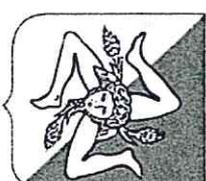


**27 NOV. 2018**

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



## **PISTA DI CONTROLLO PO FSE SICILIA 2014-2020**

**Dipartimento dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale - Dipartimento Lavoro**

**MACROPROCESSO: "Bonus occupazionale" - Incentivo  
Occupazione**

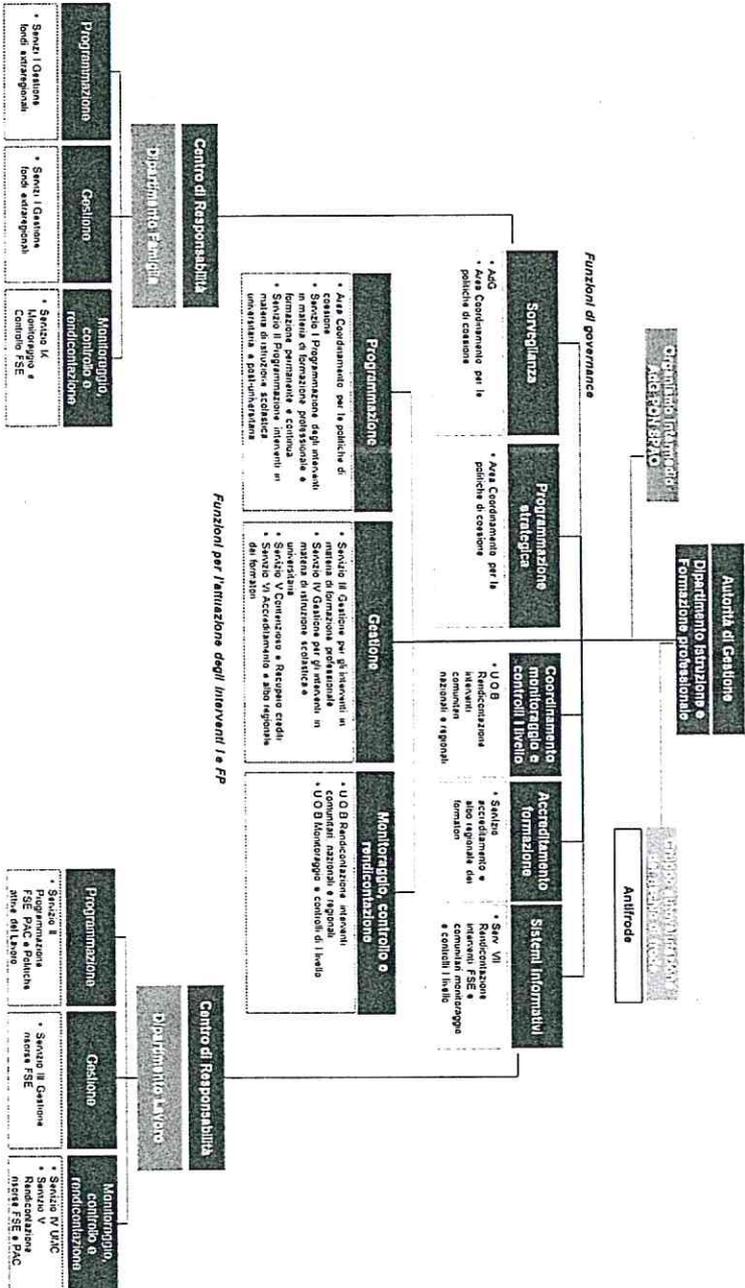
**Versione 1 del 27/11/2018**



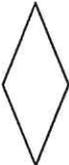
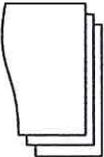
**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

<b>OBIETTIVO</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
<b>PROGRAMMA</b>	PO FSE Sicilia 2014-2020
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>	Bonus per l'assunzione o Bonus occupazionale
<b>MACROPROCESSO</b>	EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO</b>	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE)</b>	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale - Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	Presidenza della Regione Siciliana - Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea - FSE
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
<b>DIPARTIMENTO RESPONSABILE</b>	Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale/Dipartimento Lavoro
<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>	PO SPAO - AdG ANPAL Div. 3
<b>BENEFICIARI</b>	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020

# ORGANIZZAZIONE



**LEGENDA**

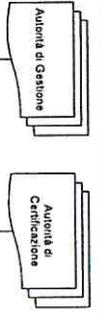
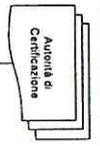
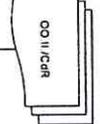
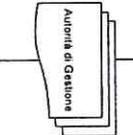
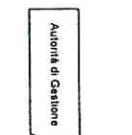
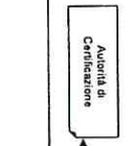
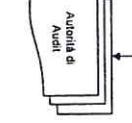
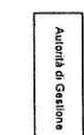
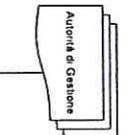
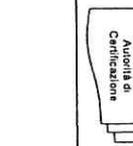
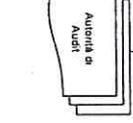
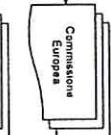
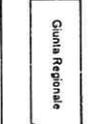
Simbolo Utilizzato	Significato	Significato	Simbolo Utilizzato
	Decisione		
	Attività complessa		
	Documento dettagliato e complesso - Relazione		

MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

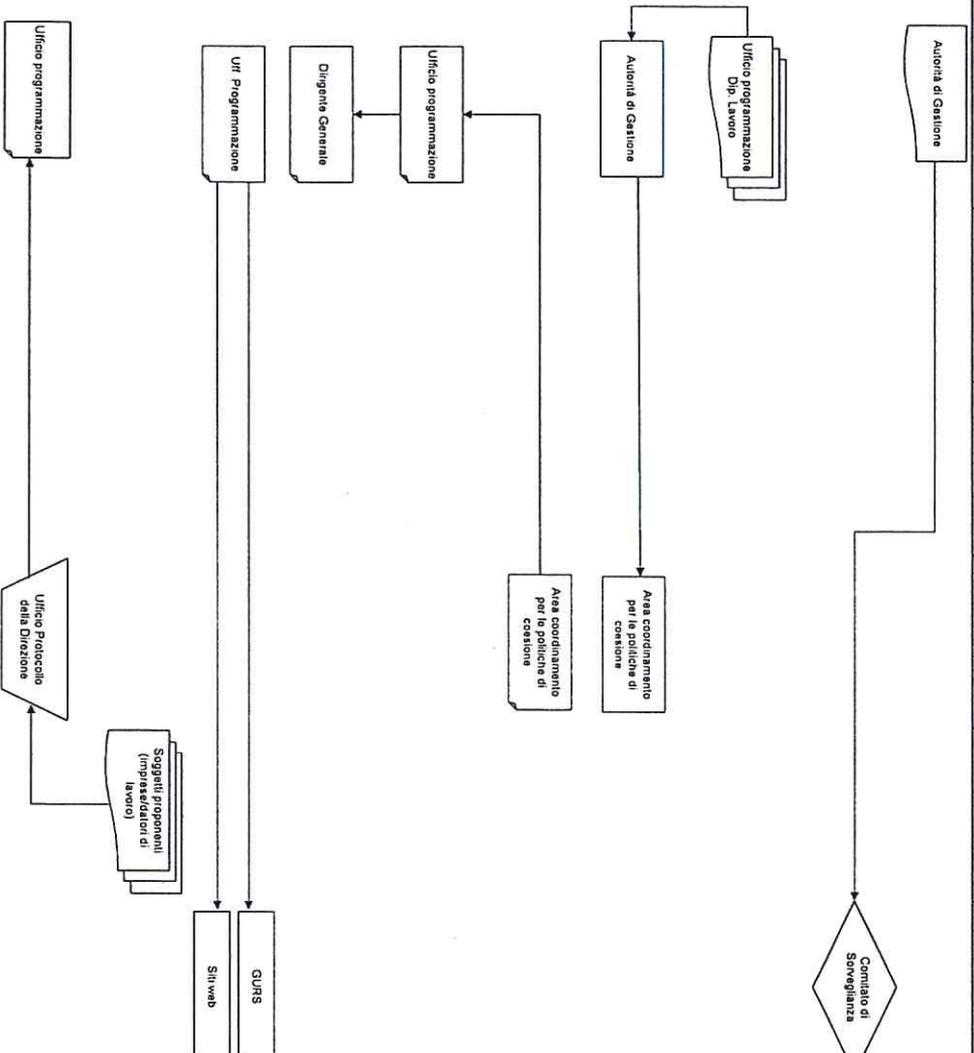
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Avvio delle attività per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020 in relazione agli orientamenti strategici (Position Paper) e all'Accordo di Partenariato</p>	<pre> graph TD     RS1[Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Professionale)] --&gt; RS2[Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)]     RS1 --&gt; P[Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato]     P --&gt; RS2     RS2 --&gt; GR[Giunta Regionale]     RS2 --&gt; VI[Valutatore indipendente]     VI --&gt; RS2     </pre>						<p>Attività di controllo</p>
<p>Con coinvolgimento del Partenariato (rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento) e coordinamento con le Autorità capofila</p>							
<p>Previdisposizione ed invio di proposte per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020</p>							
<p>Recupimento delle proposte ed elaborazione della bozza del PO FSE Sicilia 2014-2020</p>							
<p>Valutazione ex ante</p>							
<p>Recupimento delle osservazioni del Valutatore indipendente e stesura definitiva del PO FSE Sicilia 2014-2020</p>							<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 (PROG 1)</p>
<p>Apprezzamento da parte della Giunta Regionale</p>							

MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Invio del PO FSE Sicilia 2014-2020 alla Commissione Europea, avvio del negoziato e recepimento delle osservazioni							
Delibera di presa d'atto da parte della Giunta Regionale dell'approvazione della Commissione Europea							
Publicazione del PO FSE Sicilia 2014-2020 sui Siti web dell'Amministrazione							
Nomina della Autorità, organizzazione dei relativi uffici e allocazione del personale							
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)							
Acquisizione parere (GRUE sulla designazione dell'Autorità di Audit							
Eventuale individuazione degli Organismi Interni (OO II) /Centri di Responsabilità (Cdr) e nomina degli stessi							

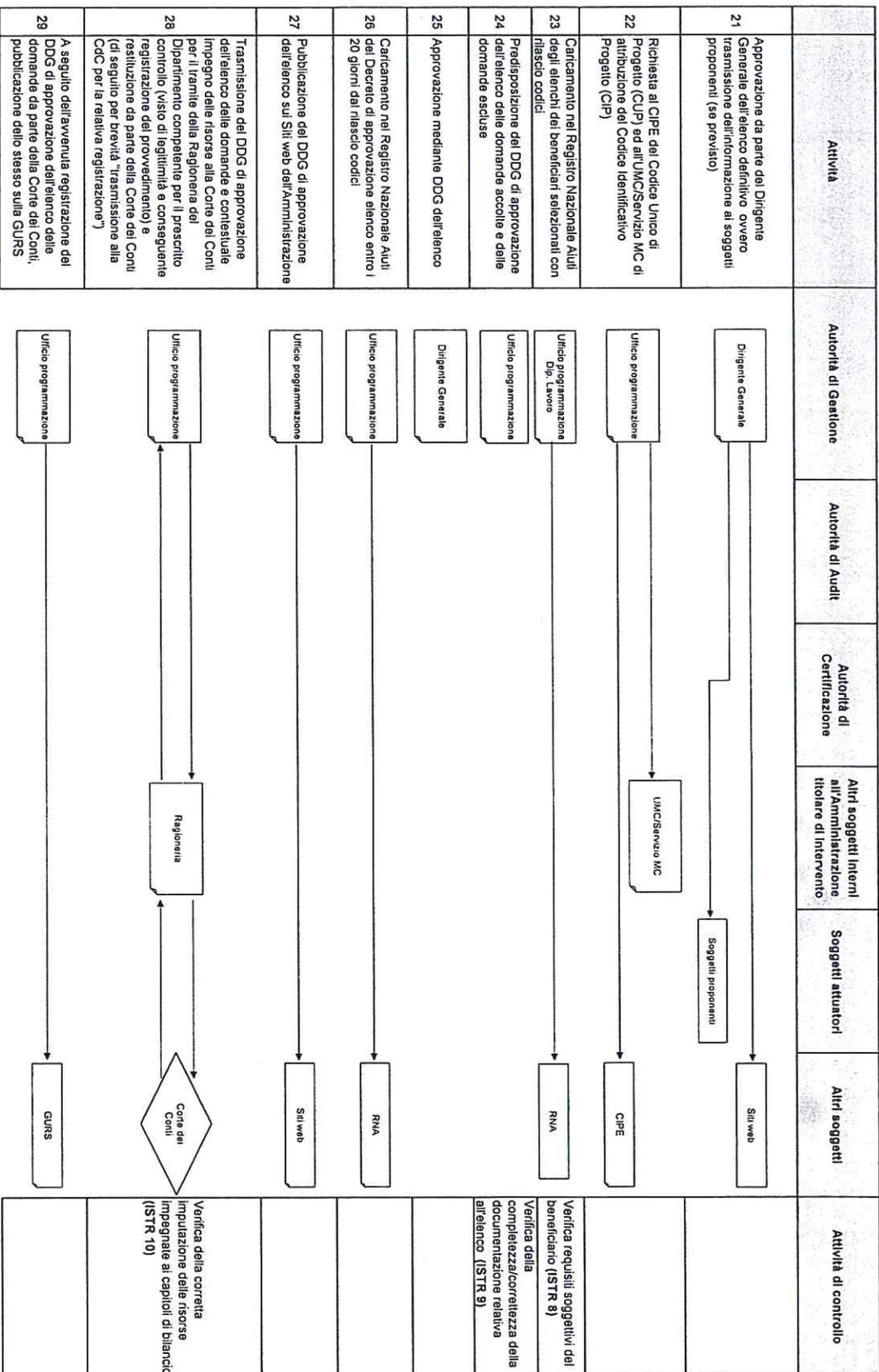
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione della documentazione descrittiva del Sistema di Gestione e Controllo da parte di ciascuna Autorità e degli eventuali OO.U./CDR</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Sulla base dei documenti predisposti da ciascuna Autorità, definizione del documento di Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione (d'ora in avanti Sistema di Gestione e Controllo, S.Ge.Co.) e conseguente trasmissione all'AdA (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Valutazione di conformità del S.Ge.Co. all'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e rilascio del relativo parere per la designazione dell'AdG e dell'AdC</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Presca d'atto della designazione dell'AdG e dell'AdC con Delibera di Giunta Regionale</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Eventuali modifiche al S.Ge.Co. in seguito al rilascio del parere di conformità da parte dell'AdA</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Trasmisione del parere di conformità alla Commissione Europea</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Entro due mesi dalla ricezione del parere di conformità formulazione di eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>In assenza di osservazioni da parte della Commissione Europea, conferma della designazione dell'AdG e dell'AdC</p>							<p>Attività di controllo</p>
<p>Trasmisione del S.Ge.Co. alla Giunta Regionale e sua approvazione tramite Delibera (DGR)</p>							<p>Attività di controllo</p>

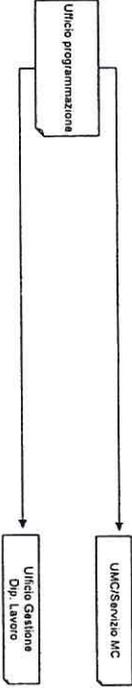
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1 Definizione dei Criteri di selezione delle operazioni finanziarie dal PO FSE Sicilia 2014-2020	Autorità di Gestione						
2 Approvazione dei Criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza	Comitato di Sorveglianza						Verifica di conformità dei criteri di selezione (ISTR 1)
3 Predisposizione dell'Avviso pubblico e della relativa modulistica per la presentazione delle domande di contributo	Ufficio programmazione Dip. Lavoro						
4 Trasmissione dell'Avviso pubblico all'AdG, Area coordinamento per le politiche di coesione, per la verifica di coerenza e conformità dell'Avviso	Autorità di Gestione		Area coordinamento per le politiche di coesione				
5 Verifica di coerenza e conformità dell'Avviso pubblico rispetto al PO FSE Sicilia 2014-2020	Area coordinamento per le politiche di coesione						Verifica della coerenza rispetto al Programma Operativo (ISTR 2)
6 Acquisizione degli esiti della verifica dell'Area coordinamento per le politiche di coesione e predisposizione del decreto di approvazione dell'Avviso	Ufficio programmazione						Verifica della ammissibilità/complettezza dei documenti (ISTR 3)
7 Firma del DDG di approvazione dell'Avviso pubblico da parte del Dirigente Generale	Dirigente Generale						
8 Pubblicazione dell'Avviso pubblico e della relativa modulistica sulla GURS e sul Siti web dell'Amministrazione	UR Programmazione					GURS Siti web	
9 Compilazione attraverso il sistema informativo e presentazione, tramite PEC, delle domande di erogazione dei bonus per l'assunzione (di seguito bonus)	Soggetti operativi (impresariatori di lavoro)						
10 Ricezione e protocollo delle domande di Bonus e successiva trasmissione al RP dell'Ufficio programmazione e realizzazione della pre-istruttoria	Ufficio programmazione			Ufficio Protocollo della Direzione			Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (ISTR 4)

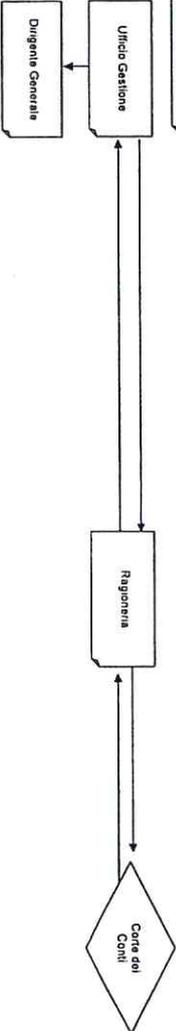
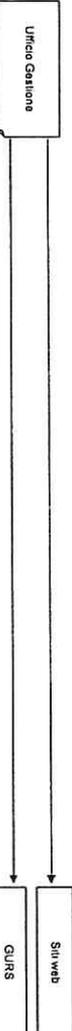
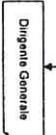


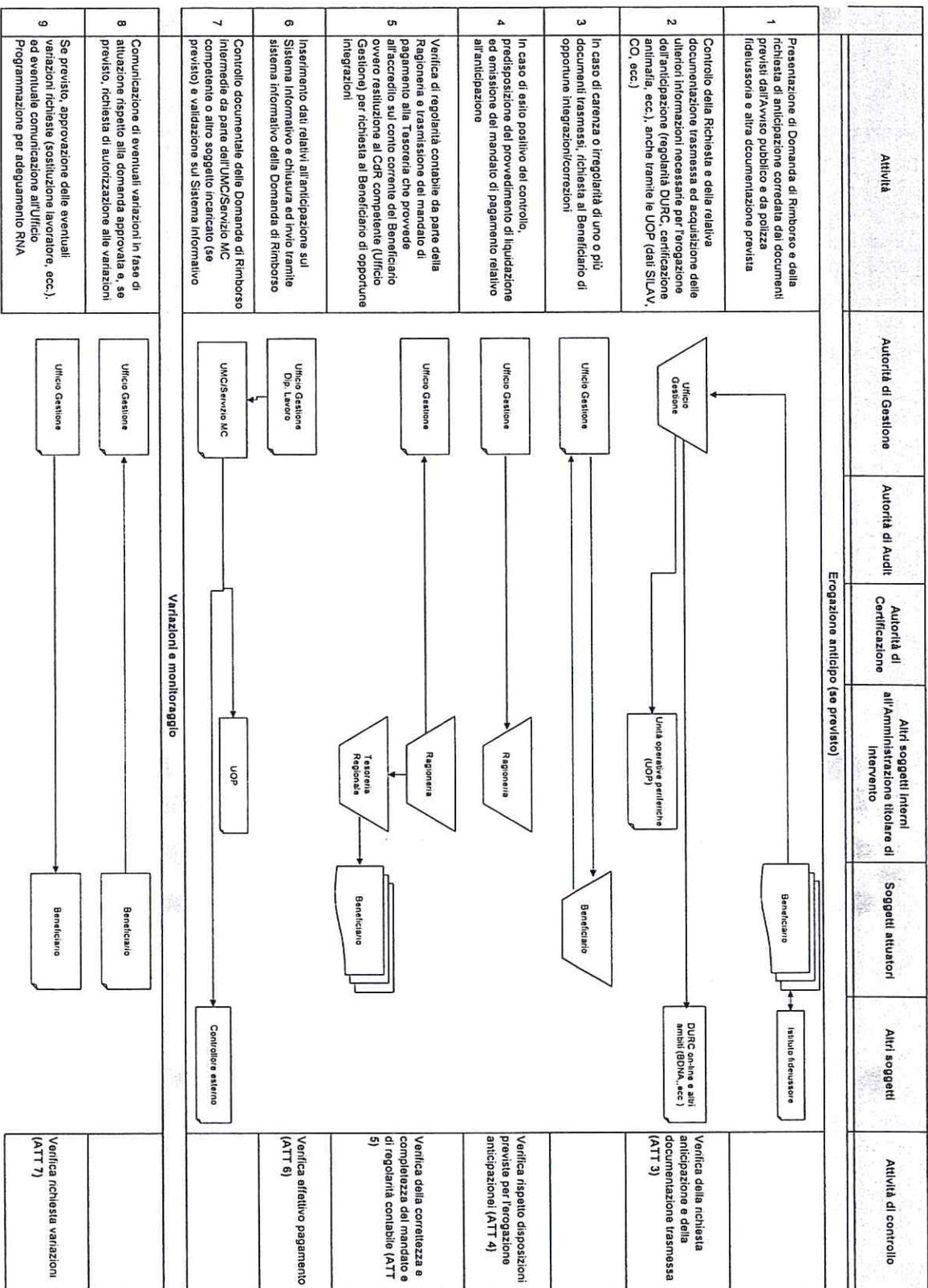
MACROPROCESSO: ISTRUTTORIA

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
11 Nomina del Nucleo istruttorio (di seguito Nucleo) e trasmissione documentazione	Dirigente Generale			Nucleo istruttorio			
12 Realizzazione della istruttoria (ovvero verifica di ricevibilità e ammissibilità) sulla base delle procedure specifiche previste dall'Avviso pubblico da parte del Nucleo				Nucleo	Soggetti proponenti		Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (ISTR 6)
13 Richiesta, se previsto, di eventuali integrazioni	Ufficio programmazione				Soggetti proponenti		
14 Ricezione delle integrazioni richieste	Ufficio programmazione				Soggetti proponenti		
15 Verifica della documentazione integrativa ricevuta	Ufficio programmazione			Nucleo			Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (ISTR 6)
16 Redazione dell'elenco delle domande accolte e non accolte (con relativa motivazione)	Ufficio programmazione						
17 Approvazione da parte del Dirigente Generale dell'elenco e pubblicazione dello stesso ovvero trasmissione dell'informazione ai soggetti proponenti (se previsto)	Dirigente Generale				Soggetti proponenti	Siti web	
18 Presentazione di eventuali osservazioni	Ufficio programmazione				Soggetti proponenti		
19 Verifica delle osservazioni pervenute da parte del soggetto responsabile della ricevibilità e ammissibilità	Ufficio programmazione			Nucleo			Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (ISTR 6)
20 Redazione dell'elenco definitivo	Ufficio programmazione						



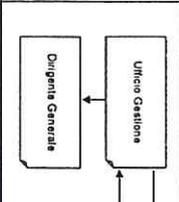
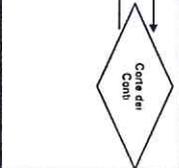
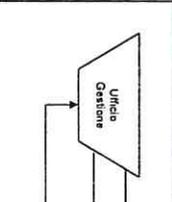
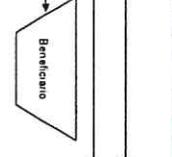
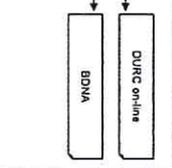
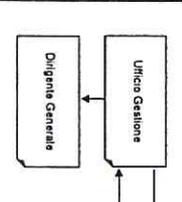
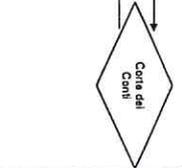
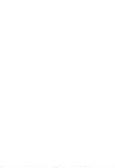
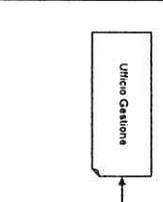
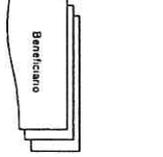
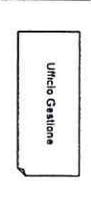
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
30 Trasmissione del DDG di approvazione dell'elenco e contestuale impegno delle risorse ai servizi/uffici interessati per gli adempimenti di competenza							
31 Inserimento dati relativi ai progetti ammessi a finanziamento nel Sistema Informativo							
32 Comunicazione ai soggetti interessati dell'ammissione a finanziamento dell'intervento ed invio a presentare l'Atto di adesione e la documentazione prevista nel Vademecum sito nell'Avviso pubblico entro i termini stabiliti							
33 Invio dell'Atto di adesione e della ulteriore documentazione prevista							
34 Esame e verifica della documentazione ricevuta, con richiesta di eventuali integrazioni, ed eventuale approvazione della stessa (se previsto)							Verifica di conformità atto adesione (S1/R 12)
35 Avvio e chiusura del procedimento di revoca in caso di non ottemperanza alle prescrizioni previste dall'Avviso pubblico e/o dal Vademecum							
36 Predisposizione ed approvazione del DDG di revoca e disimpegno delle risorse e trasmissione alla CdC per la relativa registrazione							
37 Pubblicazione del DDG di revoca e disimpegno delle risorse sul Siti web dell'Amministrazione e per estratto sulla GURS e comunicazione all'Ufficio Programmazione per adeguamento RNA							

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
38 Eventuale rinuncia del Beneficiario							
39 Caricamento nel Registro Nazionale Aiuti della variazione della concessione con rilascio relativi codici							
40 Predisposizione ed approvazione del DDG di disimpegno/modulazione dei progetti finanziari e trasmissione alla CdC per la relativa registrazione							
41 Pubblicazione del DDG di disimpegno/modulazione dei progetti finanziari sul Siti web dell'Amministrazione e per estratto sulla GURS							
42 Eventuale scorrimento dell'elenco ed individuazione nuovi soggetti ammessi a finanziamento							Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (ISTR 13)
43 Predisposizione del DDG di scorrimento dell'elenco e contestuale impegno delle risorse e inserimento modifiche nell'RNA							Verifica della completezza/correttezza della documentazione relativa all'elenco (ISTR 9)
44 Approvazione mediante DDG dello scorrimento dell'elenco e contestuale impegno delle risorse e caricamento nell'RNA del Decreto di variazione entro 20 giorni dal rilascio del codice RNA.							



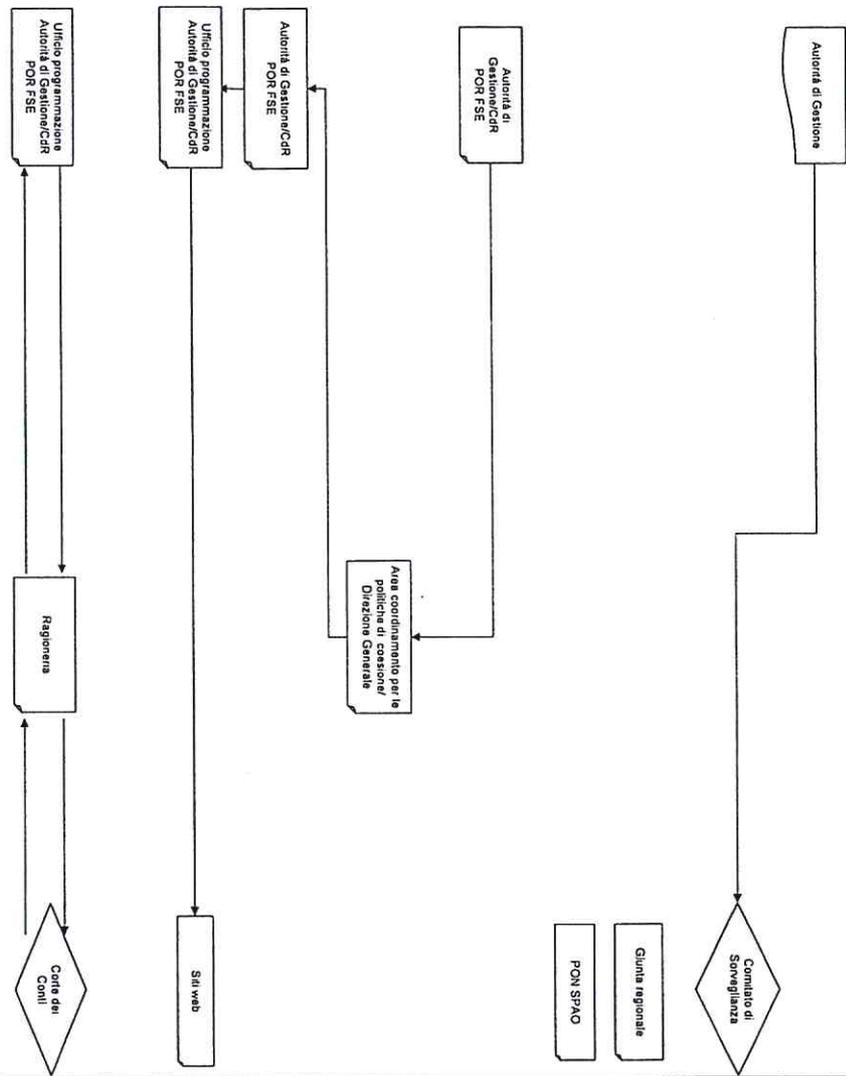
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
10 Invio periodico dei dati di monitoraggio, secondo le scadenze e la modalità previste	UfficiServizio MC				Beneficiario		
11 Verifica e validazione dati di monitoraggio	UfficiServizio MC						Verifica dati di monitoraggio (ATT 8)
<b>SALDO</b>							
12 Ripredisposizione ed invio delle Domande di Rimborsio finale con allegata la documentazione prevista	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		
13 Controllo documentale della Domanda di Rimborsio finale da parte dell'Uff Rendicontazione o altro soggetto incaricato (se previsto), richiesta di eventuali integrazioni, compilazione della relativa Check-list di controllo e predisposizione della Nota di Revisione Provvisoria	Ufficio rendicontazione		UOP		Beneficiario	Controllore esterno	Controllo di livello documentale - Rendicontazione finale (ATT 13)
14 In caso di Controllo documentale della Domanda di Rimborsio finale effettuato da altro soggetto incaricato, consegna da parte di quest'ultimo degli esiti del controllo all'Uff. Rendicontazione	Ufficio rendicontazione		UOP			Controllore esterno	
15 Trasmissione della Nota di Revisione Provvisoria al Beneficiario tramite l'Uff. Rendicontazione	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		
16 Accettazione da parte del Beneficiario degli esiti della Nota di Revisione provvisoria e restituzione della stessa firmata all'Uff Rendicontazione competente ovvero trasmissione di eventuali controdeduzioni da parte del Beneficiario all'Uff. rendicontazione	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		
17 Verifica delle controdeduzioni trasmesse ed eventuale contraddittorio col Beneficiario con conseguente predisposizione della Nota di Revisione Definitiva	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		Verifica delle controdeduzioni (ATT 12)
18 Trasmissione della Nota di Revisione Definitiva al Beneficiario	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
19 Restituzione da parte del Beneficiario della Nota di Revisione Definitiva firmata all'Ufficio rendicontazione competente	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		
20 Trasmissione della Nota di Revisione Definitiva controfirmata dall'Ufficio Rendicontazione competente al Beneficiario ed all'Ufficio Gestione competente per i relativi adempimenti e validazione sul Sistema Informativo	Ufficio rendicontazione				Beneficiario		
<b>Opzione A) - Saldo positivo</b>							
21 Presentazione da parte del Beneficiario della Richiesta saldo con allegati i documenti previsti	Ufficio Gestione				Beneficiario		
<b>A.1) Pagamento del saldo prima della registrazione del DDG ed chiusura alla Corte dei Conti</b>							
22 Eventuale richiesta al Beneficiario da parte dell'Amministrazione di presentazione idonea polizza fidejussoria a copertura dell'importo da erogare	Ufficio Gestione				Beneficiario	Istituto fiduciario	
23 Controllo della Richiesta saldo e della relativa documentazione trasmessa ed acquisizione delle ulteriori informazioni necessarie per l'erogazione del saldo (regolarità DURC, certificazione animalia, ecc.). Se necessario richiesta al Beneficiario di opportune integrazioni/correzioni.	Ufficio Gestione				Beneficiario	DURC on-line BDNA	Verifica della richiesta economico/saldo e della documentazione trasmessa (ATT 3)
24 In caso di esito positivo del controllo, predisposizione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento relativo al saldo	Ufficio Gestione			Ragioneria			Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione del saldo (ATT 14)
25 Verifica di regolarità contabile da parte della Ragioneria e trasmissione del mandato di pagamento alla Tesoreria che provvede all'accredito sul conto corrente del Beneficiario ovvero restituzione al Cdr competente (Ufficio Gestione) per richiesta al Beneficiario di opportune integrazioni.	Ufficio Gestione			Ragioneria Tesoreria Regionale	Beneficiario		Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile (ATT 5)
26 Inserimento dati relativi al saldo sul Sistema Informativo	Ufficio Gestione						Verifica effettivo pagamento (ATT 6)

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>27</p> <p>Predisposizione ed approvazione del DDG di chiusura dell'operazione e dell'eventuale disimpegno delle risorse non utilizzate e trasmissione dello stesso alla CdC per la relativa registrazione (e comunicazione all'UII, Programmazione per adeguamento RNA)</p>							<p>Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione (ATT 15)</p>
<p>A.2) Pagamento del saldo dopo la registrazione del DDG di chiusura alla CdC dei Conti</p>							
<p>28</p> <p>Controllo della Richiesta saldo e della relativa documentazione trasmessa ed acquisizione delle ulteriori informazioni necessarie per l'erogazione del saldo (regolarità DURC, certificazione animalia, ecc.). Se necessario richiesta al Beneficiario di opportune integrazioni/correzioni.</p>							<p>Verifica della richiesta account/saldo e della documentazione trasmessa (ATT 3)</p>
<p>29</p> <p>Predisposizione ed approvazione del DDG di chiusura dell'operazione e dell'eventuale disimpegno delle risorse non utilizzate e trasmissione dello stesso alla CdC per la relativa registrazione</p>							<p>Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione (ATT 15)</p>
<p>30</p> <p>A seguito dell'avvenuta registrazione del DDG di chiusura da parte della CdC dei Conti, predisposizione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento relativo al saldo</p>							<p>Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione del saldo (ATT 14)</p>
<p>31</p> <p>Verifica di regolarità contabile da parte della Regione e trasmissione del mandato di pagamento alla Tesoreria che provvede all'accredito sul conto corrente del Beneficiario ovvero restituzione al Cdr competente (Ufficio Gestione) per richiesta al Beneficiario di opportune integrazioni</p>							<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile (ATT 5)</p>
<p>32</p> <p>Inserimento dati relativi al saldo sul Sistema Informativo</p>							<p>Verifica effettivo pagamento (ATT 6)</p>

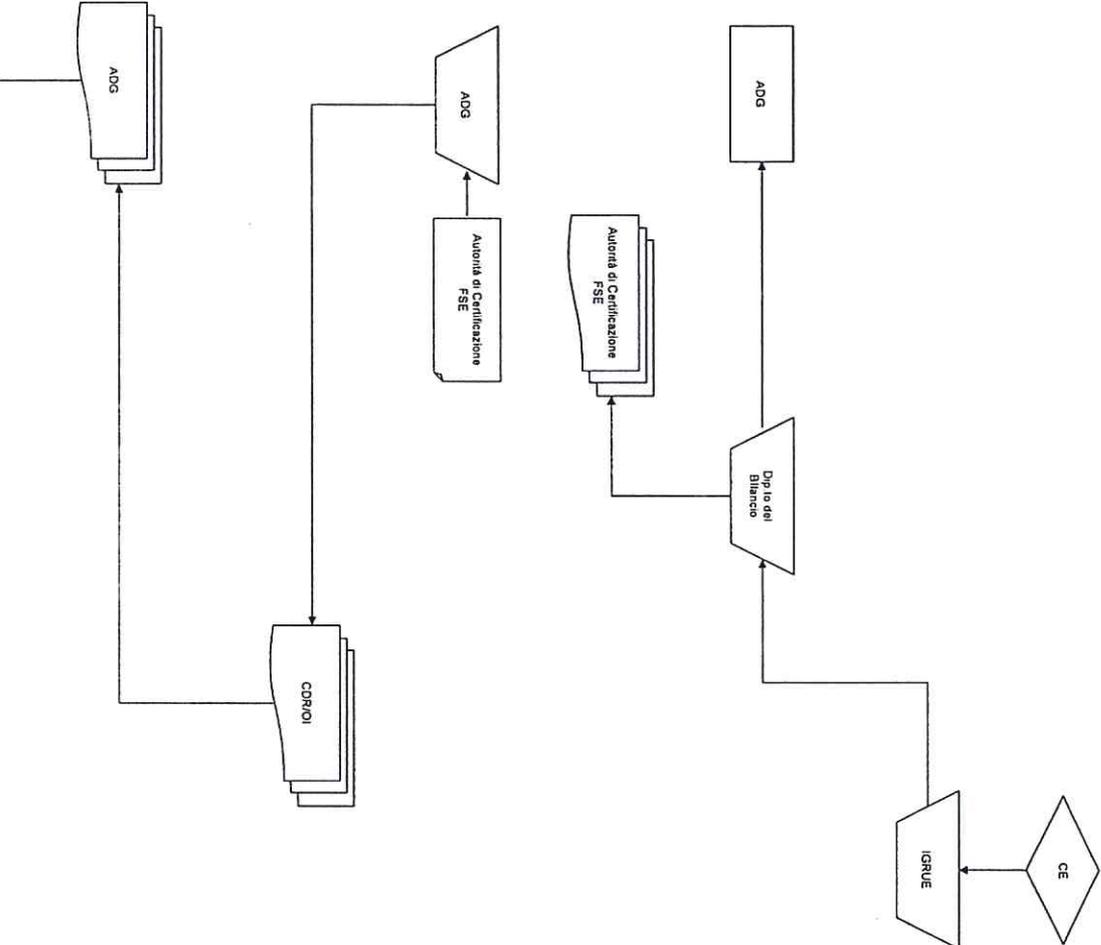
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
<b>Opzione B) - Saldo negativo</b>								
33 Predisposizione nota da inviare al Beneficiario contenente richieste di restituzione somme indebitamente erogate entro i termini indicati								
34 Predisposizione ed approvazione del DDG di chiusura dell'operazione, di disimpegno delle risorse non utilizzate (e comunicazione UI), Programmazione per adeguamento RNA) e di restituzione delle somme indebitamente erogate e trasmissione dello stesso alla CDC per la relativa registrazione								Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione (ATT 15)
35 Restituzione delle somme da parte del Beneficiario ovvero escussione polizze/fideiussoriale entro i termini indicati								
36 Verifica dell'avvenuta restituzione della somme indebitamente erogate da parte del Beneficiario ovvero tramite escussione polizze/fideiussoriale andata a buon fine, predisposizione ed approvazione del DDG di accertamento in entrata delle somme stesse e trasmissione dello stesso alla CDC per la relativa registrazione								Verifica restituzione delle somme (ATT 16)
37 In caso di mancata escussione delle polizze/fideiussorie entro i termini indicati apertura del contenzioso e trasferimento della pratica all'Ufficio competente								
<b>Opzioni A) e B)</b>								
38 Richiesta svincolo delle polizze/fideiussoriale da parte del Beneficiario								
39 Svincolo delle polizze/fideiussoriale da parte dell'Amministrazione								Verifica per lo svincolo della polizza fideiussoria (ATT 17)

	Attività	Attività di controllo
1	Definizione dei Criteri di selezione delle operazioni finanziarie dal PO FSE Sicilia 2014-2020	
2	Approvazione dei Criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (ISTR 1)
3	Proposta dell'Assessorato leFP alla Giunta regionale di individuazione PON SPAO ANPAL, quale Organismo Intermedio del POR FSE e relativa individuazione	
4	Trasmissione all'Area coordinamento per le politiche di coesione, per la verifica di coerenza e conformità delle operazioni	
5	Verifica di coerenza e conformità dell'operazione rispetto al PO FSE Sicilia 2014-2020	Verifica della coerenza rispetto al Programma Operativo (ISTR 2)
6	Acquisizione degli esiti della verifica e predisposizione del DDG di Impunzione dell'operazione sul PO FSE Sicilia 2014-2020	Verifica della ammissibilità/completatezza dei documenti (ISTR 3)
7	Predisposizione e pubblicazione del DDG di Impunzione dell'operazione sul PO FSE Sicilia 2014-2020 sul Siti web dell'Amministrazione	
8	Trasmissione del DDG di Impunzione dell'operazione sul PO FSE Sicilia 2014-2020 alla Corte dei Conti per il tramite della Regione dal Dipartimento competente per il prescritto controllo (visto di legittimità e conseguente registrazione del provvedimento) e restituzione da parte della Corte dei Conti	Verifica della corretta Impunzione al Programma Operativo (ISTR 11)



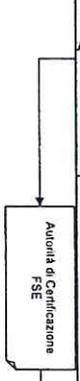
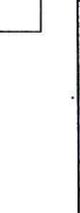
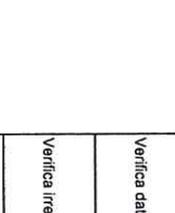
Attività	Autorità di Gestione/CdR/OI	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti Interni all'amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>9</p> <p>A seguito dell'avvenuta registrazione del DDG di imputazione dell'operazione sul PO FSE Sicilia 2014-2020 da parte della Corte dei Conti, pubblicazione dello stesso sui siti istituzionali e notifica all'OI/Anpal</p>	<pre> graph TD     UPG[Ufficio programmazione Autorità di Gestione/CdR POR FSE] --&gt; OI[OI/ANPAL]     OI --&gt; AG_POR[Autorità di Gestione POR FSE]     AG_POR --&gt; AG_PON[Autorità di Gestione PON SPAO]         </pre>						
<p>10</p> <p>Svolgimento da parte dell'OI/Anpal e del soggetto coattuatore INPS delle funzioni di selezione, gestione e trattamento delle domande di rimborso e controllo (gestione tramite INPS) e trasmissione dell' documentazione all'AdG POR FSE relative alle operazioni imputate</p>	<pre> graph TD     OI[Organismo Intermediario/PAL] --&gt; AG_CdR[Autorità di Gestione/CdR POR FSE]     OI --&gt; INPS[INPS]     INPS --&gt; BEN[Beneficiario]         </pre>						
<p>11</p> <p>Verifica documentazione e dati trasmessi e validazione dati</p>	<pre> graph TD     UG1[Ufficio Gestione Autorità di Gestione/CdR POR FSE] --&gt; UG2[Ufficio Gestione Autorità di Gestione/CdR POR FSE]         </pre>						Verifica completezza e correttezza dati e documentazione trasmessa (ATT 18)
<p>12</p> <p>Inserimento dati trasmessi sul Sistema Informativo</p>	<pre> graph TD     UG3[Ufficio Gestione Autorità di Gestione/CdR POR FSE] --&gt; UG4[Ufficio Gestione Autorità di Gestione/CdR POR FSE]         </pre>						

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)</p>	<p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134, 1 del RDC)</li> <li>- prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134,2 del RDC)</li> </ul>	<p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nei SI locale</p>	<p>Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche</p>	<p>Richiesta dell'ADG al CDR/OI dell'attestazione della spesa</p>	<p>Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte del CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite</p>	<pre> graph TD     ADG1[ADG] --&gt; DpI[DpIe del Bilancio]     DpI --&gt; ADG2[ADG]     DpI --&gt; AC[Autorità di Certificazione FSE]     AC --&gt; ADG3[ADG]     ADG3 --&gt; ACert[Autorità di Certificazione FSE]     ACert --&gt; ADG4[ADG]     ADG4 --&gt; CDR[CDR/OI]     CDR --&gt; ADG5[ADG]     CE{CE} --&gt; ISRUe[/ISRUe/]     ISRUe --&gt; ADG6[ADG]     </pre>	<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spartibile dalla Commissione Europea e del primo accertamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)</p>	<p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134, 1 del RDC)</li> <li>- prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134,2 del RDC)</li> </ul>	<p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nei SI locale</p>	<p>Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche</p>	<p>Richiesta dell'ADG al CDR/OI dell'attestazione della spesa</p>	<p>Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte del CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite</p>	<pre> graph TD     ADG1[ADG] --&gt; DpI[DpIe del Bilancio]     DpI --&gt; ADG2[ADG]     DpI --&gt; AC[Autorità di Certificazione FSE]     AC --&gt; ADG3[ADG]     ADG3 --&gt; ACert[Autorità di Certificazione FSE]     ACert --&gt; ADG4[ADG]     ADG4 --&gt; CDR[CDR/OI]     CDR --&gt; ADG5[ADG]     CE{CE} --&gt; ISRUe[/ISRUe/]     ISRUe --&gt; ADG6[ADG]     </pre>	<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spartibile dalla Commissione Europea e del primo accertamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)</p>	<p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134, 1 del RDC)</li> <li>- prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134,2 del RDC)</li> </ul>	<p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nei SI locale</p>	<p>Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche</p>	<p>Richiesta dell'ADG al CDR/OI dell'attestazione della spesa</p>	<p>Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte del CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite</p>	<pre> graph TD     ADG1[ADG] --&gt; DpI[DpIe del Bilancio]     DpI --&gt; ADG2[ADG]     DpI --&gt; AC[Autorità di Certificazione FSE]     AC --&gt; ADG3[ADG]     ADG3 --&gt; ACert[Autorità di Certificazione FSE]     ACert --&gt; ADG4[ADG]     ADG4 --&gt; CDR[CDR/OI]     CDR --&gt; ADG5[ADG]     CE{CE} --&gt; ISRUe[/ISRUe/]     ISRUe --&gt; ADG6[ADG]     </pre>	<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spartibile dalla Commissione Europea e del primo accertamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)</p>	<p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134, 1 del RDC)</li> <li>- prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134,2 del RDC)</li> </ul>	<p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nei SI locale</p>	<p>Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche</p>	<p>Richiesta dell'ADG al CDR/OI dell'attestazione della spesa</p>	<p>Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte del CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite</p>	<pre> graph TD     ADG1[ADG] --&gt; DpI[DpIe del Bilancio]     DpI --&gt; ADG2[ADG]     DpI --&gt; AC[Autorità di Certificazione FSE]     AC --&gt; ADG3[ADG]     ADG3 --&gt; ACert[Autorità di Certificazione FSE]     ACert --&gt; ADG4[ADG]     ADG4 --&gt; CDR[CDR/OI]     CDR --&gt; ADG5[ADG]     CE{CE} --&gt; ISRUe[/ISRUe/]     ISRUe --&gt; ADG6[ADG]     </pre>	<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spartibile dalla Commissione Europea e del primo accertamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>

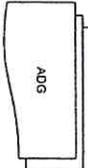
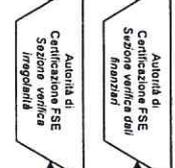
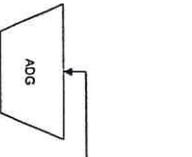
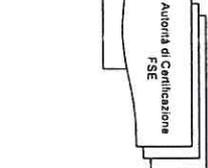


Verifica e controllo finanziario e amministrativo delle spese dichiarate dai beneficiari, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG (CERT 3)

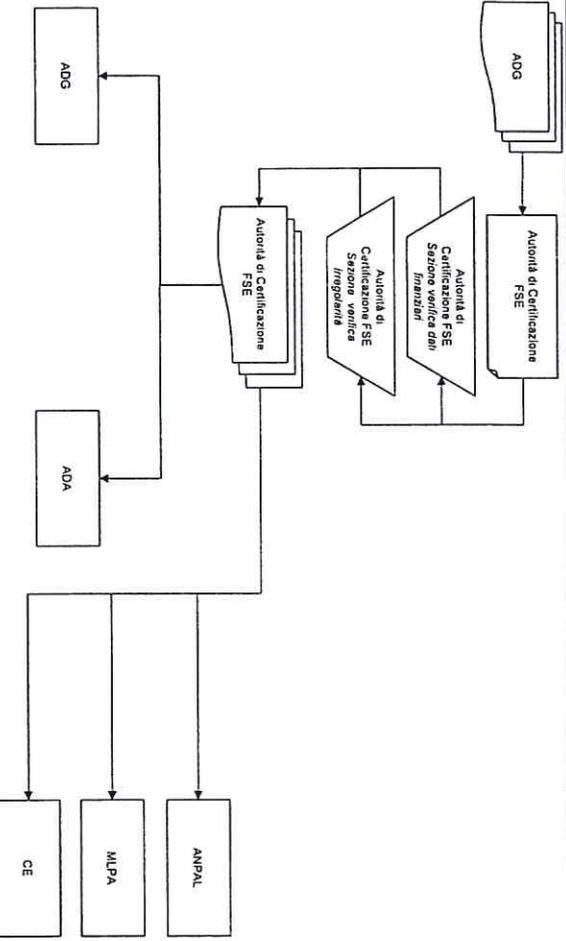
Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG FSE (CERT 4)

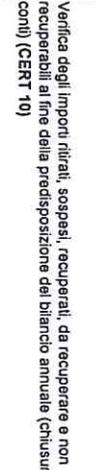
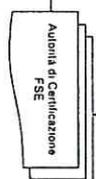
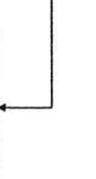
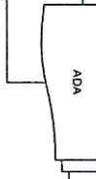
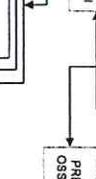
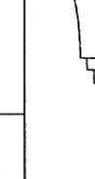
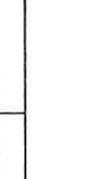
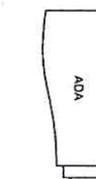
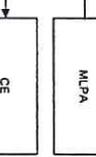
Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG							Attività di controllo
Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG							Verifica dati finanziari (CERT 5) Verifica irregolarità (CERT 6)
Validazione pagamenti verificati nel sistema informativo locale, elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento, registrazione dati finanziari della spesa certificata e della domanda di pagamento su SI SFC, validazione dati su SI SFC per il conseguente inoltro alla CE							Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento (CERT 7)
Monitoraggio della domanda di pagamento su SFC							
Comunicazione all'ADG, ai CORPOI e all'ADA degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritirate, sospese e riammesse							

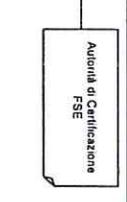
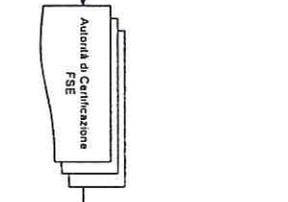
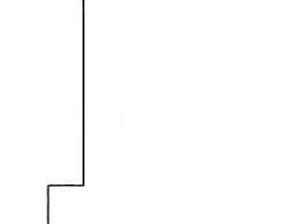
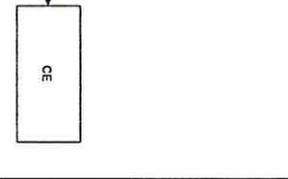
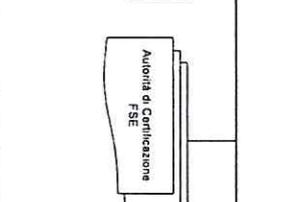
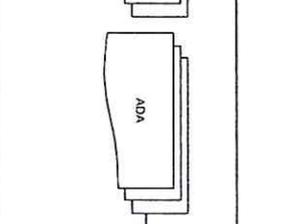
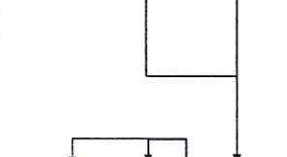
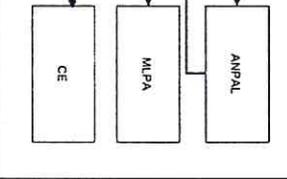
**b1) - CASO A (ricevibilità ed ammissibilità dell'attestazione di spesa dell'AdG)**

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute						Attività di controllo
	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG						Verifica dai finanziari (CERT 5)
<p>Riscontro irregolarità documentale e/o incongruenze dai finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello:</p> <p>dichiarazione di irricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG</p> <p>- restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive</p> <p>- sospensione domanda di pagamento.</p>							Verifica irregolarità (CERT 6)

o totale dell'attestazione di spesa dell'ADG)

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>b2) - CASO B (irricevibilità ed inammissibilità parziali)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento</li> <li>- Azioni correttive esaustive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 11, 12 e 13</li> </ul>	<p>Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate</p>	 <pre> graph TD     ADG[ADG] --&gt; AC_FSE[Autorità di Certificazione FSE]     AC_FSE --&gt; ACV[Aut. di Certificazione FSE Sezione verifica dei finanziamenti]     ACV --&gt; AVI[Aut. di Certificazione FSE Sezione verifica irregolarità]     ACV --&gt; ACI[Aut. di Certificazione FSE]     ACI --&gt; ADA[ADA]     ACI --&gt; ANPAL[ANPAL]     ACI --&gt; MLPA[MLPA]     ACI --&gt; CE[CE]     ADA --&gt; ANPAL     ADA --&gt; MLPA     ADA --&gt; CE     ANPAL --&gt; CE     MLPA --&gt; CE     CE --&gt; MEF/GRUE[MEF/GRUE]     MEF/GRUE --&gt; Bilancio[Bilancio]     Bilancio --&gt; ADS[ADS]     Bilancio --&gt; AC_FSE   </pre>				<p>Verifica dati finanziari (CERT 5) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)</p> <p>Verifica irregolarità (CERT 6) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)</p>	
<p>c) - PAGAMENTI DELLA CE SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>Visualizzazione su SFC delle domande di pagamento delle quote intermedie</p> <p>Erogazione delle quote intermedie comunitarie entro 60 gg. dalla data di registrazione della domanda di pagamento (art. 135,5 RDC)</p> <p>Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie statali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e statali alla Tesoreria di Bilancio</p> <p>Ricezione e contabilizzazione delle quote di cofinanziamento FSE e FDR, predisposizione decreto accertamento somme in entrata</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario</p> <p>Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nel SI locale</p>						<p>Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'AdC FSE (CERT 12)</p>	
						<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p> <p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)</p>	

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Esstrazione dal registro dei recuperi dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riepilogo da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile</p>	<p>Elaborazione e predisposizione del Bilancio annuale</p>						<p>Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti) (CERT 10)</p>
<p>Trasmisione, attraverso SFCZ2014, dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conti (ex art. 137, comma 1 del RDC)</li> <li>- dichiarazione di gestione e riepilogo annuale (ex art. 125, comma 4 del RDC)</li> <li>- parere di auditi e la relazione annuale di controllo (ex art. 127 comma 5 del RDC)</li> </ul>	<p>Trasmisione bozza dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini dell'avvio delle attività preliminari di competenza</p>						
<p>In presenza di osservazioni: trasmissione bozza revisionata dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini della condivisione dei dati</p>	<p>Trasmisione, attraverso SFCZ2014, dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conti (ex art. 137, comma 1 del RDC)</li> <li>- dichiarazione di gestione e riepilogo annuale (ex art. 125, comma 4 del RDC)</li> <li>- parere di auditi e la relazione annuale di controllo (ex art. 127 comma 5 del RDC)</li> </ul>						
<p>Accettazione e calcolo del saldo da erogare per il periodo contabile in base ai bilanci, ai prefianziamenti annuali e alle somme erogate sulle domande di pagamento. Intermedio</p>	<p>liquidazione del prefianziamento annuale del successivo periodo contabile e versamento dell'eventuale importo aggiuntivo dovuto sul periodo contabile di riferimento, entro 30 gg. dall'accettazione dei conti</p>						
<p>Ricezione importi afferenti al periodo contabile e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento</p>						<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accrediamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>
<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento</p>	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento</p>						<p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)</p>

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione Titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Richiesta all'ADG della trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa (ex art. 112 del RDC), secondo il formato di cui all'allegato II del RE, con congruo anticipo rispetto alle scadenze prefissate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmissione dei dati finanziari all'ADG FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno</li> <li>- Trasmissione previsioni di spesa all'ADG FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno</li> </ul>						
<p><b>f) - DATI FINANZIARI E PREVISIONI DI PAGAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento sulla base dei dati forniti dall'ADG</li> <li>- registrazione e validazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento nel SI SFC2014</li> </ul>							<p>Verifica finanziaria sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa trasmessi dall'ADG (CERT 13)</p>
<p><b>g) - CHIUSURA PO</b></p> <p>Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale (ex art. 141 del RDC)</p> <p>Per il periodo contabile 01/07/2023 - 30/06/2024, la procedura descritta ai punti 25 - 29 è integrata dalla presentazione alla CE della relazione di attuazione finale del programma operativo</p> <p>Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.</p>							

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

PROGRAMMAZIONE		Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
PROG 1	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position Paper	Cartacea o tramite Sistema Informativo
PROG 2	Rispondenza alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei Sistemi di Gestione e Controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
<b>ISTRUTTORIA</b>			
ISTR 1	Verifica di conformità dei criteri di selezione. 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	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Criteri di selezione approvati	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 2	Verifica della coerenza rispetto al Programma Operativo. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità indicati dal Programma Operativo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 3	Verifica della ammissibilità/complettezza dei documenti. Verifica della presenza delle caratteristiche tecniche dell'Avviso rispetto a: descrizione requisiti degli affidatari, caratteristiche dei servizi richiesti, parametri e criteri di costo, norme di attuazione ed i tempi di esecuzione, verifica dei requisiti di ammissibilità, etc. e verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 4	Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 6	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti, esito selezione, ecc.	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 8	Verifica requisiti soggettivi del beneficiario. Verifica esito dell'interrogazione del RNA	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 9	Verifica della completezza/correttezza della documentazione relativa all'elenco. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti, esito selezione, ecc.	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 10	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	- Avviso pubblico - Vademecum attuazione - Legge di Bilancio Annuale della Regione Siciliana	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 11	Verifica della corretta imputazione al Programma Operativo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Convenzione OI - Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 12	Verifica di conformità atto di adesione ed eventuale altra documentazione trasmessa. Verifica atto di adesione/convenzione ed altra documentazione prevista nel rispetto dei tempi stabiliti dal Vademecum e/o dall'Avviso	- Vademecum attuazione - Progetto ammesso a finanziamento - Atto di adesione/convenzione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 13	Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari. Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari, a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Avviso pubblico - Elenco progetti ammessi a finanziamento	Cartacea o tramite Sistema Informativo

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

		ATTUAZIONE	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 1	Verifica della documentazione richiesta all'avvio dell'attività	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 2	Verifica correttezza e completezza dati allevi	- Regolamenti dell'unione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 3	Verifica della richiesta sconto/saldo e della documentazione trasmessa	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 4	Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione anticipazione	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 5	Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 6	Verifica effettivo pagamento	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 7	Verifica richiesta variazioni	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 8	Verifica dati di monitoraggio	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 9	Controllo di I livello documentale	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 10	Controllo di I livello in loco a campione	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 11	Verifica della sussistenza delle motivazioni/cause previste per l'avvio della revoca	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 12	Verifica delle controdeduzioni	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 13	Controllo di I livello documentale - Rendicontazione finale	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 14	Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione del saldo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

		Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 15	Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 16	Verifica restituzione delle somme	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 17	Verifica per lo syncolo della polizza fidejussoria	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 18	Verifica completezza e correttezza dati e documentazione trasmessa	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Convenzione Organismo Intermedio - Manuali OI	Cartacea o tramite Sistema Informativo
<b>CERTIFICAZIONE</b>			
CERT 1	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo	- Regolamenti dell'Unione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti dell'Unione - Vademecum attuazione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 3	Verifica e controllo finanziario e amministrativo delle spese dichiarate dai beneficiari, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 4	Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG FSE	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 5	Verifica dati finanziari	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 6	Verifica irregolarità	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 7	Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 8	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG, alla luce delle azioni correttive apportate dall'ADG	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 10	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti)	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 12	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'ADC FSE	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 13	Verifica sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa dell'ADG	- Regolamenti dell'Unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo