

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";
- VISTA la nota prot.n. 57459 del 12-06-07 con la quale il Dirigente dell'UOXVII / BCA responsabile dell'attuazione della MISURA 2.03 trasmette per l'approvazione la relativa pista di controllo opportunamente aggiornata;
- 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 2.03 che costituiscono l'allegato oggetto del presente decreto.

D E C R E T A

Articolo Unico

E' approvata la "PISTA DI CONTROLLO" che, in allegato fa parte integrante del presente decreto, relativa alla Misura 2.03 del Complemento di Programmazione dei Fondi Strutturali POR Sicilia 2000-2006 di competenza del Dipartimento Regionale BB.CC.AA. ed E.P.

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

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

Palermo li 21 giugno 2007

IL DIRIGENTE GENERALE
BB.CC.AA. ed E.P.
(Avv. Romeo Palma)
f.to

DDG n.6382 del 21-06-07 - MIS. 2.03 –
registrato alla CORTE DI CONTI il 26/09/07 reg.1 fg.198

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

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

XXXXXXXXXXXX

Palermo

Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali e della Pubblica Istruzione
Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente
Pista di controllo Mis. 2.03 VER 2007

INDICE

1 ASPETTI GENERALI	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE	5
1.3 ARTICOLAZIONE DEL MACROPROCESSO DI GESTIONE	6
2 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ	7
2.1 PROCESSO ISTRUTTORIA GARA PER GESTORE INTERMEDIO. LA PROCEDURA È A VALERE SULLA 7.01 ASSISTENZA TECNICA.	7
2.2 PROCESSO ISTRUTTORIA PER EROGAZIONE FINANZIAMENTI A TERZI	11
2.3 PROCESSO ATTUAZIONE	16
2.4 PROCESSO RENDICONTAZIONE	19
2.5 PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO	21
3 DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	25
3.1 CONTROLLI FINANZIARI	38
3.2 CONTROLLI GESTIONALI	38
3.3 CONTROLLI STRATEGICI	38

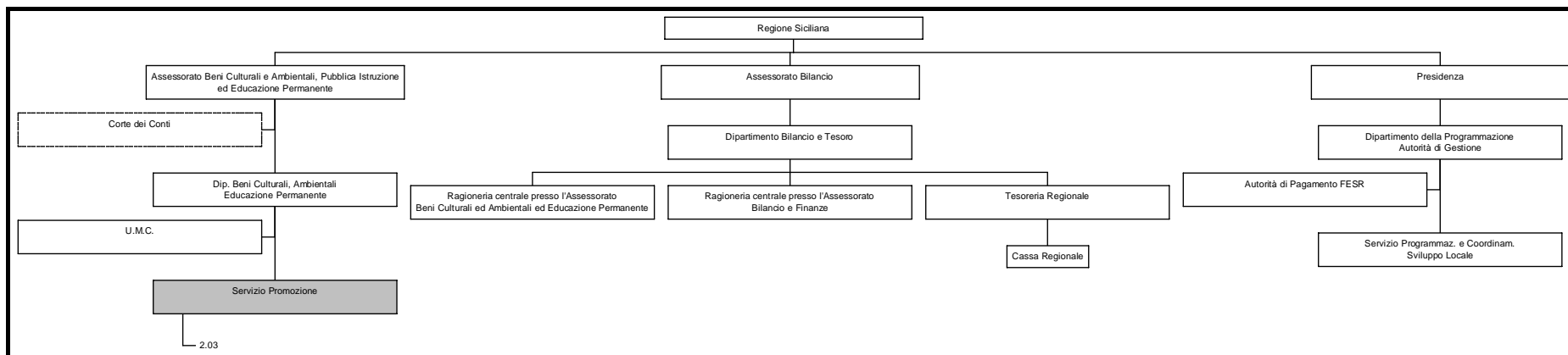
1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

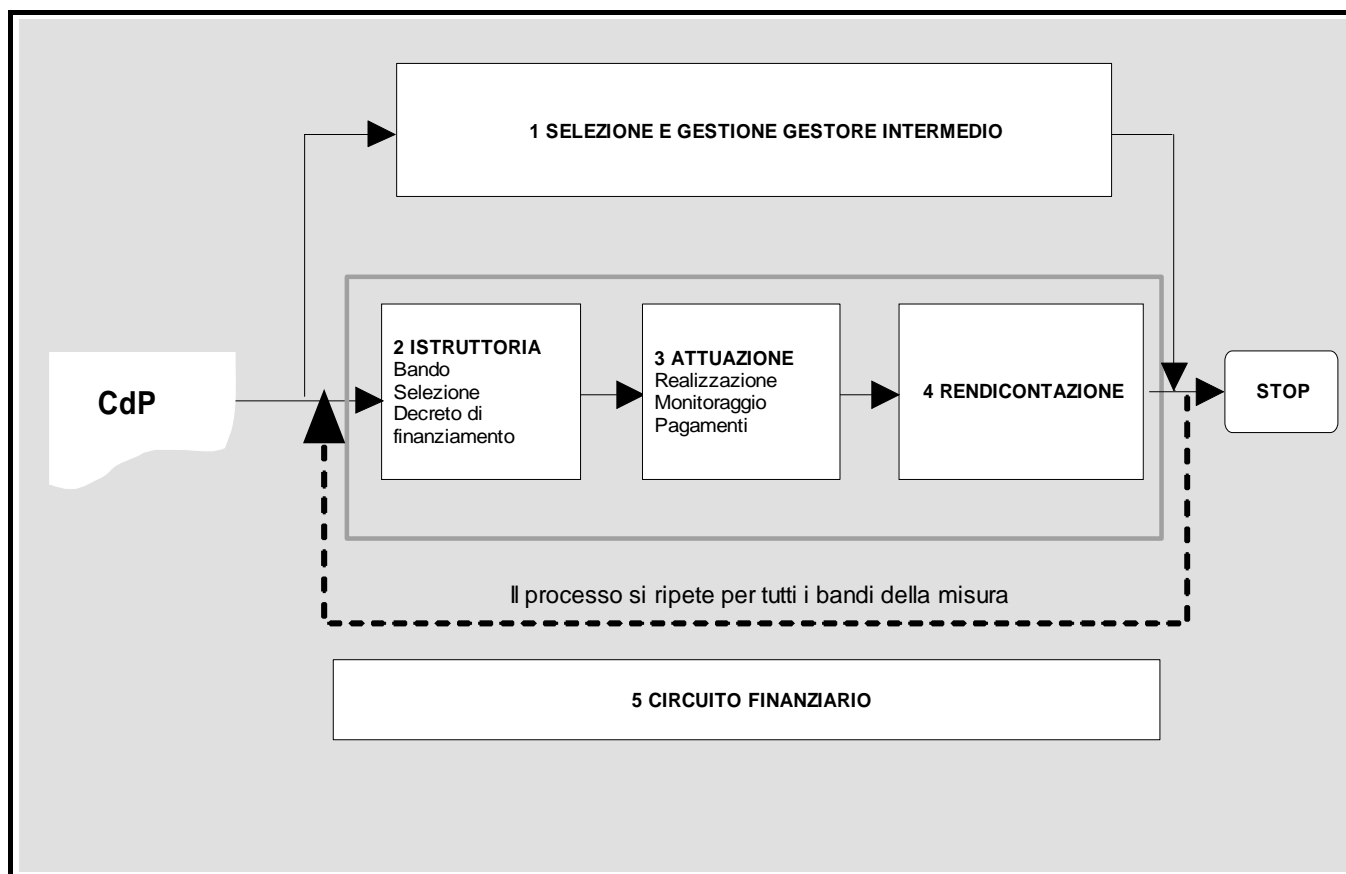
Misura	2.03
Asse	Asse II Risorse Culturali
Fondo	FESR
Classe di operazione	Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli destinatari
Obiettivi	Obiettivo specifico 18/2: Miglioramento della qualità dell'offerta di servizi e attività culturali, per moltiplicare, qualificare e diversificare l'offerta di strutture e servizi per i consumi culturali. Introduzione di modelli gestionali innovativi
Responsabile di misura	Assessorato regionale Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Dipartimento Beni Culturali, Ambientali ed Educazione Permanente, Servizio Promozione – U.O. XVII
Beneficiari finali	Regione Siciliana, Enti locali
Destinatari	PMI e loro consorzi, soggetti privati proprietari di beni culturali e ambientali, associazioni, Enti morali, fondazioni ed associazioni, consorzi, organizzazioni no profit, società miste a prevalente partecipazione privata.
Altri soggetti coinvolti	Soggetto esterno, individuato tramite gara, per attività di istruttoria economico-finanziaria
Importo programmato	Costo totale € 81.605.000,00a seguito della rimodulazione finanziaria effettuata con CdP adottato con Deliberazione di Giunta n. 561 del 1° dicembre 2005
	Percentuale di contributo comunitario 45% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo nazionale 38,5% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo regionale 16,5% della spesa pubblica
	Percentuale di contributo pubblico totale 59,5%
Capitoli di spesa	Cap. 776042 e Cap. 776413
Luogo archiviazione documenti	Sede del responsabile di Misura
Ammissibilità delle spese	05.10.1999 – 31.12.2008

Termini programmazione	31.12.2006
-----------------------------------	------------

1.2 Organizzazione



1.3 Articolazione del macroprocesso di gestione



2 Descrizione analitica delle attività

2.1 Processo istruttoria gara per gestore intermedio. La procedura è a valere sulla 7.01 Assistenza tecnica.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Bando soggetto intermedio						
Predisposizione Bando per individuazione Gestore intermedio	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto				180 giorni	CG01
Invio del bando al Tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione e UMC	Responsabile di misura					CG00
Pubblicizzazione del bando a norma di legge	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto					
Presentazione istanze e documentazione tecnico-amministrativa prevista dal bando			Ditte /Società concorrenti			
2 Valutazione e aggiudicazione						
• Nomina commissione gara	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto					
• Valutazione dell'offerta tecnico-economica • Redazione lista progetti esclusi e aggiudicazione gara	Commissione di gara					CG03/CG04

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione del verbale di aggiudicazione all' Autorità di Gestione-Servizio Programmazione e Coordinamento Interventi Infrastrutturali e all'Autorità di pagamento FESR	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto					
Pubblicazione sulla GURS dell'esito della gara / INTERNET	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto					CG05
Presentazione ricorsi			Ditte concorrenti			
Valutazione ricorsi	commissione					
3 Contratto con gestore intermedio A VALERE SULLA Misura 7.01 assistenza tecnica						
Redazione della convenzione per l'affidamento delle attività di istruttoria economico-finanziaria dei progetti	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto				90 giorni	
Presentazione polizza assicurativa o bancaria e documentazione prevista dal bando			Ditta aggiudicataria			
Stipula della convenzione con il soggetto aggiudicatario	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto				Successivamente al ricevimento della polizza	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Decreto di approvazione della convenzione	Dirigente Generale del Dipartimento Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto				90 giorni	
Invio del Decreto alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per successivo inoltro alla Corte dei Conti	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto Servizio/UO					
Registrazione del Decreto			Corte dei Conti		60 giorni	CG04bis
4 Avvio attività gestore intermedio						
Avvio lavori istruttori e comunicazione di avvio lavori al Responsabile dell'attuazione			Soggetto convenzionato		15 gg dal ricevimento degli atti	
Conclusione lavori istruttori, redazione graduatoria finale e relazione istruttoria e trasmissione al Responsabile dell'attuazione			Soggetto convenzionato		90 gg dal ricevimento degli atti	
Avvio lavori di accertamento per SAL e/o saldo e trasmissione al Responsabile dell'attuazione			Soggetto convenzionato		15 gg dal ricevimento degli atti	

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Conclusione lavori di accertamento per SAL e/o saldo, redazione degli atti di accertamento per SAL e/o finali e trasmissione al Responsabile dell'attuazione			Soggetto convenzionato		90 gg dal ricevimento degli atti	
5 Conclusione attività gestore intermedio						
Presentazione relazioni attività svolte e richiesta di pagamento			Soggetto convenzionato			
Accertamento amministrativo di regolare esecuzione delle attività convenzionate e redazione degli atti di liquidazione	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto Servizio/UO				60gg dalla trasmissione degli atti	CF04d
Emissione mandato di pagamento	Amm.ne responsabile dell'attuazione e progetto Servizio/UO					CG10
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.		CF05a
Erogazione saldi				Cassa Regionale		CF06
Comunicazione agli uffici incaricati del monitoraggio degli interventi U.M.C.	Responsabile del Servizio					

2.2 Processo istruttoria per erogazione finanziamenti a terzi

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIAR I FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Bando erogazione finanziamenti						
Predisposizione bando per erogazione finanziamenti	Responsabile di misura/servizio/UO				1 anno dall'approvazione del CdP in Comitato di Sorveglianza	CG01
Invio del bando al Tavolo di Asse presso il Dipartimento Programmazione	Responsabile di misura/servizio/UO					
Pubblicazione del Bando sulla GURS	Responsabile di misura/servizio/UO					CG01
2 Valutazione da parte del Dipartimento						
Presentazione istanze e documentazione tecnico-amministrativa prevista dal bando			Destinatari degli aiuti		Entro i termini fissati dal Bando sulla GURS	
Verifica delle condizioni di ammissibilità delle domande sulla base delle disposizioni del bando	Commissione				90 gg. dalla scadenza dei termini (prorogabile a 180 gg. in funzione del numero dei progetti pervenuti.)	CG02
Predisposizione verbale di ammissibilità/non ammissibilità delle istanze pervenute	Commissione				Entro 90 giorni dalla scadenza dei termini del Bando sulla GURS	CG03
Decreto di approvazione dei verbali di ammissibilità e inammissibilità – Pubblicazione degli esiti su Internet e GURS	Responsabile di misura/servizio/UO					

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Eventuale produzione di ricorsi amministrativi			Destinatari degli aiuti		Entro 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti sul sito Internet e GURS	
Eventuale decisione sui ricorsi ed eventuale integrazione delle istanze	Commissione		Destinatari degli aiuti		Entro 30 giorni dal ricevimento dei ricorsi prorogabile a 90 gg. in funzione del numero dei ricorsi pervenuti	
Trasmissione delle istanze ammissibili, con relativa documentazione tecnico-amministrativa, al soggetto intermedio per la valutazione economica e la formazione delle graduatorie	Responsabile di misura/servizio/UO					
3 Valutazione da parte dell'Istituto di credito						
Valutazione tecnico-economica dei progetti ritenuti ammissibili e formazione della graduatoria			Istituto di credito convenzionato		Entro 90 giorni dal ricevimento degli atti prorogabile a 180 gg. in funzione del numero dei progetti pervenuti	CG04
Trasmissione della graduatoria al Responsabile di misura			Istituto di credito convenzionato		Al termine delle attività di valutazione tecnico economica	

2.3 Processo attuazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Iscrizione somme a bilancio¹						
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 Regionale 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		CF03
2 Approvazione graduatorie da parte del Dipartimento e Impegno						
Approvazione con Decreto delle graduatorie finali di ammissibilità e inammissibilità a finanziamento dei progetti e impegno delle somme	Responsabile di misura/servizio/U O				Entro 60 giorni dal ricevimento degli atti da parte del soggetto intermedio	
Invio Decreto di approvazione della graduatoria finale dei progetti alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA. per successivo inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile di misura/servizio/U O					
Registrazione decreto			Corte dei conti		60 giorni	CG04 bis

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.

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Pubblicazione sulla GURS / Internet della graduatorie definitive	Responsabile di misura/servizio/UO				Entro 30 giorni dalla registrazione della Corte dei Conti	CG05
Produzione ricorsi amministrativi alla graduatoria			Destinatari degli aiuti		Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla GURS	
Esame ricorsi ed eventuale aggiornamento graduatoria	Responsabile di misura/servizio/UO		Istituto di credito convezionato		30 giorni dalla data di ricevimento prorogabile a 90 gg. in funzione del numero dei ricorsi pervenuti	
Trasmissione Graduatorie definitive alla UMC	Responsabile di misura/servizio/UO					
3 Stipula convenzione						
Invito a stipulare la convenzione	Responsabile di misura/servizio/UO				Entro 30 gg.dalla pubblicazione della graduatoria	CG06
Stipula convenzione con destinatario dell'aiuto	Responsabile di misura/servizio/UO				Entro 60 gg dalla pubblicazione delle graduatorie	
Presentazione fidejussione			Destinatari degli aiuti			
4 Codifica progetti						
Richiesta codice identificativo progetti	Responsabile servizio/UO 17					

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Attribuzione codice identificativo progetto – Anagrafica di progetto	Responsabile U.M.C.					

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
5 Decreto di approvazione Convenzione						
Emanazione Decreto di approvazione convenzione	Responsabile di misura/servizio/UO				Entro 30 giorni dalla stipula delle convenzioni	
Invio del Decreto approvazione convenzione alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato per inoltro alla Corte dei Conti	Responsabile di misura/servizio/UO					
Registrazione del Decreto approvazione convenzione inoltro alla Corte dei conti			Ragioneria Centrale			
Registrazione decreto presso la Corte dei conti				Corte dei Conti	60 giorni	CG04 bis
Notifica del Decreto al destinatario	Responsabile di misura/servizio/UO					CG07
Monitoraggio finanziario, procedurale e fisico	Responsabile di misura/servizio/UO					
6 Pagamento anticipazione						
Presentazione polizza fideiussoria e richiesta al Responsabile di misura dell'erogazione anticipazione			Destinatari degli aiuti			
Verifica della sussistenza delle condizioni per erogazione anticipazione e autorizzazione all'erogazione pagamento	Responsabile di misura/servizio/UO					CF04fid

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Emissione mandato di pagamento	Responsabile di misura/servizio/UO					CG10
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.		CF05a
Erogazione anticipazione				Cassa Regionale		CF06
Comunicazione agli uffici incaricati del monitoraggio degli interventi	Responsabile di misura/servizio/UO					
7 Avvio progetto						
Avvio lavori e comunicazione di avvio dei lavori al Responsabile dell'attuazione			Destinatari degli aiuti		Entro 15 gg. dalla data di inizio delle attività	
Trasmissione al Responsabile dell'attuazione della scheda di monitoraggio fisico iniziale			Destinatari degli aiuti			
8 Pagamenti intermedi⁵						
Esecuzione lavori			Destinatari degli aiuti		Nei tempi previsti dal progetto	
Trasmissione della scheda di certificazione della spesa ⁶			Destinatari degli aiuti			

⁵ Le agevolazioni saranno erogate a stato di avanzamento dei lavori in quattro quote: la prima quota, pari al 20 % delle agevolazioni concesse, a fronte della realizzazione di una corrispondente quota degli investimenti ammessi (o, in alternativa, a titolo di anticipazione) e dietro presentazione di richiesta di erogazione da parte dell'impresa beneficiaria; la seconda quota pari al 30% delle agevolazioni concesse, a seguito della realizzazione di almeno il 50% del programma e dell'invio della relativa documentazione di spesa; la terza quota, pari al 40% delle agevolazioni dopo documentata presentazione di stati di avanzamento, la quarta quota a seguito della totale realizzazione del programma e dell'invio della documentazione finale di spesa.

⁶ La scheda di certificazione della spesa deve essere inviata al Dipartimento BB.CC.AA./Servizio Promozione – U.O.17 con cadenza semestrale

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Controllo sulla ammissibilità e regolarità delle spese			Istituto di credito convenzionato			
Verifica della sussistenza delle condizioni per erogazione SAL e autorizzazione all'erogazione pagamento	Responsabile di misura/servizio/UO					CF04
Emissione mandato di pagamento	Responsabile di misura/servizio/UO					CG10
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.		CF05a
Erogazione pagamenti				Cassa regionale		CF06
Comunicazione periodica agli uffici incaricati del monitoraggio degli interventi	Responsabile di misura/servizio/UO					
9 Conclusione lavori						
Conclusione lavori e comunicazione ultimazione delle attività al Responsabile dell'attuazione			Destinatari degli aiuti		Nei tempi previsti dal progetto e comunque entro 24 mesi dalla stipula della convenzione	
Trasmissione della scheda di monitoraggio fisico finale al Responsabile dell'attuazione			Destinatari degli aiuti		Entro 15 gg. dalla conclusione dell'intervento	
Comunicazione al monitoraggio fisico e procedurale	Responsabile di misura/servizio/UO					

2.4 Processo rendicontazione

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
1 Rendicontazione						
Invio scheda di certificazione finale della spesa per erogazione saldo del finanziamento al Responsabile dell'attuazione			Destinatari degli aiuti		Entro 30 gg. dalla conclusione delle attività	CF07fin
Verifica della documentazione finale di spesa, determinazione del contributo definitivo			Istituto di credito aggiudicatario		Entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione	CF08b
Emissione degli atti di concessione definitivi	Responsabile del Servizio/UO				Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	
2 Erogazione saldo finale						
Verifica della sussistenza delle condizioni per erogazione del saldo e autorizzazione all'erogazione pagamento	Responsabile di misura/servizio/ UO					CF09
Emissione mandato di pagamento per erogazione saldo finale	Responsabile del Servizio/UO					CG10
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza				Ragioneria centrale presso l'Assessorato BB.CC.AA.		CF10
Erogazione saldo finale				Cassa regionale		CF06
Comunicazione al monitoraggio finanziario e procedurale	Responsabile del Servizio/U.O.					

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			

2.5 Processo circuito finanziario

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Versamento sul pertinente conto corrente intrattenuto dalla Regione Siciliana presso la Tesoreria Centrale dello Stato dell'acconto del 7% della partecipazione dei fondi all'intervento e contestuali comunicazione dell'avvenuto versamento all'Autorità di Pagamento e dall'Assessorato Bilancio e Finanze.				Commissione Europea tramite IGRUE	Contestualmente all'atto del primo impegno (ovvero contestualmente alla decisione che approva ciascun intervento)	CF11
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	CF11
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 di spesa	U.M.C.				Trimestralmente	
Certificazione della spesa e invio certificazione all'Autorità di pagamento FESR	Responsabile di misura				Trimestralmente	
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.		

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 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 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 13
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	<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</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p> <hr/> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>	<p>CdP</p> <p>Linee guida per la gestione finanziaria</p>
CF02	Assessorato regionale Bilancio e Finanze	<p>VERIFICA RICHIESTA NULLA-OSTA</p> <p>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.</p>	<p>Assessorato regionale Bilancio e Finanze</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>	<p>CdP</p> <p>Linee guida per la gestione finanziaria</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
			Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	
			Autorità di Gestione – Servizio competente per Asse Sede Dip. Programmazione Indirizzo P.zza Sturzo - Palermo Ufficio _____ Stanza _____	
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 Dip. Programmazione Indirizzo P.zza Sturzo - Palermo 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/destinatario dei finanziamenti <ul style="list-style-type: none"> • richieda un importo pari a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare • presenti tutta la documentazione eventualmente richiesta nel bando. 	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	CdP Bando della Misura Convenzione tra la Regione e il Beneficiario finale/destinatario dei finanziamenti

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF04fid	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</p> <p>Verifica che il Beneficiario finale/destinatario dei finanziamenti</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 abbia presentato una garanzia fideiussoria di pari importo presenti tutta la documentazione eventualmente richiesta nel bando. 	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Bando della Misura</p> <p>Convenzione tra la Regione e il Beneficiario finale/destinatario dei finanziamenti</p>
CF04d	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</p> <p>Verifica che la ditta aggiudicataria</p> <ul style="list-style-type: none"> richieda un importo pari a quanto dovuto in relazione all'ammontare del contratto ed alla quota percentuale da erogare abbia prestato una garanzia fideiussoria di pari importo (se richiesto nel contratto) presenti tutta la documentazione eventualmente richiesta nel contratto (p.es. relazione sui risultati raggiunti). 	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Bando della Misura</p> <p>Contratto tra la Regione e la ditta aggiudicataria</p>
CF05a	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 erogare con l'importo preventivato e impegnato.</p>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Beneficiario finale</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Ragioneria</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica</p> <p>Regolamento di contabilità</p>
CF05b	Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente	<p>VERIFICHE DI DISPONIBILITÀ FINANZIARIA E DI COMPETENZA</p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dalla banca concessionaria per conto delle imprese e accredita tramite mandato di pagamento i fondi cofinanziati su apposito conto acceso presso la banca concessionaria.</p>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>	<p>L.R. 32/2000 e regolamenti attuativi</p> <p>Regolamento organizzativo Ufficio</p> <p>Manuale contabilità Ufficio</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF06	Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente	EROGAZIONE PAGAMENTO/APERTURA DI CREDITO Verifica dei dati identificativi e delle coordinate bancarie del destinatario del pagamento/apertura di credito	Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente Beneficiario finale Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Ragioneria Stanza _____	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 Dip. Bilancio e Tesoro Indirizzo via Notarbartolo - Palermo Ufficio _____ Stanza _____	
CF07acq	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il Beneficiario finale/destinatario dei finanziamenti – oltre a quanto specificato nel bando – ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • registri presenze allievi e docenti • documentazione di spesa • prima nota cassa • registro di carico e scarico magazzino • libri consegna materiale didattico • ogni atto e documentazione relativi al corso (curricula docenti e schede anagrafiche allievi, materiale didattico, comunicazioni, verbali commissione d'esame, etc.) • prospetto di rendiconto finale 	Beneficiario finale Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ Lista degli Enti formativi convenzionati con indicazione degli uffici di archiviazione e relativi indirizzi Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Circolari del Ministero del Lavoro Circolari della Regione Bando della Misura

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF07fin	Destinatario dell'aiuto	<p>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>Il destinatario dell'aiuto ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatture quietanzate in originale • Documentazione tecnico-amministrativa riguardante l'intervento oggetto del finanziamento (come da indicazioni contenute nel bando) 	<p>Destinatario dell'aiuto</p> <p>Lista dei destinatari degli aiuti e loro sedi legali</p>	<p>L.R. 32/2000 e regolamenti attuativi</p> <p>Bando della misura</p> <p>Convenzione</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF08a	Servizio rendicontazione Ispettorati Provinciali del Lavoro	<p>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registri presenze allievi e docenti (1) • documentazione di spesa (2) • prima nota cassa (3) • Registro di carico e scarico magazzino (4) • Libri consegna materiale didattico (5) • Comunicazioni, verbali di esami (6) • Curricula docenti e schede anagrafiche allievi (7) • Materiale didattico (8) • Prospetto di rendiconto finale (9) <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 (1-3-4-5-7-8)</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p> <hr/> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura (9)</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p> <hr/> <p>In copia conforme Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura (2-6)</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Circolari del Ministero del Lavoro</p> <p>Circolari della Regione</p> <p>Bando della Misura</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF08b	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura o banca concessionaria	<p>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell'impresa • Verbale di collaudo • Documentazione finale di spesa, ovvero, copia autenticata delle fatture quietanzate e elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) 	<p>Beneficiario finale/destinatario dell'aiuto (documentazione originale)</p> <p>Sede: Lista dei destinatari degli aiuti e loro sedi legali</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p> <p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura e banca concessionaria (copie autentiche)</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>L.R. 32/2000 e regolamenti attuativi</p> <p>Bando della misura/bando di gara</p> <p>Convenzione con il destinatario dell'aiuto</p> <p>Convenzione con la banca concessionaria</p>
CF09	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</p> <p>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale/destinatario degli aiuti o dalla ditta aggiudicataria in caso di misure a titolarità regionale, (comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento/pagamento/apertura di credito ed alle quote precedentemente erogate.</p>	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Bando della misura</p> <p>Convenzione</p>
CF10	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 erogare con l'importo preventivato e impegnato.</p>	<p>Ragioneria centrale presso l'Assessorato competente</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica</p> <p>Regolamento di contabilità</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF11	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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ Autorità di Pagamento Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio
CF12	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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ Autorità di Pagamento Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CF13	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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ Autorità di Pagamento Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Regolamento (CE) 1260/1999 Regolamento organizzativo ufficio Manuale di contabilità ufficio

3.2 Controlli gestionali

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CG00	Beneficiario finale	<p>CONGRUENZA DEI CRITERI APPLICATI NEL BANDO</p> <p>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)</p>	<p>Beneficiario finale</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Normativa comunitaria e nazionale di riferimento</p> <p>Complemento di Programmazione</p> <p>Bando/circolare della misura</p> <p>Convenzione tra l'Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura ed il Beneficiario finale</p>
CG01	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>TEMPESTIVITÀ E ACCESSIBILITÀ BANDO</p> <p>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i beneficiari finali/destinatari/ditte concorrenti, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.</p> <p>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Normativa comunitaria e nazionale sugli appalti</p> <p>Complemento di Programmazione</p> <p>Bando della misura</p>
CG02	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	<p>MODALITÀ DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</p> <p>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla sua corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse.</p>	<p>Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura</p> <p>Sede Dip BB.CC. AA ed E.P.</p> <p>Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo</p> <p>Ufficio Servizio Promozione</p> <p>Stanza _____</p>	<p>Complemento di Programmazione</p> <p>Bando della misura</p> <p>Procedure di ricevimento e registrazione</p>

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CG03	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla UE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbal di istruttoria).	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Complemento di Programmazione Bando della misura Procedure di istruttoria istanze
CG04	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura (Comitato di valutazione, se previsto)	VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla UE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbal di istruttoria).	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Complemento di Programmazione Bando della misura Procedure di istruttoria istanze
CG04 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 _____ Stanza _____ Amministrazione responsabile della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	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
CG05	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 dei non ammessi).	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Complemento di Programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie
CG06	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	INFORMATIVA AL BENEFICIARIO FINALE/DESTINATARIO DEGLI AIUTI Il beneficiario finale/destinatario degli aiuti 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. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Complemento di Programmazione Bando della misura Procedure di gestione graduatorie
CG07	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO FINALE/DESTINATARIO DEGLI AIUTI Il beneficiario deve essere informato tempestivamente e per iscritto riguardo i diritti e i doveri scaturenti dalla concessione del finanziamento (convenzione).	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura Sede Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Complemento di Programmazione Bando della misura Convenzione
CG08	Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura	???	Beneficiario finale Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Convenzione tra l'Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura ed il Beneficiario finale

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Archiviazione documenti	Riferimenti normativi
CG09	Beneficiario finale	MODALITÀ DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Applica correttamente la procedura sul ricevimento delle domande e la registrazione delle stesse.	Beneficiario finale Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	Convenzione tra l'Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura ed il Beneficiario finale
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 Dip BB.CC. AA ed E.P. Indirizzo via delle Croci, 8 - Palermo Ufficio Servizio Promozione Stanza _____	Convenzione tra l'Amministrazione responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura ed il Destinatario

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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	POR Sicilia Complemento di Programmazione
CS02⁷	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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____	POR Sicilia Complemento di Programmazione Regolamenti comunitari

⁷ 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.