



Comunità Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana



**REGIONE SICILIANA  
OBIETTIVO "CONVERGENZA"  
PO Sicilia FESR 2007-2013**

**ASSESSORATO REGIONALE del TERRITORIO e dell'AMBIENTE  
DIPARTIMENTO dell'URBANISTICA**

**PISTA DI CONTROLLO**

**MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - Linea intervento 6.1.1.4**

**OPERAZIONI A REGIA**

La linea di intervento 6.1.1.4 è la naturale continuazione, integrazione e valorizzazione degli interventi realizzati nella precedente programmazione 2000-2006 che hanno portato alla realizzazione con una forte e necessaria regia regionale, di un sistema informativo territoriale regionale (SITR) diffuso a rete, costituito da un nodo regionale e dai nodi dei comuni con pop.>30.000 abitanti. Essa assicura l'acquisizione di beni e servizi per la realizzazione del sistema informativo territoriale nelle citate città obiettivo, tenendo conto del SITR esistente, ampliandolo e consolidandolo. Considerata l'unitarietà e la particolarità dei sistemi continua a manifestarsi la necessità di una regia regionale e a tal proposito il dipartimento dell'urbanistica continuerà a svolgere compiti d'indirizzo e si farà carico con interventi a titolarità, secondo le esigenze, del coordinamento e monitoraggio del sistema provvedendo anche all'aggiornamento, produzione e condivisione delle basi foto cartografiche aeree e satellitari, con produzione di tematismi e procedure web-oriented, da utilizzare nell'ottica del network.

**Aggiornamento della "pista di controllo" già approvata con D.D.G n. 1091 del 23 ottobre 2009**

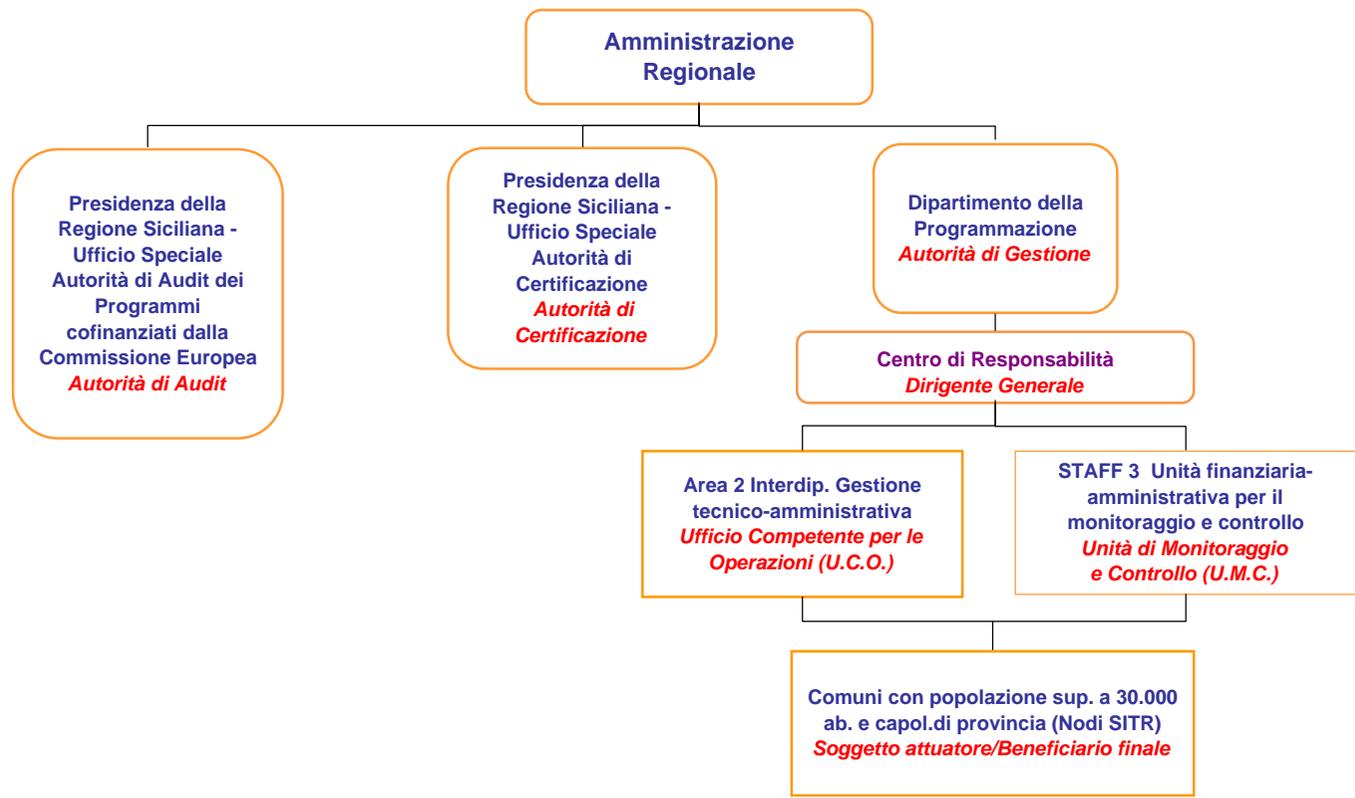
**Palermo - maggio 2011**

## **SEZIONE ANAGRAFICA**

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

<b>OBIETTIVO</b>	Convergenza
<b>PROGRAMMA</b>	PO Sicilia FESR 2007-2013
<b>ASSE VI</b>	Asse 6 Sviluppo urbano sostenibile
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Obiettivo specifico - 6.1: Potenziare i servizi urbani nelle aree metropolitane e nei centri medi .
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Obiettivo Operativo - 6.1.1 : Realizzare strutture ed interventi a scala urbana per l'insediamento e lo sviluppo di attività e servizi, anche a supporto del sistema imprenditoriali .
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>	Linea di intervento 6.1.1.4 - Interventi di infrastrutturazione informatica ed implementazione dei sistemi informativi per la gestione delle politiche strategiche ed ambientali in ambito urbano e territoriale (catg. n. 11).
<b>MACROPROCESSO</b>	Acquisizione beni e servizi - <b>Operazioni a REGIA</b>
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELLA LINEA DI INTERVENTO</b>	€ 5.754.852,00
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)</b>	€ 2.877.426,00
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	€ 2.877.426,00
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>	no
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Programmazione
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
<b>RESPONSABILE DELLA LINEA DI INTERVENTO</b>	Dirigente Generale del Dipartimento dell'Urbanistica
<b>UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI</b>	Area 2 Interdipartimentale
<b>UNITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO</b>	Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Urbanistica
<b>BENEFICIARI linea d'intervento 6.1.1.4</b>	Comuni con pop > 30.000 ab. e capoluoghi di Provincia - Regione Siciliana (Dipartimento dell'urbanistica) soggetti a capitale pubblico strumentale
<b>CAPITOLO</b>	846010

**ORGANIZZAZIONE**



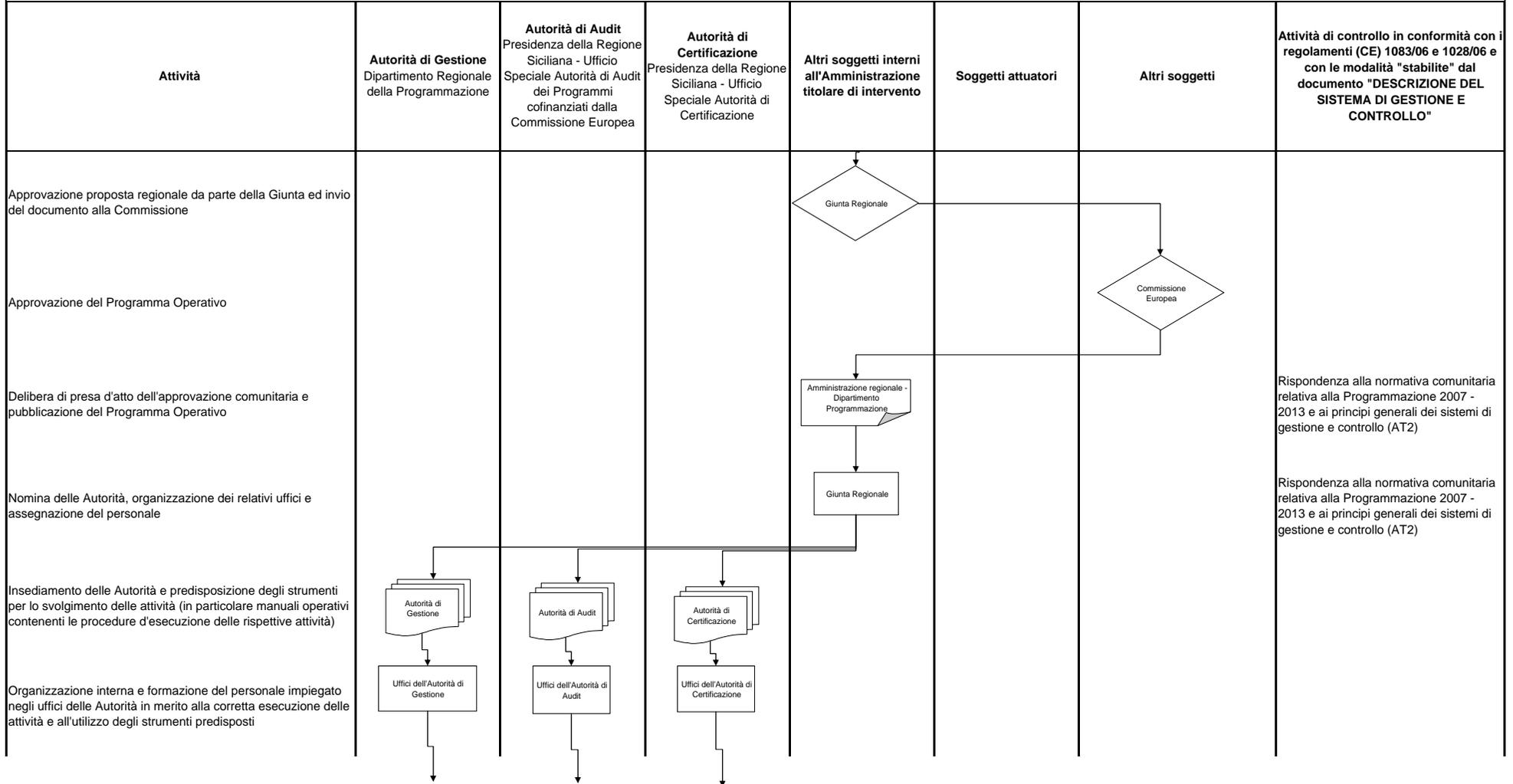
## **SEZIONE PROCESSI**

**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia  
PROGRAMMAZIONE**

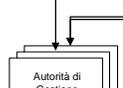
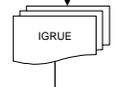
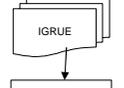
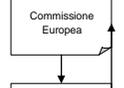
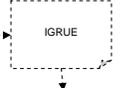
Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo in conformità con i regolamenti (CE) 1083/06 e 1028/06 e con le modalità "stabilite" dal documento "DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO"
<p>Predisposizione del Documento Strategico Regionale ed invio dello stesso al Ministero per lo sviluppo economico</p> <p>Preparazione bozza tecnico-amministrativa del Quadro Strategico Nazionale</p> <p>Confronto tecnico amministrativo tra Amministrazioni centrali, Autonomie Locali e partenariato economico e sociale sulla base delle analisi e prime ipotesi contenute nei documenti preliminari</p> <p>Elaborazione delle proposte e delle esigenze di cui tenere conto nell'ambito del Quadro Strategico Nazionale</p> <p>Predisposizione della bozza tecnico-amministrativa del Quadro strategico Nazionale</p> <p>Istruttorie tecniche, tavoli tematici e interlocuzione informale con la Commissione Europea</p> <p>Ricezione documento e avvio negoziato formale</p> <p>Definizione versione finale del Quadro Strategico Nazionale</p>							

Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia PROGRAMMAZIONE							
Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo in conformità con i regolamenti (CE) 1083/06 e 1028/06 e con le modalità "stabilite" dal documento "DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO"
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			
Valutazione ex ante						Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	
Elaborazione ulteriori proposte						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (AT1)

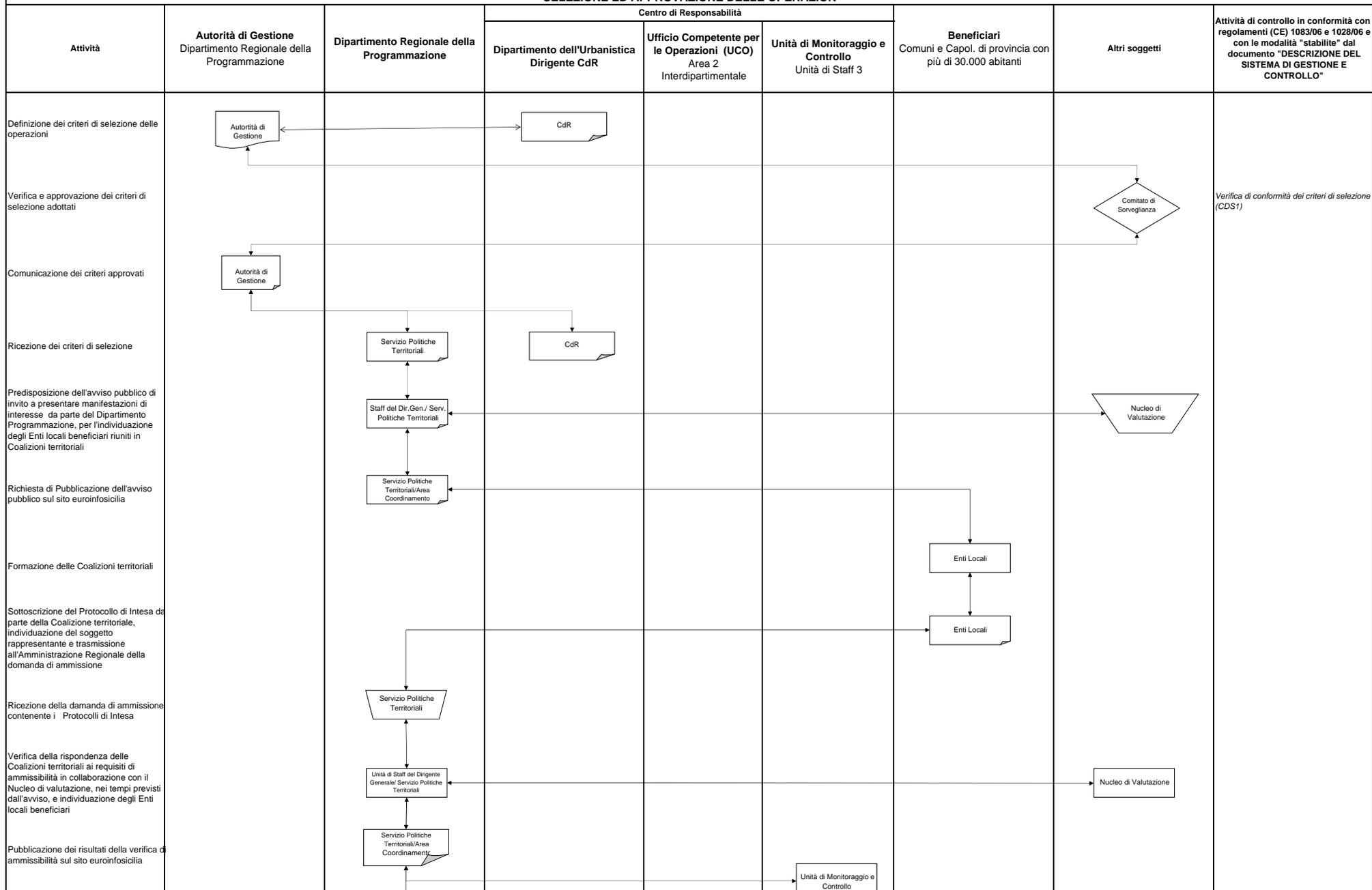
**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia  
PROGRAMMAZIONE**



**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia  
PROGRAMMAZIONE**

Attività	<b>Autorità di Gestione</b> Dipartimento Regionale della Programmazione	<b>Autorità di Audit</b> Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	<b>Autorità di Certificazione</b> Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	<b>Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento</b>	<b>Soggetti attuatori</b>	<b>Altri soggetti</b>	<b>Attività di controllo in conformità con i regolamenti (CE) 1083/06 e 1028/06 e con le modalità "stabilite" dal documento "DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO"</b>
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità							
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a IGRUE							
Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere							Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (11)
Eventuale revisione e integrazione del documento							
Predisposizione del parere di conformità e trasmissione della Descrizione dei sistemi di gestione e controllo e del relativo parere alla Commissione Europea							
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto							
Accettazione da parte della Commissione Europea e invio alle Autorità del Programma							
Eventuale follow up sulle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea							
Ricezione dei documenti definitivi							

**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia**  
**SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**



Stipula di accordi interdipartimentali

Predisposizione, da parte del Dipartimento Programmazione di concerto con gli altri Dipartimenti coinvolti sull'Asse VI, del secondo avviso pubblico contenente l'invito alle Coalizioni territoriali a procedere all'elaborazione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale (PIST e PISU) e dei relativi progetti

Pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito euroinfoscilia e comunicazione in G.U.R.S.

Elaborazione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale dei relativi progetti e per i PISU presentazione dei progetti cosiddetti "Maturi" 1° FASE

Ricezione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale dei relativi progetti e per i PISU presentazione dei progetti cosiddetti "Maturi" - 1° FASE

Nomina della commissione di valutazione

Convocazione e insediamento della commissione di valutazione

Analisi dei Piani Integrati e dei progetti in essi inclusi da parte della Commissione di valutazione

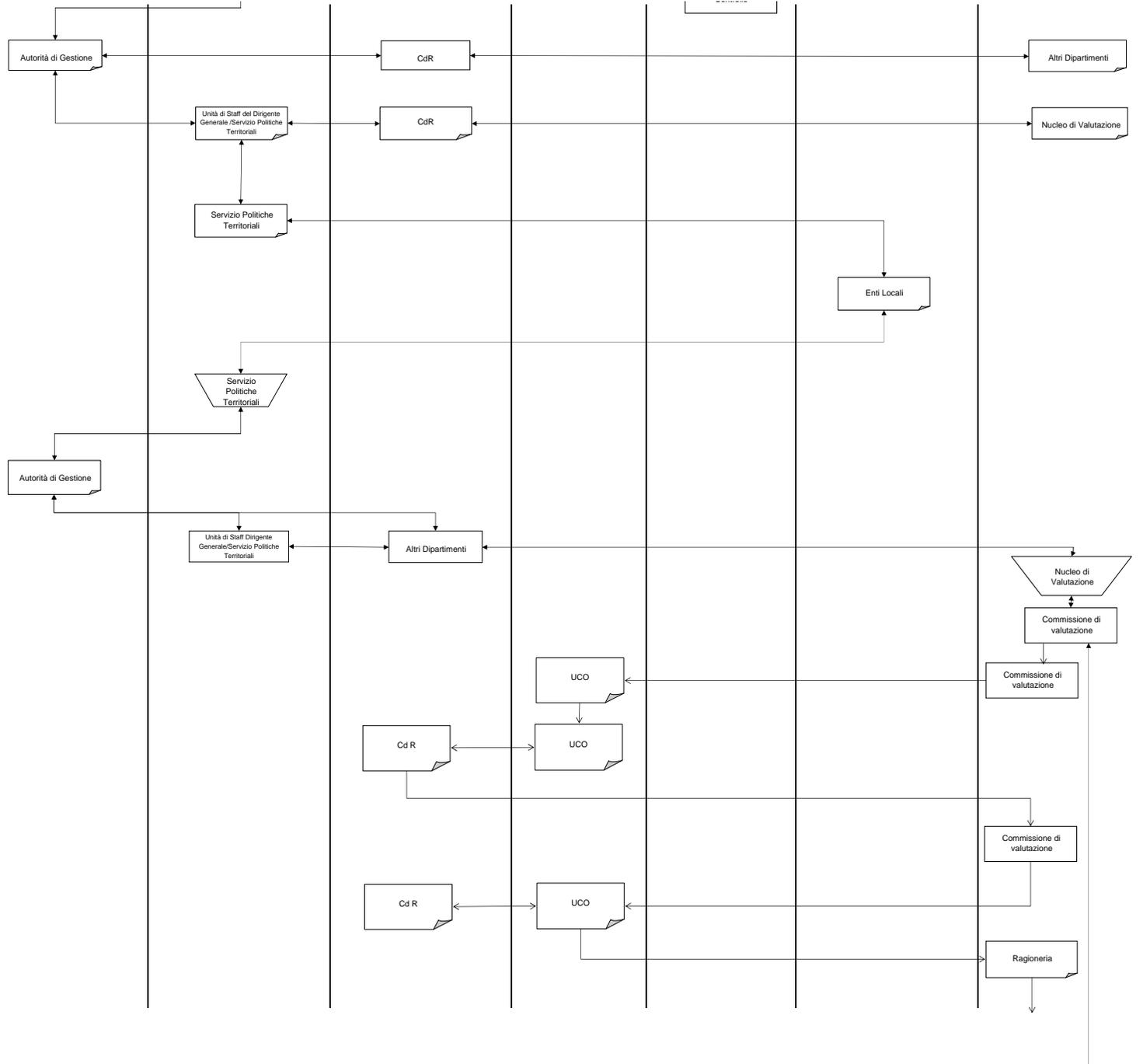
1° Fase progetti maturi - Richiesta istruttoria per progetti maturi presentati a fini ammissibilità alla linea d'intervento 6.1.1.4

istruttoria, predisposizione ,condivisione CDR e trasmissione elenco operazioni ammissibili e non ammissibili alla 1 finestra- non attribuzione di punteggi in quanto linea d'intervento finalizzata a soggetti territoriali ben definiti ed importi determinati in bando- trasmissione alle

verifica della commissione di compatibilità con il PISU presentato ed inoltra all' UCO

Decreto di approvazione elenco delle operazioni ritenute ammissibili e non ammissibili alla 1 ° Finestra d'anticipazione - firma del CDR

controllo di legalità sul decreto di approvazione elenco



trasmissione decreto con estremi registrazione

Pubblicazione su GURS e siti istituzionali euroinfocilla e Dipartimento Urbanistica

Notifica decreto e richiesta documentazione necessaria per predisposizione decreto d'impegno

trasmissione documentazione , predisposizione decreto d'impegno, firma del CDR e trasmissione alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria

controllo di legalità sul decreto di approvazione elenco

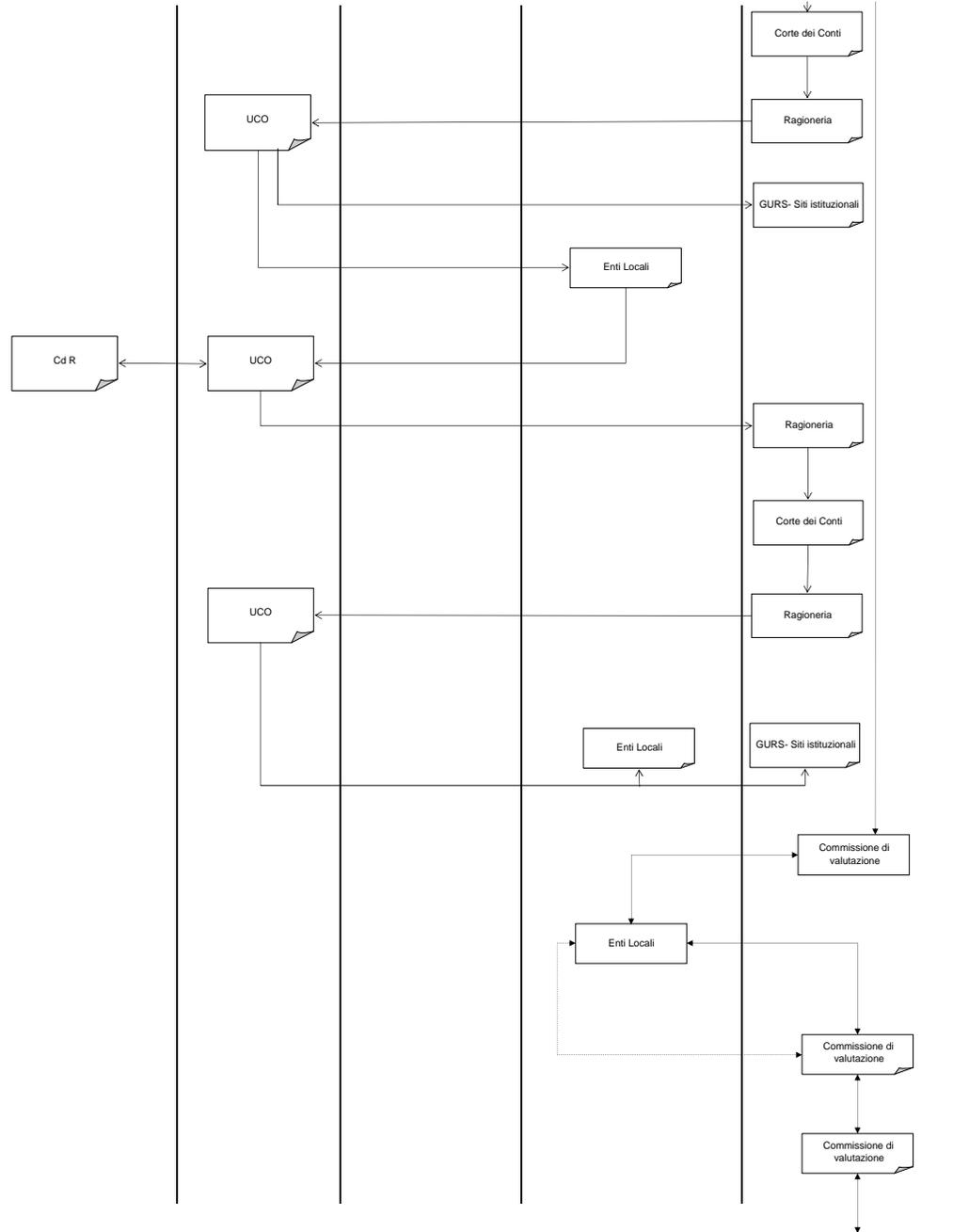
Notifica decreto impegno e pubblicazione sper estratto su GURS e siti istituzionali

Avvio e svolgimento della fase negoziale

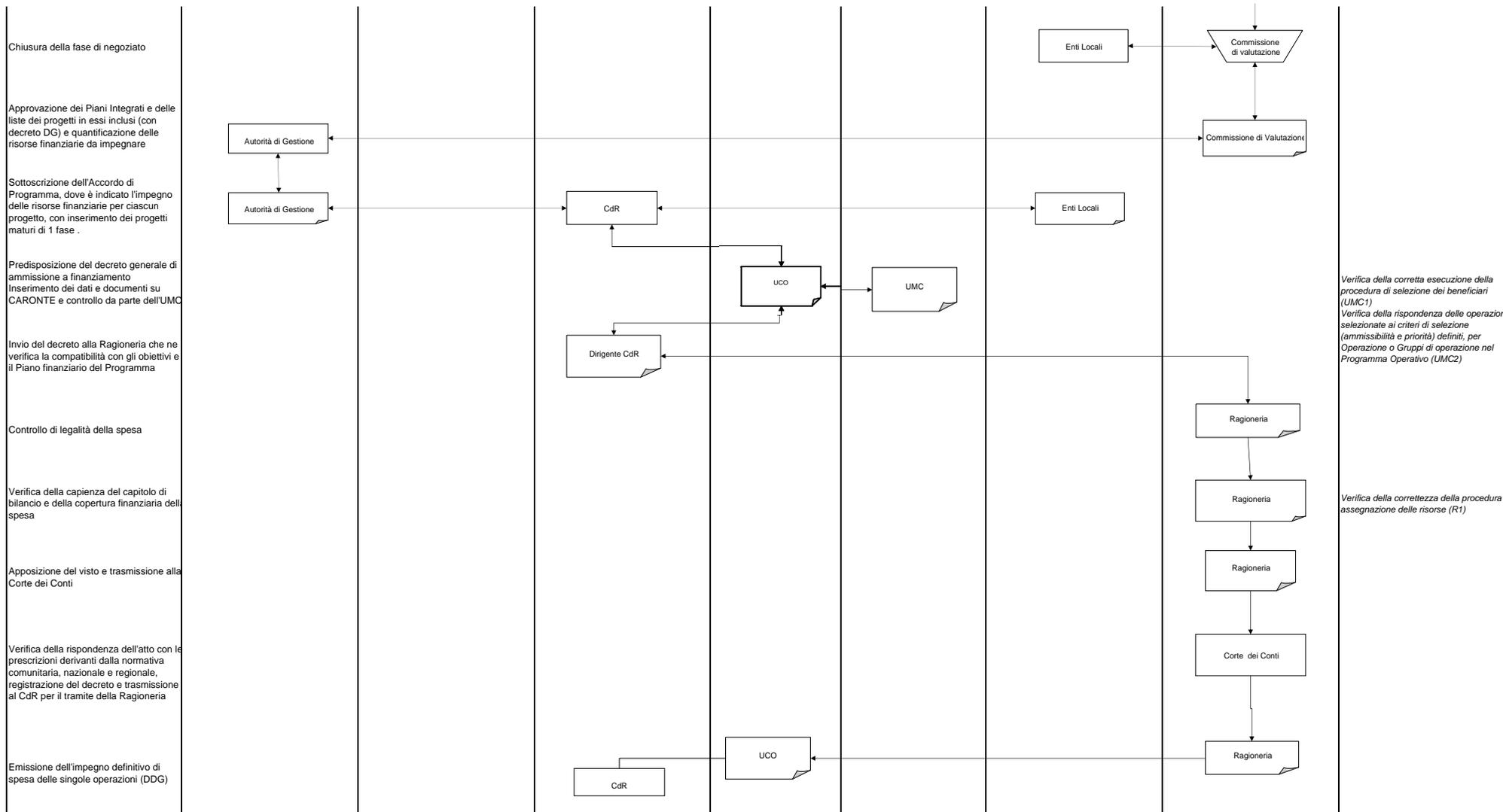
Elaborazione modifiche e/o integrazioni

Verifica dell'adeguamento della proposta alle indicazioni e integrazioni formulate e laddove necessario, riformulazione di una seconda fase negoziale con i beneficiari

Stesura dei verbali di negoziato e consegna degli stessi



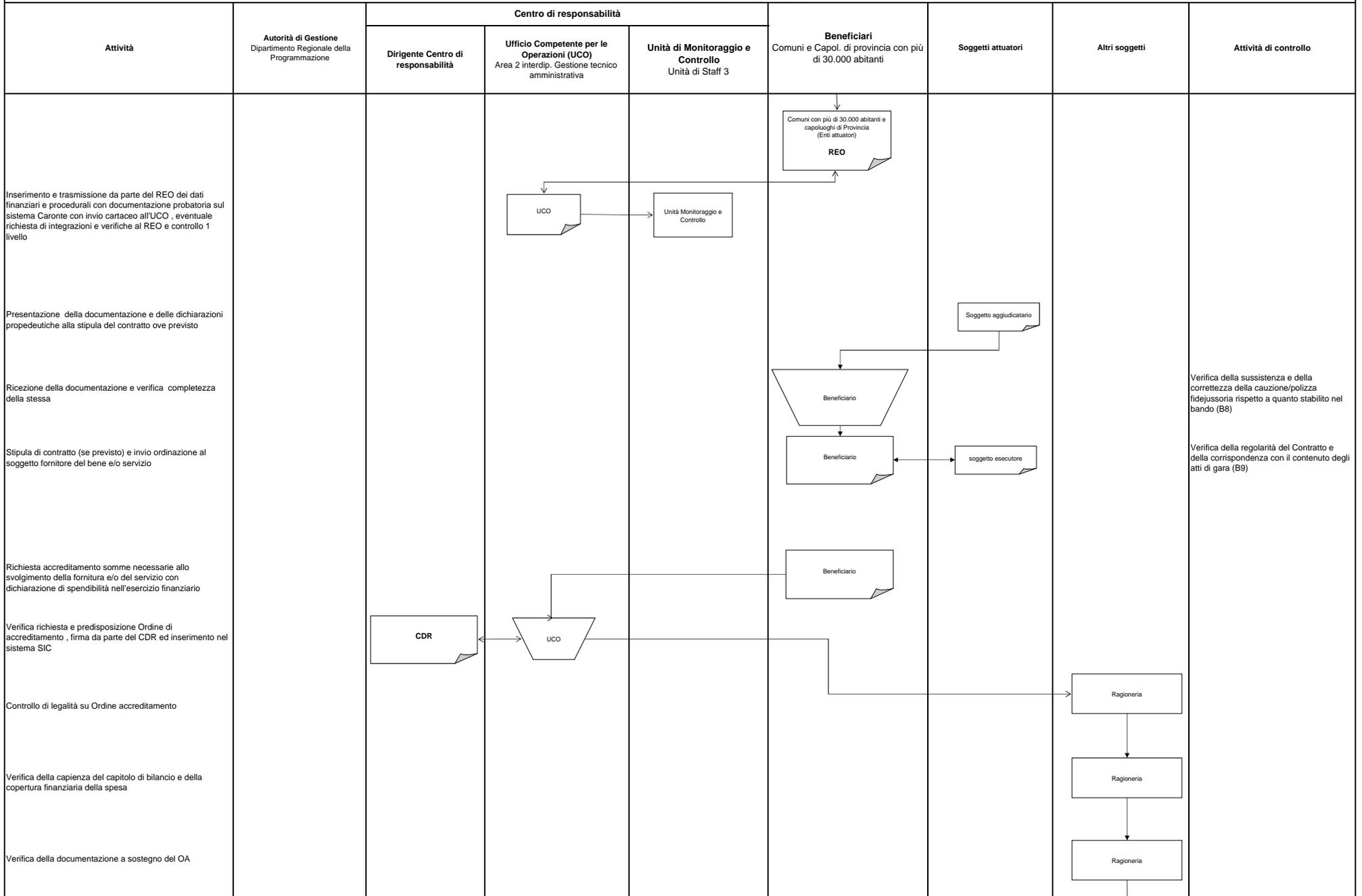
Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (UCO1)



**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia**  
**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiari Comuni e Capol. di provincia con più di 30.000 abitanti	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Dirigente Centro di responsabilità	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO) Area 2 interdir. Gestione tecnico amministrativa	Unità di Monitoraggio e Controllo Unità di Staff 3				
Predisposizione elaborati tecnico-economici e disciplinare di gara (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche) per l'acquisizione di beni e servizi					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia (Enti attuatori)			Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (B1)
Publicazione del Bando di gara( se previsto) o lettere d'invito/ disciplinari e della relativa modulistica volti alla presentazione di offerte secondo normativa vigente in ambito di acquisizione di beni e servizi (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche)					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia (Enti attuatori)			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B2)
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al Beneficiario						Ditte concorrenti		
Ricezione delle offerte					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia (Enti attuatori)			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B3)
Nomina Commissione di valutazione/ di gara se necessario					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia (Enti attuatori)	Commissione di valutazione/gara		
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri richiesti con bando o/invito o prezzo più basso - predisposizione verbale di gara e trasmissione degli esiti all'Amministrazione ed alle ditte secondo normativa					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia <b>RUP</b>	Commissione di valutazione/gara		Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)
Eventuale produzione dei ricorsi					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia <b>RUP</b>	Ditte offerenti	Ditte ricorrenti	
Applicazione esiti dei ricorsi , relativa comunicazione agli interessati , adozione atto di aggiudicazione definitiva e relativa pubblicizzazione secondo normativa ed eventuale rimodulazione del quadro economico					Comuni con più di 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia (Enti attuatori)	Ditte		Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B6) (UCO5) Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (B4) Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (B5) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (B7) (UCO4)

**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia**  
**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**



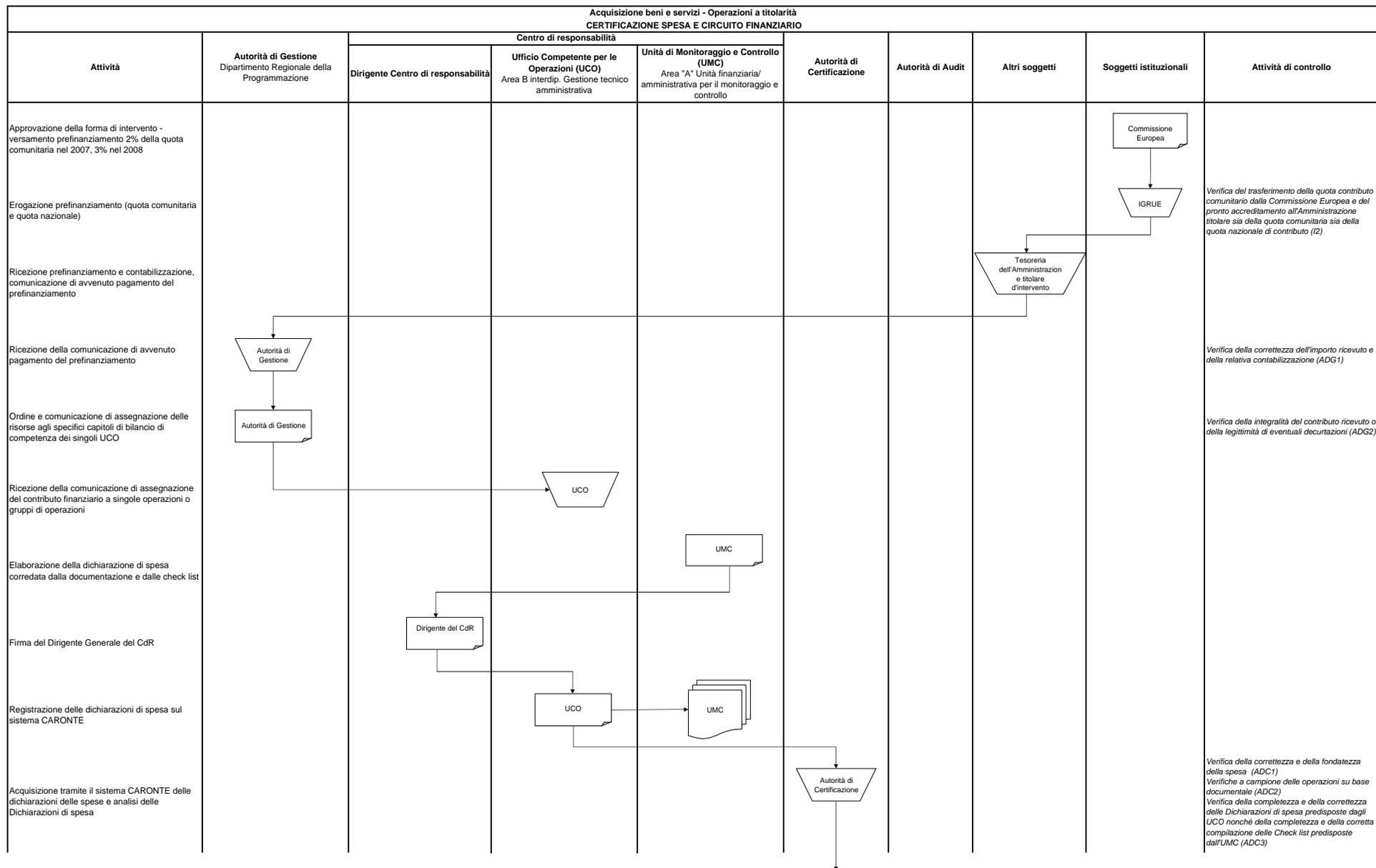


**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia**

**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiari Comuni e Capol. di provincia con più di 30.000 abitanti	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Dirigente Centro di responsabilità	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO) Area 2 interdip. Gestione tecnico amministrativa	Unità di Monitoraggio e Controllo Unità di Staff 3				
<p>Approvazione tecnico amministrativa del certificato di collaudo/regolare esecuzione a conclusione dell'intervento e pagamento rata di SALDO</p> <p>Controllo contabile da parte del Beneficiario ed invio alla Banca Tesoriera</p> <p>Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'impresa fornitrice</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'Impresa fornitrice</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento al Beneficiario</p> <p>Inserimento e trasmissione da parte del REO dei dati finanziari e procedurali con documentazione probatoria sul sistema Caronte con invio cartaceo all'UCO, eventuale richiesta di integrazioni e verifiche al REO e controllo 1 livello</p>								
								<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B11)</p> <p>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCO8) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo (UMC4)</p>

**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a titolarità  
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**



**Acquisizione beni e servizi - Operazioni a titolarità  
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
		Dirigente Centro di responsabilità	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO) Area B interdip. Gestione tecnico amministrativa	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC) Area "A" Unità finanziaria/ amministrativa per il monitoraggio e controllo					
Elaborazione delle domande di pagamento e comunicazione all'UCO, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento					↓ Autorità di Certificazione				
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	↓ Autorità di Gestione		↓ UCO						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento							↓ Amministrazione capofila per Fondo		Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote comunitarie							↓ Commissione Europea		Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, ricezione delle quote comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota nazionale, calcolo delle quote nazionali da erogare ed erogazione delle quote comunitarie e delle quote nazionali alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare di intervento							↓ IGRUE		Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)
Ricezione e contabilizzazione delle quote comunitaria e nazionale, relativa comunicazione di ricezione							↓ Tesoreria dell'Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario	↓ Autorità di Gestione								
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	↓ Autorità di Gestione								

## **SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	Amministrazione titolare	<b>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013</b> Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Regolamento n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	<b>Amministrazione titolare</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica Stanza Direzione generale
AT2	Amministrazione titolare	<b>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</b> Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	<b>Amministrazione titolare</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica Stanza Direzione generale
CDS1	Comitato di Sorveglianza	<b>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)</b> Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- criteri di selezione delle operazioni; - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	<b>Comitato di Sorveglianza</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
ADG1	Autorità di Gestione	<b>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma</b> Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	<b>Autorità di Gestione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
ADG2	Autorità di Gestione	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo</b> Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	<b>Autorità di Gestione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
ADG3	Autorità di Gestione	<b>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</b> Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	<b>Autorità di Gestione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
ADG4	Autorità di Gestione	<b>Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni</b> Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la legittimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	<b>Autorità di Gestione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
UCO1	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento</b> Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO2	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle manifestazioni di interesse</b> Verifica che le manifestazioni di interesse ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - manifestazioni di interesse ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO3	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</b> Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UCO4	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria</b> Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - comunicazione della graduatoria	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO5	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</b> Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO6	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria</b> Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche del quadro economico	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO7	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico</b> Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- Reg. (CE) 1083/2006 - D. Lgs. 123/98	- convenzione - avviso pubblico	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO8	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione</b> Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UMC per il controllo documentale di I livello (contratti, fatture, ecc.)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratti - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - SAL	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
UCO9	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto</b> Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Area "2" interdip. - Corpo "G"
CDV1	Commissione di valutazione	<b>Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi</b> Verifica che le competenze tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando/avviso pubblico	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando/avviso pubblico	<b>Commissione di Valutazione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____
UMC1	Unità Monitoraggio e Controllo	<b>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti</b> Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - manifestazioni di interesse - protocollo di ricezione delle manifestazioni di interesse	<b>Unità Monitoraggio e Controllo</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica - Staff 3 UMC Stanza 24 Primo piano
UMC2	Unità Monitoraggio e Controllo	<b>Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari</b> Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta ricezione delle manifestazioni di interesse, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di selezione dei beneficiari - manifestazioni di interesse - verbali di valutazione delle manifestazioni di interesse - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	<b>Unità Monitoraggio e Controllo</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Staff 3 UMC Stanza 24 Primo piano

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UMC3	Unità Monitoraggio e Controllo	<b>Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo</b>  Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	<b>Unità Monitoraggio e Controllo</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Staff 3: UMC Stanza 24 Primo piano
UMC4	Unità Monitoraggio e Controllo	<b>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo</b>  Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata  Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa  Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa ( fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulato tra l'UCO e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto  Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo  Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti  Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di  Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti  Verifiche in loco	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - bando per la selezione dei beneficiari - convenzione - bando di gara per l'appalto - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - dichiarazione liberatoria del fornitore	<b>Unità Monitoraggio e Controllo</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica -Staff 3: UMC Stanza 24 Primo piano
UMC5	Unità Monitoraggio e Controllo	<b>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo</b>  Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo  Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata  Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa  Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa ( fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulato tra l'UCO e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto  Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo  Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti  Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione  Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti  Verifiche in loco	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - convenzione - bando di gara - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - relazione sul conto finale - relazione di collaudo - certificato di collaudo - delibera di ammissibilità del certificato di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fidejussoria - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - dichiarazione liberatoria del fornitore	<b>Unità Monitoraggio e Controllo</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento reg.le Urbanistica - Staff 3: UMC Stanza 24 Primo piano
R1	Ragioneria	<b>Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse</b>  Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	<b>Ragioneria</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento Bilancio - Ragioneria Centrale c/o Assessorato Territorio e Ambiente Stanza Secondo piano
R2	Ragioneria	<b>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo</b>  Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento	<b>Ragioneria</b> Sede PALERMO Indirizzo via U.La Malfa 169 Ufficio: Dipartimento Bilancio - Ragioneria Centrale c/o Assessorato Territorio e Ambiente

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B1	<i>Beneficiario</i>	Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di gara</li> <li>- pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando</li> <li>- offerte di gara</li> <li>- protocollo di ricezione delle offerte di gara</li> </ul>	<p><b>Beneficiario</b>  <i>Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia</i>                      Indirizzo _____                      Ufficio Sede Nodo SITR</p>

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B2	Beneficiario	<b>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</b> Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali appaltatori di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B3	Beneficiario	<b>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte</b> Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- bando - offerte ricevute ( protocollo, timbri, ecc.)	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B4	Beneficiario	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</b> Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B5	Beneficiario	<b>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara</b> Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B6	Beneficiario	<b>Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</b> Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - graduatoria	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B7	Beneficiario	<b>Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara</b> Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B8	Beneficiario	<b>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</b> Verificare che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B9	Beneficiario	<b>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</b> Verifica che il Contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs 163/2006 e successive modifiche	- contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B10	Beneficiario	<b>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli eventuali acconti)</b> Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture, documentazione relativa ad eventuali studi di fattibilità, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto di appalto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - documentazione relativa allo studio di fattibilità	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B11	Beneficiario	<b>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</b> Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B12	Beneficiario	<b>Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo</b>  Verifica che il certificato di collaudo riporti gli estremi dell'opera pubblica realizzata e la firma del collaudatore incaricato con atto ufficiale e che le opere descritte corrispondano a quanto previsto nel contratto di appalto	- D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche	- certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
B13	Beneficiario	<b>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per il saldo)</b>  Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche:  - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (nomina commissione di collaudo, certificato fine lavori, certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - nomina commissione di collaudo - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - relazione sul conto finale	<b>Beneficiario</b> Sede Comuni con popolaz. sup. a 30.000 abitanti e capoluoghi di Provincia Indirizzo _____ Ufficio Sede Nodo SITR
T1	Tesoreria	<b>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente</b>  Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	<b>Tesoreria</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
I1	IGRUE	<b>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità</b>  Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006; ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	<b>IGRUE</b> Sede ROMA Indirizzo: Minist. del Tesoro Ufficio: via XX settembre, 97 Stanza _____
I2	IGRUE	<b>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo</b>  Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<b>IGRUE</b> Sede ROMA Indirizzo: Minist. del Tesoro Ufficio: via XX settembre, 97 Stanza _____
I3	IGRUE	<b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</b>  Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<b>IGRUE</b> Sede ROMA Indirizzo: Minist. del Tesoro Ufficio: via XX settembre, 97 Stanza _____
ADC1	Autorità di Certificazione	<b>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa</b>  Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonché le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): - gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; - l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; - valore del contributo ammissibile erogato; - estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	<b>Autorità di Certificazione</b> Sede PALERMO Indirizzo P.zza Sturzo, 36 Ufficio: _____ Stanza: _____

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC2	Autorità di Certificazione	<p><b>Verifiche a campione delle operazioni su base documentale</b></p> <p>Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dei controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UMC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti</p>	<p>- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006</p>	<p>- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo</p>	<p><b>Autorità di Certificazione</b> Sede <b>PALERMO</b> Indirizzo <b>P.zza Sturzo, 36</b> Ufficio: _____ Stanza: _____</p>
ADC3	Autorità di Certificazione	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'UMC</b></p> <p>Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dall'UCO e le check list predisposte dall'UMC a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario</p>	<p>- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13</p>	<p>- check list - dichiarazione di spesa - bando di gara - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/ordini di pagamento</p>	<p><b>Autorità di Certificazione</b> Sede <b>PALERMO</b> Indirizzo <b>P.zza Sturzo, 36</b> Ufficio: _____ Stanza: _____</p>
ACF1	Amministrazione capofila per fondo	<p><b>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo</b></p> <p>Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE</p>	<p>- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006</p>	<p>- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione</p>	<p><b>Amministrazione capofila per fondo</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
CE1	Commissione Europea	<p><b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</b></p> <p>Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)</p>	<p>- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006</p>	<p>- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione</p>	<p><b>Commissione Europea</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>

## **SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE**

**PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013 OBIETTIVO CONVERGENZA - FONDO FESR**

*Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006*

**Gruppo di operazioni** \_\_\_\_\_

**Operazione** \_\_\_\_\_

**Codice Monitoraggio** \_\_\_\_\_

**Macroprocesso** \_\_\_\_\_

**Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti** \_\_\_\_\_

**Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione** \_\_\_\_\_

**Importo della quota spesa pubblica nazionale** \_\_\_\_\_

**Importo della quota privata (se presente)** \_\_\_\_\_

**Ufficio Competente per le Operazioni** \_\_\_\_\_



**PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013 OBIETTIVO CONVERGENZA - FONDO FESR**

*Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera c)*

**Operazione**

**Codice Monitoraggio** 

Allegare:

- l'Atto di adozione della Lista progetti da parte dell'Autorità di Gestione
- la graduatoria da cui risulti l'applicazione dei criteri di selezione relativi al Programma Operativo

**PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013 OBIETTIVO CONVERGENZA - FONDO FESR**  
**Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera c)**

**Operazione**

**Codice Monitoraggio** XXXXXXXXXX

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso acquisto di beni e servizi*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario (per il macroprocesso a regia) e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione

Atto di aggiudicazione dell'appalto

Contratto di fornitura di beni e servizi (in particolare evidenza dell'oggetto e dei corrispettivi)

Eventuali modifiche/integrazioni al contratto che modifichino oggetto e corrispettivi

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione

- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione