o impegno						
Emanazione Decreto di impegno: <ul style="list-style-type: none"> - Progetto Catalogazione - Progetto informatizzazione 	Responsabile del Servizio U.O.				28/03/2003 19/12/2003	
Invio del Decreto alla Ragioneria Centrale per la registrazione	Responsabile del Servizio UO				Entro 30 gg	
Registrazione Decreto				Ragioneria Centrale	Entro 30 gg	CF05/06
Notifica decreto registrato agli enti attuatori.	Resp Servizio U.O.				Entro 30 gg.	CG04/05
Comunicazione al monitoraggio procedurale UMC	Responsabile del Servizio				Entro 30 gg	

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.

2.2 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avvio Attività progetto informatizzazione						
Procedure di affidamento		Beneficiari finali			Come da contratto	
Avvio forniture beni e servizi			Ditte aggiudicatici		Come da contratto	CG08
Comunicazione dell' avvio delle attività al Dipartimento BB. CC. AA. e all'UMC per il monitoraggio fisico e procedurale		Beneficiari finali			Entro 30 gg	
2 Rimessa ai Beneficiari finali						
Trasmissione al Dipartimento richiesta di emissione O.A. con contestuale trasmissione di AGV e dichiarazione di spendibilità		Beneficiari finali			Entro 30 gg dall'avvio dei lavori	
Verifica ammissibilità della spesa e della richiesta di erogazione	Responsabile del Servizio UO				Entro 30gg	
Emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato	Responsabile del Servizio UO				Entro 30 gg	CF08/CG10
Trasferimento somme				Cassa regionale	Entro 30gg	
comunicazione mensile del monitoraggio finanziario alla U.M.C. ed al Servizio competente		Beneficiari finali			Entro il 10 di ogni mese	
Confronto della spesa effettuata con il quadro tecnico – economico approvato	Responsabile del Servizio UO				Entro 30 gg. Dalla data di ricezione dei dati	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio finanziario	Responsabile del Servizio UO				Bimestrale	
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio procedurale	Responsabile del Servizio UO				bimestrale	
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio fisico	Responsabile del Servizio UO				Annuale	
3 Conclusione lavori						
Relazione al Dirigente responsabile dell'attuazione dello stato finale dei lavori.		Beneficiari finali			A completamento dei lavori	CG08bis/CF13
Verifiche e controlli	Responsabile del Servizio UO				Entro 90 gg	CF14
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale	Responsabile del Servizio				Entro 10gg	

2.3 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 L.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	Responsabile del Servizio U.O.				Entro 30 gg	
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 a campione ai sensi del comma 3 dell'art.80 della L. R. 2/2002				Ragioneria Centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	Entro il 31/12	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Controllo finale e determinazione saldo finale						
Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. del quadro tecnico – economico per approvazione conclusione dei lavori e richiesta nomina collaudatore in corso d'opera per progetto di informatizzazione.		Beneficiari finali			Entro i termini di legge	CG08/bis
nomina del collaudatore	Assessore				Entro 60gg dalla richiesta	
collaudo	Collaudatore				Entro i termini di legge	
trasmissione di collaudo finale al Servizio competente-UO		Beneficiari finali			Entro i termini di legge	CG09
Controllo amministrativo	Responsabile del Servizio U.O.				60 giorni dalla ricezione	
Decreto di approvazione stato finale dei lavori	Responsabile del Servizio U.O.				Entro 90 gg	
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.per l'inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile del Servizio UO				Entro 30 gg.	
Trasmissione decreto alla Corte dei Conti				Rag.Centrale BBCCAA	Entro 30 gg.	
Registrazione decreto			Corte dei Conti		Entro 60 gg.	CG02bis
Richiesta di erogazione eventuale ultimo ordine accreditamento per pagamenti finali		Beneficiari finali				CF11/12

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Emissione ordine di accreditamento	Responsabile servizio/UE					CF15
Decreto accertamento spese ed economie	Responsabile servizio/UE				Entro	
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per l'inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile del Servizio UE				Entro 30 gg.	
Trasmissione decreto alla Corte dei Conti				Rag.Centrale BBCCAA	Entro 30 gg.	
Registrazione decreto			Corte dei Conti		Entro 60 gg.	CG02bis
Comunicazione all'UMC	Responsabile servizio/UE					
2 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
3 Valutazione ex-post						
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			

2.4 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

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 (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.		
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	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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		
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.		

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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	
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		

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 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
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		

3 Dettaglio attività di controllo

3.1 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.	<p>Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo Ufficio Dip.Programmazione</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</p>	CdP Linee guida per la gestione finanziaria

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 Via Notarbartolo Ufficio competente Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	CdP 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 PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo Ufficio Dip.Programmazione	CdP Linee guida per la gestione finanziaria

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF04	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE Verifica che il beneficiario finale</p> <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. 	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</p>	<p>CdP Bando della Misura Convenzione fra Regione e Beneficiario finale</p>
CF05	Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente	<p>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.</p>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità</p>
CF06	Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente	<p>EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito</p>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Sede PA Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria Stanza 2° piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità</p>
	Dipartimento Bilancio e Tesoro	<p>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi.</p>	<p>Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo Ufficio Competente</p>	

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	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	<p>VERIFICA AMMISSIBILITÀ 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	Schede SEM 2000 Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici
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	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF11	Beneficiario finale Ente Attuatore	<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	Legge antimafia Legge fallimentare
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	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi. Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente

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 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> <hr/> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02</p> <p>Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</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 dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	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 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 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.	Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo Ufficio Competente	

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.	Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo Ufficio Competente	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio
			Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo Piazza Sturzo Ufficio Dipartimento Programmazione	
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.	Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo Ufficio Competente	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo dell'ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio
			Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo Piazza Sturzo Ufficio Dipartimento Programmazione	

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato.	Dipartimento Bilancio e Tesoro Sede Palermo Via Notarbartolo Ufficio Competente Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo Piazza Sturzo Ufficio Dipartimento Programmazione	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio

3.2 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 Pubblica il bando coerentemente con gli obiettivi della misura/sottomisura, nonché con le politiche orizzontali dell'Unione Europea.	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano e BENEFICIARIO FINALE (vedi elenco)	Normativa comunitaria e nazionale di riferimento Complemento di Programmazione Scheda di Misura.
CG00/BIS	Amministrazione responsabile della gestione del personale BB.CC.AA.	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 del Servizio gestione del personale BB. CC. AA. Sede Palermo Via delle Croci ,8 – ufficio Servizio Personale - Unità Operativa XXIII Piano 3°	Normativa comunitaria e nazionale di riferimento Complemento di Programmazione Bando della misura
CG01	Amministrazione responsabile della gestione del personale BB.CC.AA.	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 del Servizio gestione del personale BB. CC. AA. Sede Palermo Via delle Croci ,8 – ufficio Servizio Personale - Unità Operativa XXIII Piano 3°	Bando della misura

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CG02	Amministrazione responsabile della gestione del personale BB.CC.AA.	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 del Servizio gestione del personale BB. CC. AA. Sede Palermo Via delle Croci ,8 – ufficio Servizio Personale - Unità Operativa XXIII Piano 3°	Complemento di Programmazione Normative comunitarie di riferimento Scheda di misura
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 Via Filippo Cordova Ufficio competente Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano e BENEFICIARIO FINALE (vedi elenco)	Legge nazionale 20/94 Art. 2 D.Lgs. 200/99

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CG03	Amministrazione responsabile della gestione del personale BB. CC. AA.	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 del Servizio gestione del personale BB. CC. AA. Sede Palermo Via delle Croci ,8 – ufficio Servizio Personale - Unità Operativa XXIII Piano 3°	Complemento di Programmazione Scheda di misura Procedure di gestione.
CG03/bis	Ente Attuatore	CONTROLLO FISICO – PROCEDURALE E FINANZIARIO Verifica attività tecnica della catalogazione per le finalità di cui ai progetti dei singoli enti attuatori e relativa attività finanziaria per gli addetti alla catalogazione.	Beneficiario finale : presso la sede legale dell'ente	Progetto e relativi decreti .
CG04	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	INFORMATIVA AL BENEFICIARIO Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto dell'esito del progetto (lettera di comunicazione al beneficiario).	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano e BENEFICIARIO FINALE (vedi elenco)	Complemento di Programmazione Scheda di Misura Procedure di gestione.

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 assegnazione dei fondi.	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano e BENEFICIARIO FINALE (vedi elenco)	Decreto di finanziamento del singolo intervento/atto giuridicamente vincolante
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 : presso la sede legale dell'ente	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 : presso la sede legale dell'ente	Leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di lavori pubblici e forniture di beni e Servizi.
CG08	Commissione di verifica e Commissione di collaudo in corso d'opera	VERIFICHE E CONTROLLI INTERMEDI DEI LAVORI Riscontro oggettivo dei lavori mediante verbale di sopralluogo della Commissione all'uopo nominata.	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
CG08/bis	Direttore dei Lavori, Ingegnere Capo dei Lavori o Responsabile del Procedimento	VERIFICA EFFETTIVITÀ 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 : presso la sede legale dell'ente	Leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di lavori pubblici e forniture di beni e Servizi.
CG09	Direttore dei lavori o Responsabile del procedimento	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 : presso la sede legale dell'ente	Atto giuridicamente vincolante (AGV) Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e forniture di beni e Servizi. Scheda di misura
CG10	Beneficiario Finale Ente Attuatore	TEMPESTIVITÀ EMISSIONE ORDINI DI ACCREDITAMENTO Verifica tempestività degli 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 Norme sulla contabilità

3.3 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 dei progetti con le prescrizioni del POR Sicilia e del Complemento di Programmazione	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione E Regolamenti Comunitari
CS02⁵	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 dell'Azione "A" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari

⁵ 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.

Maggio 2007

**Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali e della Pubblica Istruzione
Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente
Pista di controllo Mis. 2.02- Az. B-**

INDICE

1 ASPETTI GENERALI	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE	4
1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE.....	5
2 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ A TITOLARITÀ REGIONALE	6
2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA	6
<i>1 Predisposizione progetti.....</i>	<i>6</i>
2.2 PROCESSO ATTUAZIONE	10
2.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE.....	12
2.4 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO.....	15
3 DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO	20
3.1 CONTROLLI FINANZIARI	20
3.2 CONTROLLI GESTIONALI	29
3.3 CONTROLLI STRATEGICI	32

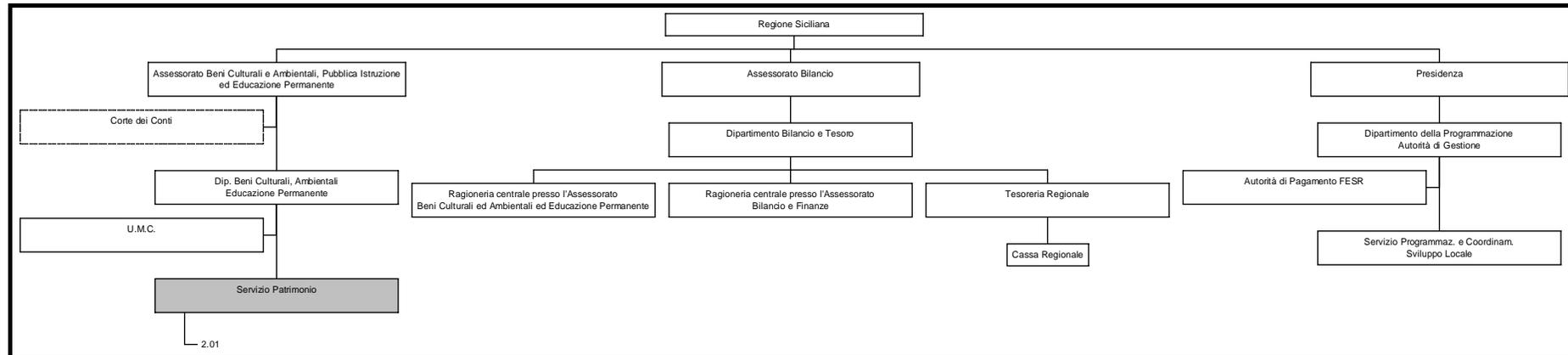
Regione Siciliana	PISTA DI CONTROLLO MIS. 2.02	Ver. 05	Data: MAGGIO 2007-
	AZIONE B		
Dip. Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente	POR 2000 - 2006		Pagina 3 di 32

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

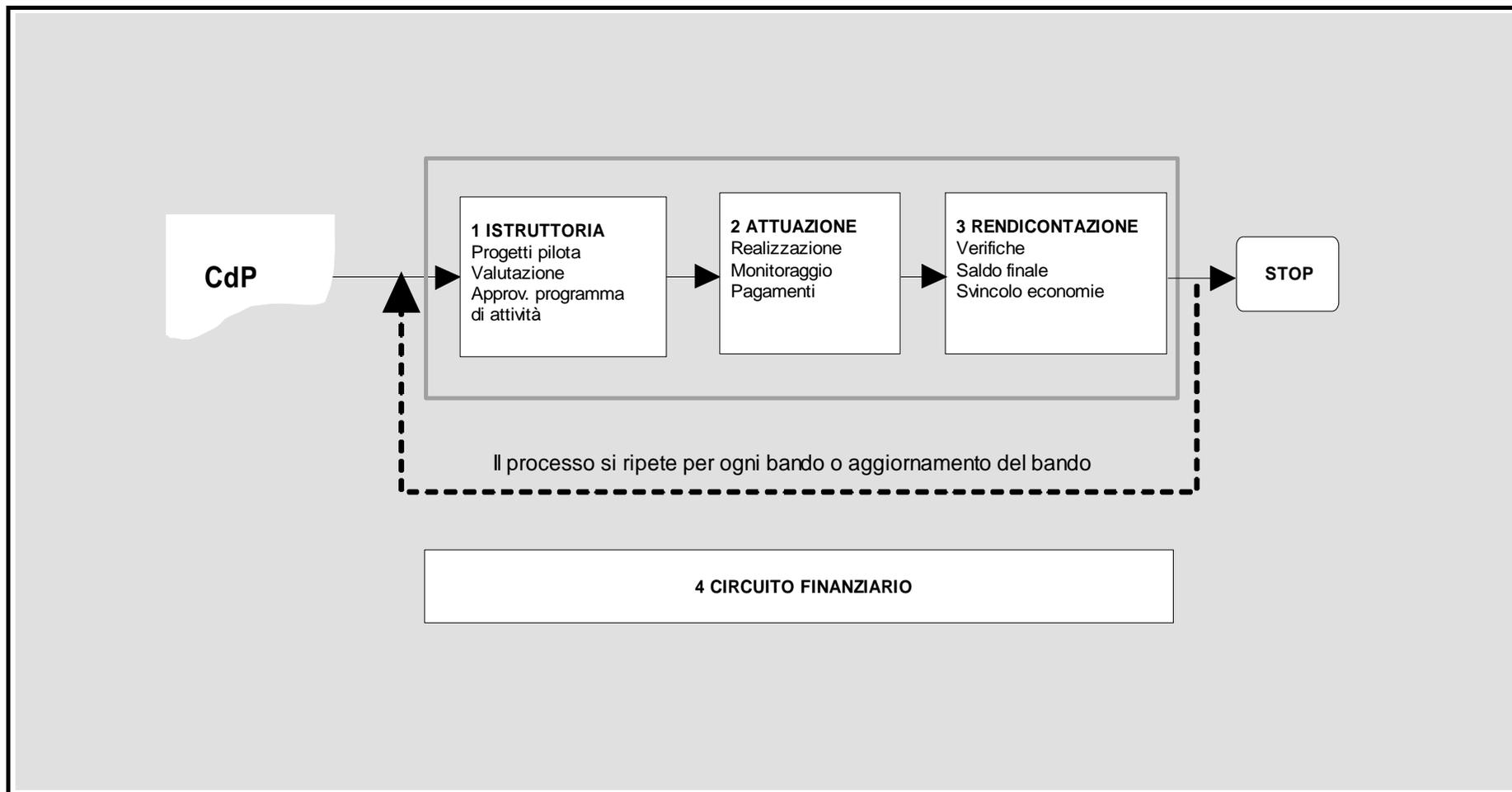
Misura	2.02 AZIONE B
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe di operazione	Acquisizione di beni e servizi
Obiettivi	Obiettivo specifico 17/2: Promozione e sistematizzazione delle conoscenze e miglioramento della loro diffusione finalizzata alla tutela, fruizione e valorizzazione turistica; miglioramento dell'accessibilità dei beni attraverso il sostegno ad applicazioni tecnologiche e servizi avanzati di informazione e di comunicazione.
Responsabile di misura	Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dirigente Generale.
Beneficiari finali	Trattandosi di interventi a "titolarità regionale" – Ass. Regionale Beni Culturali Ambientali e P.I. e l'organo tecnico per competenza ai sensi della L.r. 80/77 e 116/80 Centro regionale del Restauro
Destinatari	Uffici periferici del Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente.
Importo programmato *	Costo totale della MISURA 2.02 € 164.931.861,00; costo dell'azione AZIONE B € . 4.055.000,00
	Percentuale di contributo pubblico totale 100%
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo nazionale 55% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo statale 70% del contributo nazionale
	Percentuale di contributo regionale 30% del contributo nazionale
Ammissibilità delle spese	05.10.1999 – 31.12.2008
Termine programmazione	31.12.2006
Capitolo di bilancio	776405

1.2 Organizzazione



- Per l'Azione A-B-C- il Servizio competente è TUTELA , mentre per l'Azione D è competente il Servizio Patrimonio.
- Per tutte le azioni la procedura di finanziamento ha avuto inizio con la l.r. 8/2000 art.39 successivamente abolita, ad eccezione dell'azione "C" che ha realizzato passaggi fondamentali (impegni e/o accreditamenti) con quella normativa. Pertanto la pista riporterà solamente le procedure previste dalla l.r. 23/2002 art.26

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



- Esiste una fase di programmazione da parte dell'Ass.BC che individua già nel CdP i progetti da realizzare.

AZIONE B

2 Descrizione analitica delle attività a titolarità regionale**2.1 Processo istruttoria**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Predisposizione progetti						
Predisposizione progetti pilota da parte dell'ufficio periferico indicato nel C. di P.		Centro Regionale Progetto e Restauro			30/09/01	CS01
Pareri ed autorizzazioni previsti			ENTI PREVISTI		Entro i termini previsti dalla norma prevista in materia	
Approvazione e cronogramma interventi e trasmissione al tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione	Assessore				<u>24/04/02</u>	CS01
2 Codifica Progetti						
Attribuzione codice identificativo	Responsabile U.M.C.				45gg	
3 Approvazione cronogramma						
Invio Decreto di approvazione cronogramma alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo e il successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Responsabile del Servizio UO VII				05/03/02	
Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	30 gg.	

AZIONE B

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		11/06/02	CG02BIS
Notifica del Decreto di approvazione e comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio UO VII				30 gg.	CG 04/05
4 Avvio procedure						
Redazione elenco di beni e/o servizi da acquistare		Centro Regionale Progetto e Restauro			15 gg.	
Nomina commissione aggiudicatrice (D.A. 6795/03 art. 4 comma 7)	Servizio / UO				07 gg.	
Ricezione offerte	Servizio / UO				30gg.	
Valutazione offerte ed aggiudicazione della gara (D.A. 6795/03 art. 4 comma 7)	Commissione aggiudicatrice				15 gg.	
Decreto approvazione atti e 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.	CG 02 bis
Produzione opposizioni			Ditte/società concorrenti		07 gg.	
Esame opposizioni	Commissione aggiudicatrice				07 gg.	
Stipula contratti o lettera di ordinazione		Centro Regionale Progetto e Restauro			15 gg.	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Accettazione incarico (nel caso di lettera di ordinazione)			Ditte/società concorrenti		15 gg.	
Visto di congruità dei prezzi		Centro Regionale Progetto e Restauro			20 gg.	
6 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		

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.

AZIONE B

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Notifica ⁴ 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		
7 Decreto di impegno						
Emanazione Decreto impegno	Responsabile del Servizio				Marzo 2003	
Invio del Decreto alla Ragioneria Centrale per la registrazione	Responsabile del Servizio UO				30 gg.	
Registrazione Decreto				Ragioneria Centrale	30 gg.	CF05/06
Notifica decreto registrato agli uffici periferici.	Responsabile del Servizio				30 gg.	CG04/05
Comunicazione al monitoraggio procedurale UMC	Responsabile del Servizio				30 gg.	

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.

AZIONE B

2.2 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avvio Attività						
Procedure di affidamento		Centro Regionale Progetto e Restauro			31/12/02	CG 07
Avvio forniture beni e servizi			Ditte aggiudicatrici		Come da contratto	
Comunicazione al Dipartimento BB. CC. AA. dell' avvio delle attività		Centro Regionale Progetto e Restauro			15 lug 2002	
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale UMC	Responsabile del Servizio UO				bimestrale	
3 Rimessa ai Beneficiari finali						
Trasmissione al Dipartimento richiesta di emissione O.A. con contestuale trasmissione di AGV e dichiarazione di spendibilità		Centro Regionale Progetto e Restauro			periodico	CF08/CG010
Verifica ammissibilità della spesa e della richiesta di erogazione	Responsabile del Servizio UO				30gg	
Emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato	Responsabile del Servizio UO				30gg	
Trasferimento somme				Cassa regionale		

AZIONE B

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
comunicazione mensile della spesa al Servizio competente		Centro Regionale Progetto e Restauro				
Confronto della spesa effettuata con il quadro tecnico – economico approvato	Responsabile del Servizio UO				30 gg. Dalla richiesta di accreditamento	
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio finanziario	Responsabile del Servizio UO				bimestrale	
4 Conclusione lavori						
Relazione al Dirigente responsabile dell'attuazione dello stato finale dei lavori.		Centro Regionale Progetto e Restauro			90 gg.	CG08/CF13
Verifiche e controlli	Responsabile del Servizio UO				20 gg. Dall'acquisizione	CF14
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale	Responsabile del Servizio				30 gg.	

AZIONE B

2.3 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		Centro Regionale Progetto e Restauro			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	Responsabile del Servizio / U.O.				Entro 60 gg. Dal precedente	
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.		

AZIONE B

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Controllo finale e determinazione saldo finale						
Controllo tecnico-amministrativo	Responsabile del Servizio					
Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. del quadro tecnico – economico per approvazione conclusione dei lavori		Centro Regionale Progetto e Restauro			90 gg.	
Richiesta di erogazione eventuale ultimo ordine accreditamento per pagamenti finali		Centro Regionale Progetto e Restauro			contestuale	
Emissione ordine di accreditamento	Responsabile servizio/UO				30gg	
Decreto di approvazione della spesa e stato finale dei lavori ed economie	Responsabile del Servizio UO				60 gg. Dalla ricezione del q.e. definitivo	CG08
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per l'inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile del Servizio UO				15 gg.	
Trasmissione decreto alla Corte dei Conti				Rag.Centrale BBCCAA	30 gg.	
Registrazione decreto			Corte dei Conti		60 gg.	CG02bis
Comunicazione all'UMC	Responsabile servizio/UO				30gg	

AZIONE B

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			

2.4 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 contestuale 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

AZIONE B

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 Tesoro.		
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze.		
Predisposizione certificazione di spesa	U.M.C.				bimestrale	
Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR	Responsabile di misura				bimestrale	
Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltra 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		

AZIONE B

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.			60gg chiusura progetto		
Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento	Responsabile di misura			30 gg		
Predisposizione relazione finale di esecuzione e trasmissione della relazione all'Autorità di Pagamento	Amministrazioni capofila dei singoli fondi					

AZIONE B

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

AZIONE B

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		

AZIONE B

3 Dettaglio attività di controllo

3.1 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	<p>VERIFICA COMPATIBILITÀ RICHIESTA NULLA-OSTA</p> <p>Verifica la correttezza formale della richiesta e la coerenza degli interventi previsti nella richiesta di nulla-osta con la scheda di misura/sottomisura.</p> <p>Verifica che l'annotazione richiesta con riferimento alle singole annualità della misura sia compatibile con le somme assegnate al netto di eventuali richieste precedenti.</p>	<p>Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programm.</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</p>	<p>CdP Linee guida per la gestione finanziaria</p>

AZIONE B

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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	CdP 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

AZIONE B

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF04	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</p> <p>Verifica che il beneficiario finale</p> <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. 	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "B" Misura 2.02</p> <p>Sede Palermo</p> <p>Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente</p> <p>Stanza - primo piano</p>	<p>CdP</p> <p>Bando della Misura</p> <p>Convenzione fra Regione e Beneficiario finale</p>
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>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede PALERMO</p> <p>Indirizzo Via Croci n°8</p> <p>Ufficio Ragioneria</p> <p>2° Piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica</p> <p>Regolamento di contabilità</p>
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>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede PALERMO</p> <p>Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria</p> <p>Stanza - II Piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità</p>
	Dipartimento Bilancio e Tesoro	<p>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi.</p>	<p>Dipartimento Bilancio e Tesoro</p> <p>sede Palermo</p> <p>Via Notarbartolo, 17</p>	

AZIONE B

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 AMMISSIBILITÀ 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>Schede SEM 2000</p> <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p>
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>

AZIONE B

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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). 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	Legge antimafia Legge fallimentare
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	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente

AZIONE B

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>

AZIONE B

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> <hr/> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</p>	<p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente Regolamenti UE</p>

AZIONE B

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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	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 17TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi.		

AZIONE B

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	

AZIONE B

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 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) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio

3.2 Controlli gestionali

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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	Complemento di Programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie

AZIONE B

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	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	Decreto di finanziamento del singolo intervento/atto giuridicamente vincolante 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
CG08	Direttore dei Lavori, Ingegnere Capo dei Lavori o Responsabile del Procedimento	VERIFICA EFFETTIVITÀ 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	Convenzione con il Beneficiario finale/atto giuridicamente vincolante Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Scheda di misura

AZIONE B

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	Regolamenti CE

3.3 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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione
CS02⁵	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 dell'Azione "B" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari

⁵ 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.

**Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali e della Pubblica Istruzione
Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente
Pista di controllo Mis. 2.02- Az. C-**

MAGGIO 2007

INDICE

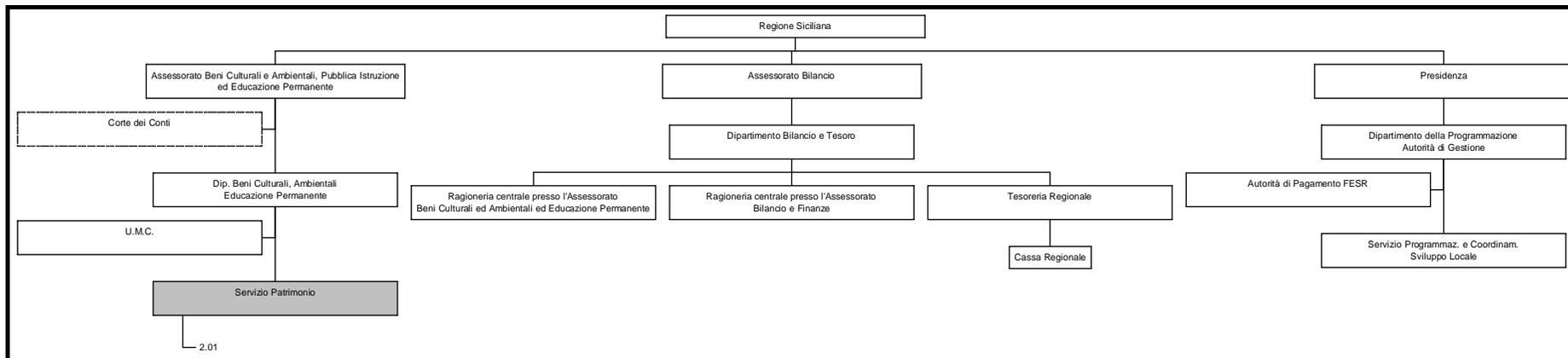
1	ASPETTI GENERALI	3
1.1	SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2	ORGANIZZAZIONE	4
1.3	ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE.....	4
2	DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ A TITOLARITÀ REGIONALE	6
2.1	PROCESSO ISTRUTTORIA	6
	<i>1 Predisposizione progetti.....</i>	<i>6</i>
2.2	PROCESSO ATTUAZIONE	10
2.3	PROCESSO RENDICONTAZIONE.....	12
2.4	PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO.....	15
3	DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO	20
3.1	CONTROLLI FINANZIARI	20
3.2	CONTROLLI GESTIONALI	30
3.3	CONTROLLI STRATEGICI	32

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

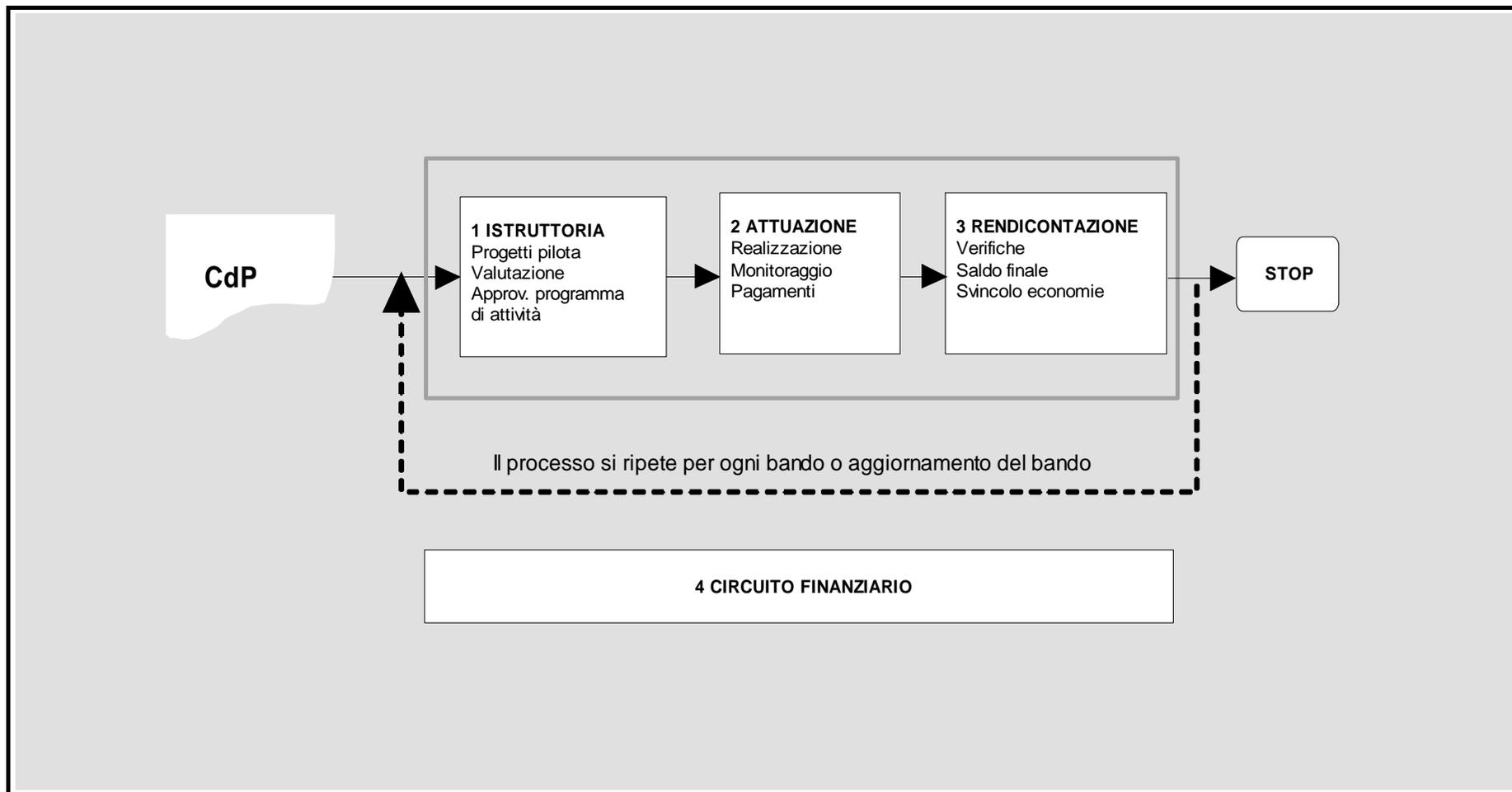
Misura	2.02 azione C
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe di operazione	Acquisizione di beni e servizi
Obiettivi	Obiettivo specifico 17/2: Promozione e sistematizzazione delle conoscenze e miglioramento della loro diffusione finalizzata alla tutela, fruizione e valorizzazione turistica; miglioramento dell'accessibilità dei beni attraverso il sostegno ad applicazioni tecnologiche e servizi avanzati di informazione e di comunicazione.
Responsabile di misura	Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dirigente Generale.
Beneficiari finali	Trattandosi di 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; Centro regionale del Restauro
Destinatari	Uffici periferici del Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente.
Importo programmato *	Costo totale della MISURA 2.02 € 164.931.861,00; costo dell'azione AZIONE C € 13.937.586,00
	Percentuale di contributo pubblico totale 100%
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo nazionale 55% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo statale 70% del contributo nazionale
Ammissibilità delle spese	05.10.1999 – 31.12.2008
Termine programmazione	31.12.2006
Capitolo di bilancio	776405

1.2 Organizzazione



- Per l'Azione A-B-C- il Servizio competente è TUTELA , mentre per l'Azione D è competente il Servizio Patrimonio.
- Per tutte le azioni la procedura di finanziamento ha avuto inizio con la l.r. 8/2000 art.39 successivamente abolita, ad eccezione dell'azione "C" che ha realizzato passaggi fondamentali (impegni e/o accreditamenti) con quella normativa. Pertanto la pista riporterà solamente le procedure previste dalla l.r. 23/2002 art.26

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



- Esiste una fase di programmazione da parte dell'Ass.BC che individua già nel CdP i progetti da realizzare.

AZIONE C

2 Descrizione analitica delle attività a titolarità regionale**2.1 Processo istruttoria**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Predisposizione progetti						
Predisposizione progetti pilota da parte degli uffici periferici indicati nel C. di P.		Uffici tecnici dell'Amm. BB.CC.AA.			30/09/01	CS01
Pareri ed autorizzazioni previsti			AISI		Non previsti per la tipologia dell'appalto (licitazione privata)	
Approvazione programmi e trasmissione al tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione	Assessore				<u>24/04/02</u>	CS01
2 Codifica Progetti						
Attribuzione codice identificativo ai singoli progetti *	Responsabile U.M.C.				45gg	
3 Approvazione Programma						
Invio Decreto di approvazione programma e progetti alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo e il successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Responsabile del Servizio UO VII				05/03/02	
Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione lista progetti ammessi				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	30 gg.	

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		11/06/02	CG02BIS
Notifica agli Uffici periferici del Decreto di approvazione e comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio UO VII				30 gg.	CG 04/05
4 Avvio Progetto Esecutivo						
Redazione elenco di di beni e/o servizi da acquistare in economia (D.A. 6795/03 art. 4 comma 5)		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			15 gg.	
Nomina commissione aggiudicatrice (D.A. 6795/03 art. 4 comma 7)	Servizio / UO				07 gg.	
Ricezione offerte	Servizio / UO				30gg.	
Valutazione offerte ed aggiudicazione della gara (D.A. 6795/03 art. 4 comma 7)	Commissione aggiudicatrice				15 gg.	
Decreto approvazione atti e imputazione dei progetti al POR	Responsabile di misura				Come normativa	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.	CG 02 bis
Produzione opposizioni			Ditte/società concorrenti		07 gg.	
Esame opposizioni	Commissione aggiudicatrice				07 gg.	
Stipula contratti o lettera di ordinazione		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			15 gg.	
Accettazione incarico (nel caso di lettera di ordinazione)			Ditte/società concorrenti		15 gg.	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Visto di congruità dei prezzi		Uffici tecnici Beneficiari finali			20 gg.	
6 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		

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.

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Notifica ⁴ 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		
7 Decreto di impegno						
Emanazione Decreto impegno	Responsabile del Servizio				Marzo 2003	
Invio del Decreto alla Ragioneria Centrale per la registrazione	Responsabile del Servizio UO				30 gg.	
Registrazione Decreto				Ragioneria Centrale	30 gg.	CF05/06
Notifica decreto registrato agli uffici periferici.	Responsabile del Servizio				30 gg.	CG04/05
Comunicazione al monitoraggio procedurale UMC	Responsabile del Servizio				30 gg.	

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.

AZIONE C

2.2 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avvio Attività						
Procedure di affidamento		Beneficiari finali			31/12/02	CG 07
Avvio forniture beni e servizi			Ditte aggiudicatrici		Come da contratto	
Comunicazione al Dipartimento BB. CC. AA. dell' avvio delle attività		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			15 lug 2002	
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale UMC	Responsabile del Servizio UO				bimestrale	
3 Rimessa ai Beneficiari finali						
Trasmissione al Dipartimento richiesta di emissione O.A. con contestuale trasmissione di AGV e dichiarazione di spendibilità		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			periodico	CF08/CG010
Verifica ammissibilità della spesa e della richiesta di erogazione	Responsabile del Servizio UO				30gg	
Emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato	Responsabile del Servizio UO				30gg	
Trasferimento somme				Cassa regionale		
comunicazione mensile della spesa al Servizio competente		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.				
Confronto della spesa effettuata con il quadro tecnico – economico approvato	Responsabile del Servizio UO				30 gg. Dalla richiesta di accreditamento	

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio finanziario	Responsabile del Servizio UO				bimestrale	
4 Conclusione lavori						
Relazione al Dirigente responsabile dell'attuazione dello stato finale dei lavori.		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			90 gg.	CG08/CF13
Verifiche e controlli	Responsabile del Servizio UO				20 gg. Dall'acquisizione	CF14
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale	Responsabile del Servizio				30 gg.	

AZIONE C

2.3 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		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			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	Responsabile del Servizio / U.O.				Entro 60 gg. Dal precedente	
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.		

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Controllo finale e determinazione saldo finale						
Controllo tecnico-amministrativo	Responsabile del Servizio					
Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. del quadro tecnico – economico per approvazione conclusione dei lavori		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			90 gg.	
Richiesta di erogazione eventuale ultimo ordine accreditamento per pagamenti finali		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			contestuale	
Emissione ordine di accreditamento	Responsabile servizio/UE				30gg	
Decreto di approvazione della spesa e stato finale dei lavori ed economie	Responsabile del Servizio UE				60 gg. Dalla ricezione del q.e. definitivo	CG08
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per l'inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile del Servizio UE				15 gg.	
Trasmissione decreto alla Corte dei Conti				Rag.Centrale BBCCAA	30 gg.	
Registrazione decreto			Corte dei Conti		60 gg.	CG02bis
Comunicazione all'UMC	Responsabile servizio/UE				30gg	

AZIONE C

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			

AZIONE C

2.4 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.		

AZIONE C

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.				bimestrale	
Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR	Responsabile di misura				bimestrale	
Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltro della domanda di pagamento quote intermedie alla 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				Commissione Europea		
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

AZIONE C

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 Tesoro.		
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze		
Predisposizione certificazione finale di spesa	U.M.C.				60gg chiusura progetto	
Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento	Responsabile di misura				30 gg	
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					

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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
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		

AZIONE C

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 Bilancio		
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze		

AZIONE C

3 Dettaglio attività di controllo

3.1 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	<p>VERIFICA COMPATIBILITÀ RICHIESTA NULLA-OSTA</p> <p>Verifica la correttezza formale della richiesta e la coerenza degli interventi previsti nella richiesta di nulla-osta con la scheda di misura/sottomisura.</p> <p>Verifica che l'annotazione richiesta con riferimento alle singole annualità della misura sia compatibile con le somme assegnate al netto di eventuali richieste precedenti.</p>	<p>Autorità di Gestione Servizio competente per Asse Sede PA Indirizzo P.zza Sturzo Dip. Programm.</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</p>	<p>CdP Linee guida per la gestione finanziaria</p>

AZIONE C

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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	CdP 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

AZIONE C

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF04	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</p> <p>Verifica che il beneficiario finale</p> <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. 	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "C" Misura 2.02</p> <p>Sede Palermo</p> <p>Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione –</p> <p>UO competente</p> <p>Stanza - primo piano</p>	<p>CdP</p> <p>Bando della Misura</p> <p>Convenzione fra Regione e Beneficiario finale</p>
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>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede PALERMO</p> <p>Indirizzo Via Croci n°8</p> <p>Ufficio Ragioneria</p> <p>2° Piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica</p> <p>Regolamento di contabilità</p>
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>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede PALERMO</p> <p>Indirizzo Via Croci Ufficio Ragioneria Stanza II Piano</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità e bilancio</p> <p>Regolamento di contabilità</p>
	Dipartimento Bilancio e Tesoro	<p>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (modelli 37TES) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi.</p>	<p>Dipartimento Bilancio e Tesoro</p> <p>sede Palermo</p> <p>Via Notarbartolo, 17</p>	

AZIONE C

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 AMMISSIBILITÀ 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>Schede SEM 2000</p> <p>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici</p>
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>

AZIONE C

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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	Legge antimafia Legge fallimentare
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	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente

AZIONE C

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	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente

AZIONE C

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> <hr/> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano</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>

AZIONE C

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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	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 C

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	

AZIONE C

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 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) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio

AZIONE C

3.2 Controlli gestionali

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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	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	Amministrazione responsabile dell'attuazione dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	Decreto di finanziamento del singolo intervento/atto giuridicamente vincolante Convenzione con il Beneficiario finale

AZIONE C

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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
CG08	Direttore dei Lavori, Ingegnere Capo dei Lavori o Responsabile del Procedimento	VERIFICA EFFETTIVITÀ 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	Convenzione con il Beneficiario finale/atto giuridicamente vincolante 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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	Regolamenti CE

3.3 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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione
CS02⁵	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 dell'Azione "C" Misura 2.02 Sede Palermo Via delle Croci ,8 - Ufficio Servizio Tutela e Acquisizione – UO competente Stanza - primo piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari

⁵ 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.

Articolazione del macroprocesso di gestione**1 Progetti ponte****Processo istruttoria**Istruttoria Progetti Ponte (POP 94-99⁶ 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 servizio UO VII					CS01
2 Imputazione progetti a valere sul POR 2000-2006						
Decreto di imputazione dei progetti al POR	Responsabile di misura				60 gg.	
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.	

⁶ Per i progetti POP 94-99 e la spesa continua a gravare sui capitoli di spesa originari.

AZIONE C

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
3 Codifica progetti						
Attribuzione codice identificativo a ciascun progetto	Responsabile dell'U.M.C.				45 gg.	
Notifica Decreto ai Beneficiari Finali e Trasmissione della circolare sugli obblighi dei beneficiari	Responsabile Servizio				30 gg.	

NOTA : per tutto quanto non previsto si segue "PISTA DI CONTROLLO" procedura per la " Attuazione progetti in corso"

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 contratto	
Richiesta erogazione emissione mandato		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			60 gg. Da esecuzione lavori	
2 Rimessa ai Beneficiari finali						
Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale (periodo successivo Decreto di imputazione dei progetti al POR)	Responsabile di servizio UO VII				30 gg.	

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Rendicontazione tecnico- amministrativa e contabile al servizio e UMC		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			bimestrale	
3 Conclusione lavori						
Conclusione lavori			Ditte aggiudicatarie			CG08
Redazione e trasmissione dello stato finale, relazione sul conto finale e certificato di ultimazione lavori		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			90 gg.	
Comunicazione alla UMC per monitoraggio realizzazione fisica	Responsabile di servizio UO VII				30 gg.	
Collaudo tecnico-amministrativo e redazione certificato di collaudo			Commissione di collaudo		30 gg. Dalla consegna	CG09
Trasmissione atti di contabilità finale e di collaudo al Dipartimento BB.CC.		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			30 gg.	
Approvazione atti di contabilità finale e di collaudo		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			30 gg.	
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.	CG 02 bis
Comunicazione al Dipartimento BB.CC.AA. di approvazione atti di contabilità finale e richiesta erogazione somme per saldo finale		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			30 gg.	CF08
Esame della documentazione trasmessa ed erogazione ultimo ordine di accreditamento	Responsabile del servizio UO VII				30 gg.	CF04

AZIONE C

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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		CF06
Trasferimento somme				Cassa Regionale		CF08
Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale	Responsabile di servizio UO VII				30 gg.	
Rendicontazione tecnico-amministrativa e contabile		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			annuale	
Comunicazione a UMC della fine lavori per monitoraggio indicatori fisici	Responsabile del servizio UO VII				30 gg.	
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente		90 gg.	

Processo rendicontazione

Trasmissione al Responsabile dell'UO VII 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		Dip. B.C.A. Sop. e C.R.P.R.			Entro 60 gg. Dalla chiusura dell'esercizio finanziario	CF13
---	--	-----------------------------	--	--	--	------

AZIONE C

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 – Comunicazione alla UMC	Responsabile del servizio UO VII			30 gg.	CF14
Registrazione informatica delle certificazioni pervenute relative all'esercizio precedente e segnalazione al Responsabile dell'UO VII 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.		

**Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali e della Pubblica Istruzione
Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente
PISTA DI CONTROLLO MIS. 2.02- AZIONE D - REGIA REGIONALE**

MAGGIO 2007

1 ASPETTI GENERALI	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE	4
1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE	5
2 PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEI PROGETTI PIT E DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO PRESSO I SINGOLI DIPARTIMENTI	6
3 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ DELLA MISURA 2.02 AZIONE D A REGIA REGIONALE	8
3.1 PROCESSO ISTRUTTORIA	8
3.2 PROCESSO ATTUAZIONE	13
3.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE	15
3.4 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO	18
4 DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO	23
4.1 CONTROLLI FINANZIARI	23
4.2 CONTROLLI GESTIONALI	32
4.3 CONTROLLI STRATEGICI	36

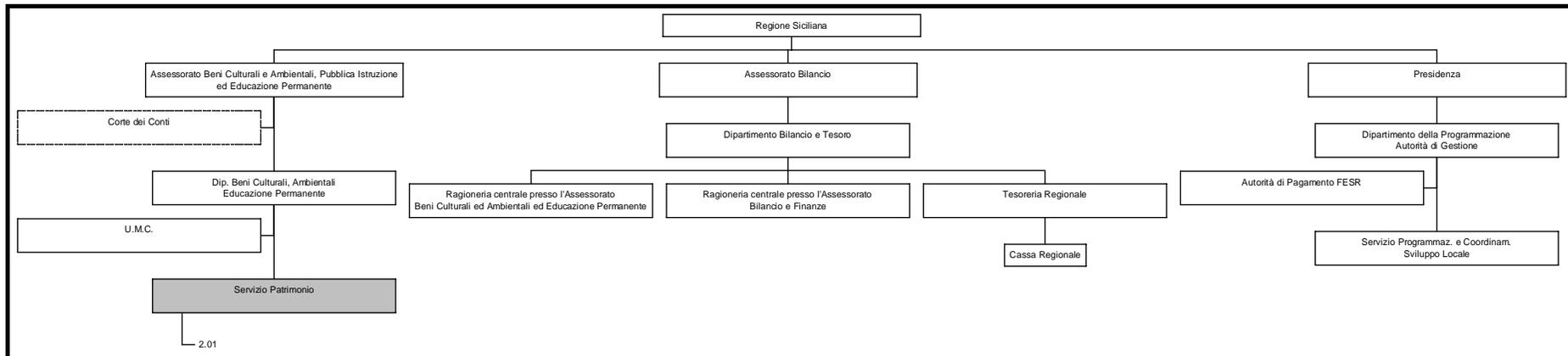
Regione Siciliana	PISTA DI CONTROLLO MIS. 2.02 AZIONE D REGIA	Ver. 05	Data: MAGGIO 2007
Dip. Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente	POR 2000 - 2006	Pagina 3 di 36	

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

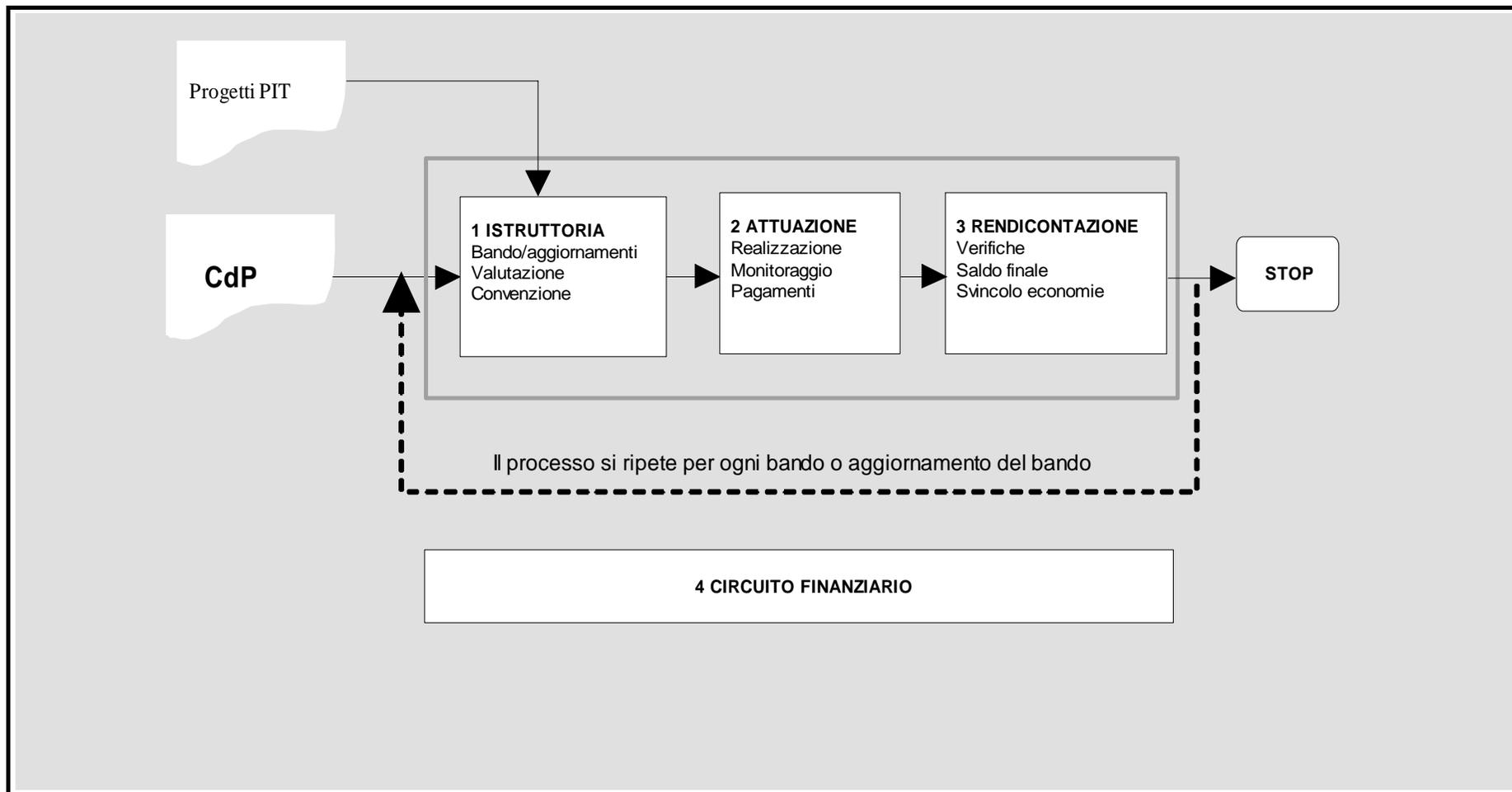
Misura	2.02 AZIONE D Regia
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe operazione	Acquisizione di beni e servizi
Obiettivi	Obiettivo specifico 17/2: Promozione e sistematizzazione delle conoscenze e miglioramento della loro diffusione finalizzata alla tutela, fruizione e valorizzazione turistica; miglioramento dell'accessibilità dei beni attraverso il sostegno ad applicazioni tecnologiche e servizi avanzati di informazione e di comunicazione.
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. Per gli interventi a "regia regionale" – Enti pubblici di cui all'art. 2 della L.R. 7/2002 e successive modifiche e integrazioni.
Destinatari	Uffici periferici del Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente.
Percentuale di contributo pubblico totale 100%	Costo totale della MISURA 2.02 € 164.931.861,00; costo dell'azione AZIONE D € 32.431.861,00
	Percentuale di contributo pubblico totale 100%
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica - Percentuale di Contributo nazionale 55% della spesa pubblica -
	Percentuale di contributo Statale 70% del Contributo nazionale – Percentuale del contributo regionale 30% del Contributo nazionale
Ammissibilità delle spese	05.10.1999 – 31.12.2008
Termine programmazione	31.12.2006
Capitolo di bilancio	776405

1.2 Organizzazione



Per l'Azione A-B-C- è competente il SERVIZIO TUTELA , mentre per l'Azione D è competente il Servizio PATRIMONIO.

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



Nella fase istruttoria cancellare nulla-osta.

2 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					
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	
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	
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	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione dei progetti sulla base delle procedure seguite da ciascun Dipartimento responsabile di misure	Dipartimenti regionali				Tempi previsti dai decreti di istituzione commissione esaminatrice	

3 Descrizione analitica delle attività della misura 2.02 azione D a regia regionale

3.1 Processo istruttoria

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avviso pubblico presentazione progetti						
Predisposizione bando pubblico/aggiornamenti per presentazione progetti	Responsabil e di Misura				Entro il 15/06/01	CG00
Pubblicazione bando pubblico/aggiornamenti sulla GURS e Internet	Responsabil e del Servizio				15/06/01	
2 Valutazione e aggiudicazione						
Presentazione istanze e documentazione tecnico-amministrativa prevista dal bando pubblico/aggiornamento		Beneficiari finali			Entro 120 gg. dalla pubblicazione dell'avviso pubblico	CG01
Acquisizione e istruzione delle istanze e selezione dei progetti	Commissione formazione graduatorie				120 giorni	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione graduatoria	Commissione formazione graduatorie				Luglio 2002	CG02
Decreto approvazione graduatorie	assessore				15/11/02	
Richiesta di eventuale integrazione documentazione.	Commissione formazione graduatorie				10 GG. dall'approvazione decreto	
Trasmissione al Responsabile di Misura documentazione integrativa richiesta		Beneficiari finali			30 GG dalla pubbl. sulla GURS	
Invio Decreto di approvazione del programma alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo contabile per il successivo inoltro alla Corte dei Conti	Servizio U.O. competente				30 giorni	
Invio alla Corte dei Conti del Decreto di approvazione delle graduatorie				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	30 giorni	
Registrazione del Decreto			Corte dei Conti		3/12/02	CG02bis
Pubblicazione del programma sulla GURS e Internet ed eventuale comunicazione agli esclusi	Area (URP)				31/01/03	CG03
Esame ricorsi ed eventuale aggiornamento programma			Organi competenti			

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione Decreto di approvazione programma definitivo all'Autorità di Gestione - Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di Pagamento FESR	Responsabile Area				30 giorni	
Notifica ai Beneficiari finali Decreto di approvazione programma.	Responsabile del Servizio				11/02/03	
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, iscrizioni in appositi capitoli dello stato di previsioni della spesa(41) delle somme previste nel Complemento di programmazione ²				Assemblea Regione Siciliana o Assessore Regionale al Bilancio e Finanze		

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 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 ³ 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.				30GG	
5 Decreto di approvazione amministrativa dei progetti						
Emanazione Decreto di approvazione amministrativa e/o impegno dei singoli interventi	Responsabil e del Servizio				90 giorni dalla graduatoria definitiva	

³ 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.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Invio del Decreto alla Ragioneria Centrale per il successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Servizio U.O. competente				15 giorni	
Trasmissione Decreto alla Corte dei Conti				Ragioneria Centrale Ass.BB.CC.	30 giorni	
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		30GG	Controllo preventivo di legittimità
Comunicazione alla U.M.C.	Servizio U.O. competente				15 GG dalla registrazione	
Notifica decreto registrato ai beneficiari finali e autorizzazione avvio delle procedure	Responsabil e del Servizio				15 GG dalla registrazione	CG04/CG05

3.2 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avvio Attività						
Esecuzione degli interventi		Beneficiario finali			Come da cronogramma	
2 Rimessa ai Beneficiari finali						
Trasmissione AGV e richiesta emissione ordine di accreditamento		Beneficiario Finale			Come da cronogramma	
Effettuazione verifiche di competenza – emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato ed inoltro del titolo alla Ragioneria centrale	Servizio U.O. competente				15 GG	CF04/CG10
Effettuazione verifiche di competenza 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		
Rendicontazione della spesa alla U.M.C. ed al Servizio competente tramite le previste procedure di monitoraggio ⁴		Beneficiari finali			bimestrale	
Confronto della spesa effettuata con il quadro tecnico – economico e verifica ammissibilità .	Servizio U.O. competente				30 GG	CF04

⁴ La "rendicontazione" periodica della spesa viene effettuata dal BF attraverso le modalità indicate dal Dipartimento. Nel corso della seconda metà del 2003 la procedura Enti Attuatori sostituirà la procedura monit o quella attraverso schede excel.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
4 Conclusione degli interventi						
Conclusione attività	Beneficiari finali				Come da cronogramma	
Relazione al Dirigente responsabile dell'attuazione dell'Azione sulla conclusione delle attività	Beneficiari finali				90 GG dall'ultimazione	
Comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio				30 gg	

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				60 GG	
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.		
1 Controllo finale						
Controllo tecnico-amministrativo	Beneficiari finali				60gg dalla conclusione	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. della documentazione amministrativo-contabile per l'approvazione della conclusione degli interventi		Beneficiari finali			Entro 90 gg dalla conclusione	
Decreto di approvazione conclusione degli interventi e accertamento spesa ed economie	Servizio U.O. competente				Entro 30 gg. dalla trasmissione	
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per l'inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile del Servizio				15 GG	CF06
Trasmissione Decreto alla Corte dei Conti				Ragioneria Centrale Ass.BB.CC.	30 GG	
Registrazione Decreto			Corte dei Conti		60 GG	CG 02 bis
Comunicazione alla UMC.	Responsabile del Servizio				15 gg. dalla registrazione	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
2 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		
3 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		CF09
Emissione decreto di accertamento con richiesta di emissione di quietanza alla Cassa 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
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze		
Predisposizione certificazione di spesa	U.M.C.				BIMESTRALE	
Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR	Responsabile di misura				BIMESTRALE	
Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltrando la domanda di pagamento quote intermedie alla Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltramento alla Commissione Europea ⁵	Autorità di Pagamento FESR					
Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione Europea		
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

⁵ Le Autorità di Pagamento elaborano un'unica domanda di pagamento per la quota comunitaria e per la quota nazionale. Una copia completa delle domande di pagamento deve essere trasmessa, a titolo informativo, all'Autorità di Gestione del QCS.

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 Tesoro.		
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria centrale presso l'Assessorato Bilancio e Finanze		
Predisposizione certificazione finale di spesa	U.M.C.					
Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento	Responsabile di misura					
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 ⁶ e trasmissione della dichiarazione all'Autorità di Pagamento	Ufficio speciale per i controlli di secondo livello					

⁶ Tale dichiarazione sintetizza le conclusioni dei controlli effettuati negli anni precedenti ed esprime un giudizio sulla fondatezza della domanda di pagamento del saldo, nonché sulla legalità e la regolarità delle operazioni cui si riferisce la certificazione finale delle spese ed è di competenza dell'Ufficio speciale per i controlli di secondo livello.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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 ⁷	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
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		

⁷Le Autorità di Pagamento elaborano un'unica domanda di pagamento per la quota comunitaria e per la quota nazionale. Una copia completa delle domande di pagamento deve essere trasmessa, a titolo informativo, all'Autorità di Gestione del QCS.

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 Bilancio		
Effettuazione controlli e contabilizzazione dell'accertato				Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze		

4 Dettaglio attività di controllo**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 PALERMO Indirizzo __P.zza Sturzo __ Ufficio _Dip.Programm._ Stanza _____	LR. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP

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 Ufficio Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 Palermo Indirizzo Piazza Sturzo Ufficio _____ Stanza _____	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	Bando della Misura Convenzione fra Regione e Beneficiario finale

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 delle Croci, 8 Ufficio Ragioneria Stanza Il piano	Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità
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 delle Croci, 8 Ufficio Ragioneria Stanza Il 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 Indirizzo via Notarbartolo Ufficio _____ Stanza _____	

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 n.1685/ 2000 e sue modifiche e integrazioni.</p> <p>- Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici.</p>
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>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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). 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>
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). 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.</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. 	Beneficiario finale Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi nazionali/regionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente Regolamenti UE
CF15	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</p> <p>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.</p>	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	Bando della misura

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 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 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.		
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	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio
			Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo piazza Sturzo	

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo dell'ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio
			Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo piazza Sturzo	
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 Indirizzo via Notarbartolo	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento della contabilità ufficio
			Autorità di Pagamento Sede Palermo Indirizzo piazza Sturzo	

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 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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	Complemento di programmazione Normative comunitarie di riferimento Atto di Programmazione Bando della 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	Legge nazionale 20/94 Art. 2 D.Lgs. 200/99
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	
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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	Complemento di programmazione Bando della 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 PALERMO Indirizzo Via Delle Croci Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 presso la sede legale dell'ente	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 presso la sede legale dell'ente	Direttive e norme in materia di pubblici appalti
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 presso la sede legale dell'ente	Leggi e regolamenti nazionali e regionali in materia di lavori pubblici

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 presso la sede legale dell'ente	Convenzione 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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari
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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	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.

**Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali e della Pubblica Istruzione
Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente
Pista di controllo Mis. 2.02 - Azione D Titolarità ver 5**

Elaborata il
MAGGIO 2007

INDICE

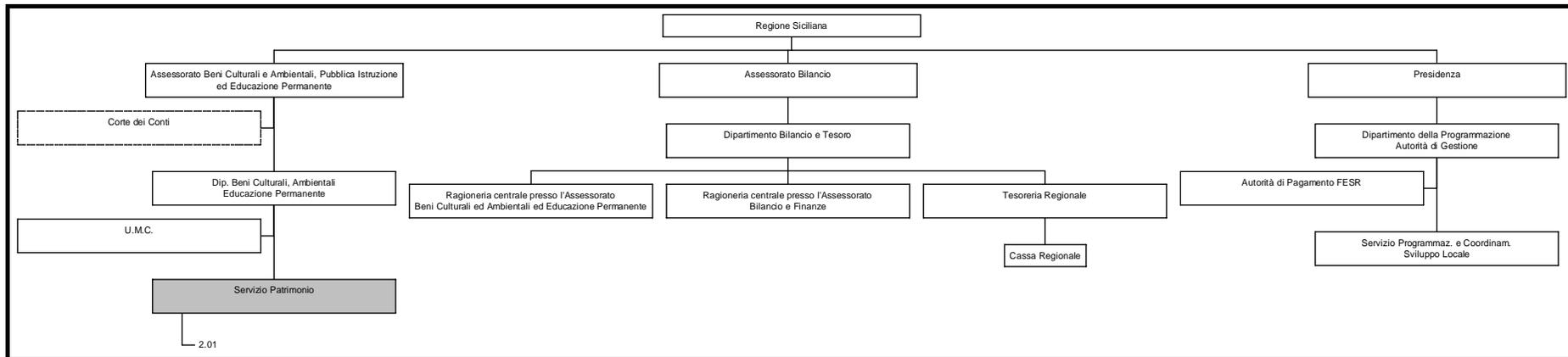
1 ASPETTI GENERALI	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE	4
1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE	5
2 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ A TITOLARITÀ REGIONALE.....	6
2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA	6
1Circolare Assessoriale per la presentazione dei progetti	
2.2 PROCESSO ATTUAZIONE	10
2.3 PROCESSO RENDICONTAZIONE.....	13
2.4 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO	16
3 DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	21
3.1 CONTROLLI FINANZIARI	21
3.2 CONTROLLI GESTIONALI	32
3.3 CONTROLLI STRATEGICI	36

1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

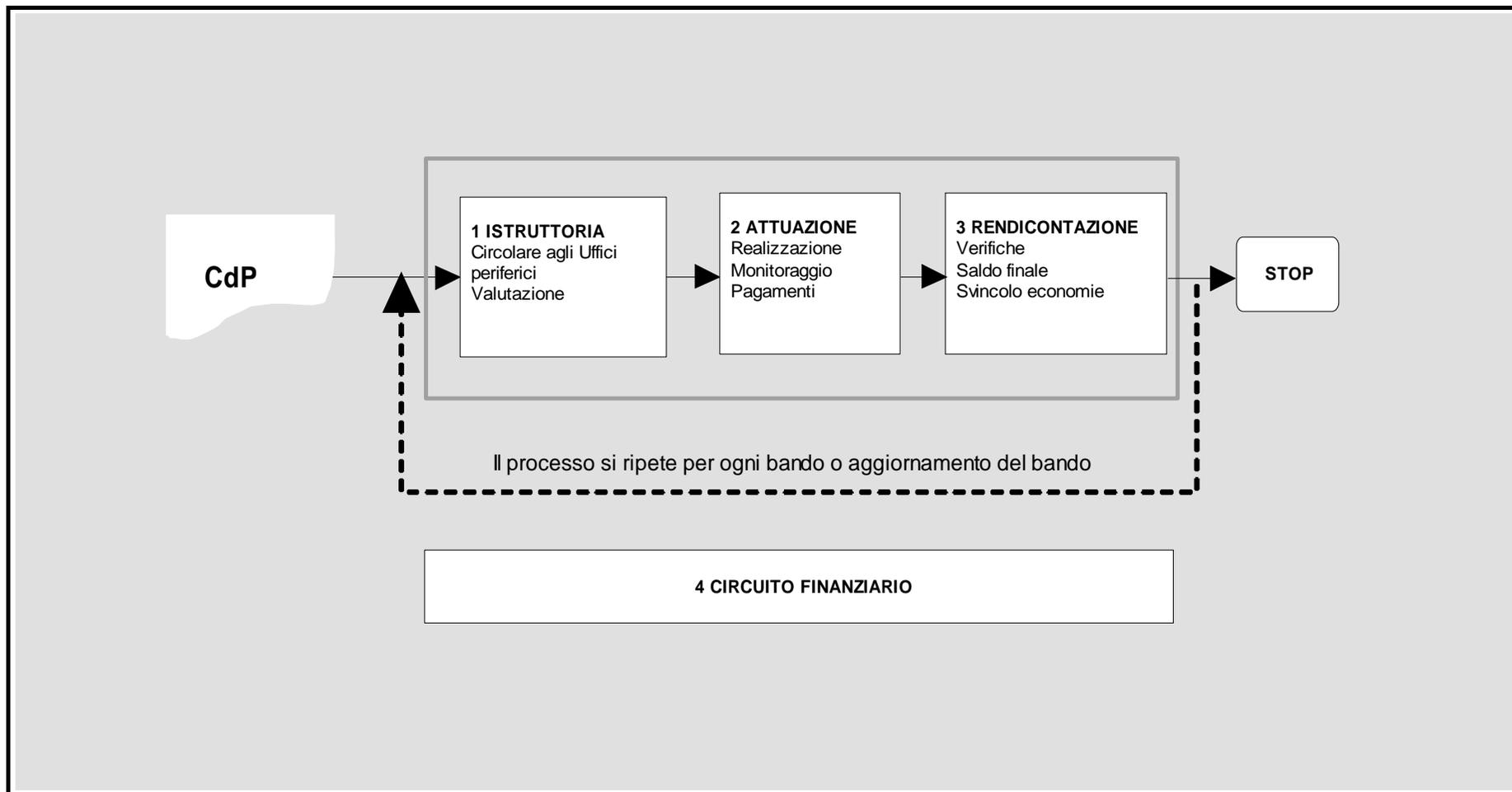
Misura	2.02 AZIONE D TITOLARITA'
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe di operazione	Acquisizione di beni e servizi
Obiettivi	Obiettivo specifico 17/2: Promozione e sistematizzazione delle conoscenze e miglioramento della loro diffusione finalizzata alla tutela, fruizione e valorizzazione turistica; miglioramento dell'accessibilità dei beni attraverso il sostegno ad applicazioni tecnologiche e servizi avanzati di informazione e di comunicazione.
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.
Destinatari	Uffici periferici del Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente.
Importo programmato	Costo totale MISURA 2.02 € 164.931.861,00 ; COSTO TOTALE AZIONE D € 32.431.861,00
	Percentuale di contributo pubblico totale 100%
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica - Percentuale di Contributo nazionale 55% della spesa pubblica -
	Percentuale di contributo Statale 70% del Contributo nazionale – Percentuale del contributo regionale 30% del Contributo nazionale
Ammissibilità delle spese	05.10.1999 – 31.12.2008
Termine programmazione	31.12.2006
Capitolo di bilancio	776405

1.2 Organizzazione



Per l’Azione A-B-C- è competente il SERVIZIO TUTELA , mentre per l’Azione D è competente il Servizio Patrimonio.

1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



Nella fase istruttoria cancellare nulla-osta.

2 Descrizione analitica delle attività a titolarità regionale

2.1 Processo istruttoria

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Circolare Assessoriale per la presentazione dei progetti						
Predisposizione circolare agli uffici periferici per presentazione progetti.	Responsabile di misura					CG00
Invio circolare al Tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione	Responsabile del Servizio					
Trasmissione circolare agli uffici Periferici	Responsabile del Servizio					
2 Valutazione e aggiudicazione						
Presentazione proposte e documentazione tecnico-amministrativa prevista dalla circolare.		Beneficiari finali				CG01
Acquisizione ed istruttoria delle proposte e selezione dei progetti	Responsabile Area AA.GG					CG02
Predisposizione programma annuale progetti ammessi	Responsabile del Servizio Responsabile Area AA.GG					
Approvazione tramite decreto del programma dei progetti ammessi	Assessore					
Invio Decreto di approvazione programma alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per controllo contabile e successivo inoltro alla Corte dei Conti.	Responsabile Area AA.GG					

AZIONE D TITOLARITÀ

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 lista progetti ammessi			Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.			
Registrazione Decreto			Corte dei Conti			CG02 bis
Trasmissione programma dei progetti ammessi alla Autorità di Gestione - Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di Pagamento FESR	Responsabile del Servizio					
Pubblicazione programma su GURS e Internet	Responsabile Area AA.GG.					CG03
Notifica agli Uffici periferici del Decreto di approvazione programma.	Responsabile Area AA.GG.					
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.						

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.

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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		

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.

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Notifica ⁴ 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.					
5 Decreto di approvazione amministrativa dei progetti						
Emanazione Decreto di approvazione amministrativa dei singoli interventi e/o impegno	Responsabile del Servizio					
Invio del Decreto alla Ragioneria Centrale per l'inoltro alla Corte dei Conti per la registrazione	Responsabile del Servizio					

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.

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Registrazione Decreto			Corte dei Conti			
Comunicazione al monitoraggio procedurale UMC	Responsabile del Servizio					
Notifica decreto registrato agli uffici periferici.	Responsabile del Servizio					CG04/CG05

2.2 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Avvio progetto						
Procedure di affidamento delle attività per la realizzazione dei progetti		Beneficiari finali				
Ricezione offerte valutazione offerte ed aggiudicazione		Beneficiari finali				
Produzione ricorsi			Ditte concorrenti			
Esame ricorsi ed aggiudicazione definitiva		Beneficiari Finali				
Stipula contratti		Beneficiari finali				
2 Avvio Attività						
Avvio attività ⁵			Ditte aggiudicatrici			

⁵ In caso di affidamento diretto dell'incarico si procede direttamente alla stipula del contratto, saltando le fasi dell'aggiudicazione della gara

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione al Dipartimento BB. CC. AA. della comunicazione di avvio attività		Beneficiari finali				
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale UMC	Responsabile del Servizio					
3 Ri messa ai Beneficiari finali						
Dichiarazione di spendibilità e richiesta accreditamento somme	Beneficiari finali					
Verifiche di rito e emissione ordine di accreditamento in favore del funzionario delegato e inoltro alla Rag.Centrale	Responsabile del Servizio					CF04/CG10
Verifiche di rito e inoltro al Servizio Tesoro Dip.Bilancio	Responsabile del Servizio					CF17
Trasferimento somme				Cassa regionale		
Rendicontazione mensile della spesa alla U.M.C. ed al Servizio competente		Beneficiari finali				
Confronto della spesa effettuata con il quadro tecnico – economico e verifica ammissibilità .	Responsabile del Servizio					CF04
Comunicazione alla U.M.C. per il monitoraggio finanziario e procedurale	Responsabile del Servizio				bimestrale	
4 Conclusione lavori						
Conclusione attività	Beneficiari finali					
Relazione, del Dirigente responsabile del progetto, della conclusione delle attività.	Beneficiari finali					

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale UMC	Responsabile del Servizio				bimestrale	

(1)

AZIONE D TITOLARITÀ

2.3 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 l.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	Responsabile del Servizio					
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.		
2 Controllo finale e determinazione saldo finale						
Controllo tecnico-amministrativo	Responsabile del Servizio					

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione al Dipartimento BB.CC.AA. della documentazione amministrativo-contabile per approvazione conclusione dei lavori		Beneficiari finali				
Decreto di approvazione stato finale dei lavori	Responsabile del Servizio					
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.	Responsabile del Servizio					CF06
Richiesta di erogazione ultimo ordine accreditamento per pagamenti finali		Beneficiari finali				CF08
Emissione OA in favore del FD	Responsabile del Servizio					CG10
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza				Rag.Centrale c/o Assessorato BBCC		CF16
Trasferimento somma				Cassa Regionale		CF17
Decreto accertamento spese ed economie	Responsabile del Servizio					
Rendicontazione finale della spesa alla U.M.C. ed al Servizio competente.		Beneficiari finali				

AZIONE D TITOLARITÀ

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
3 Trasferimento economie						
Ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 26 della L. R. 23/2002 : <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			

2.4 Processo circuito finanziario

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
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		CF09

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.				bimestrale	
Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR	Responsabile di misura				bimestrale	
Sulla base delle certificazioni prodotte dai responsabili di misura inoltro della domanda di pagamento quote intermedie alla Autorità di Gestione, all'IGRUE ed alle amministrazioni nazionali capofila dei singoli fondi per il successivo inoltro alla Commissione Europea ⁶	Autorità di Pagamento FESR					
Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione Europea		

⁶ Le Autorità di Pagamento elaborano un'unica domanda di pagamento per la quota comunitaria e per la quota nazionale. Una copia completa delle domande di pagamento deve essere trasmessa, a titolo informativo, all'Autorità di Gestione del QCS.

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
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		

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 presso l'Assessorato Bilancio e Finanze		
Predisposizione certificazione finale di spesa (inserire nota 53)	U.M.C.					
Certificazione finale della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento	Responsabile di misura					

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 ⁷ e trasmissione della dichiarazione all'Autorità di Pagamento (inserire nota 54)	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 ⁸ (inserire nota 55)	Autorità di Pagamento FESR					
Verifica delle condizioni di ammissibilità della domanda di erogazione saldo				Commissione Europea		

⁷ Tale dichiarazione sintetizza le conclusioni dei controlli effettuati negli anni precedenti ed esprime un giudizio sulla fondatezza della domanda di pagamento del saldo, nonché sulla legalità e la regolarità delle operazioni cui si riferisce la certificazione finale delle spese ed è di competenza dell'Ufficio speciale per i controlli di secondo livello.

⁸ Le Autorità di Pagamento elaborano un'unica domanda di pagamento per la quota comunitaria e per la quota nazionale. Una copia completa delle domande di pagamento deve essere trasmessa, a titolo informativo, all'Autorità di Gestione del QCS.

3 Dettaglio attività di controllo

3.1 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 PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo Ufficio _Dip.Programm. Stanza _____	L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio UO competente Stanza 4 piano	L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria CdP

AZIONE D TITOLARITÀ

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	L.R. 22/2001 Linee guida per la gestione finanziaria
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio Stanza 4 piano	UO competente
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 PALERMO Indirizzo p.zza Sturzo	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 __PALERMO Indirizzo _Via Delle Croci_ Ufficio Servizio Patrimonio Stanza 4 piano	Bando della Misura Convenzione fra Regione e Beneficiario finale UO competente

AZIONE D TITOLARITÀ

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 ____PA Indirizzo _Via Croci Ufficio ufficio __Ragioneria 2 piano	Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità
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 ____PA Indirizzo _Via Croci Ufficio ufficio __Ragioneria 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 D TITOLARITÀ

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 n.1685/ 2000 e sue modifiche e integrazioni.</p> <p>- Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici.</p>

AZIONE D TITOLARITÀ

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 D TITOLARITÀ

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>

AZIONE D TITOLARITÀ

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>

AZIONE D TITOLARITÀ

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</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>

AZIONE D TITOLARITÀ

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 Palermo Indirizzo Via delle Croci, 8 Ufficio Serv. Patrimonio - UO competente Stanza 4 piano	Bandi della misura/sottomisura
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 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 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 D TITOLARITÀ

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 Indirizzo via Notarbartolo	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio
			Dipartimento Programmazione Autorità di Pagamento Sede PALERMO Indirizzo P.ZZA STURZO	
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 Indirizzo via Notarbartolo	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo dell'ufficio Regolamento contabilità dell'ufficio
			Dipartimento Programmazione Autorità di Pagamento Sede PALERMO Indirizzo P.ZZA STURZO	

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 Indirizzo via Notarbartolo Dipartimento Programmazione Autorità di Pagamento Sede PALERMO Indirizzo P.ZZA STURZO	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Regolamento della contabilità ufficio

3.2 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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	Complemento di programmazione Normative comunitarie di riferimento Atto di Programmazione Bando della misura

AZIONE D TITOLARITÀ

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 _____	Legge nazionale 20/94 Art. 2 D.Lgs. 200/99
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	
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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	Complemento di programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie

AZIONE D TITOLARITÀ

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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	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 (convenzione).	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	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 presso la sede legale dell'ente	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

AZIONE D TITOLARITÀ

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
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 presso la sede legale dell'ente	Direttive e norme in materia di pubblici appalti
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 presso la sede legale dell'ente	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 presso la sede legale dell'ente	Convenzione 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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	Regolamenti CE

3.3 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 Dip.BB.CC.PA_ Indirizzo Via delle Croci Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	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 Ufficio Serv.Patrimonio – UO competente Stanza 4 piano	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari

- Autorità di gestione – Servizio competente per Asse

- Per quanto non riportato in questa pista di controllo rifarsi per analogia alla "Pista di controllo misura 2.02 azione D regia"

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.