

D.D.G. n. 213 /A XI DRP



REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA



PRESIDENZA
DIPARTIMENTO REGIONALE PROGRAMMAZIONE
Area Coordinamento Uffici Controllo Primo Livello

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA la L.R. n. 10 del 15/05/2000;
- VISTA la L.R. n. 19 del 16/12/2008, recante "Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";
- VISTO il D. P. Reg. 5 dicembre 2009, n. 12, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";
- VISTO il D.P. Reg. 18/01/2013, n. 6 recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni";
- VISTO l'art. 98, comma 6 della L.R. n. 9 del 07/05/2015, concernente gli obblighi di pubblicazione sul sito internet della Regione Siciliana dei decreti dirigenziali conclusivi di procedimenti amministrativi;
- VISTO il D.P.Reg. n. 858 del 24/02/2014 con il quale, in esecuzione Deliberazione della Giunta di Governo n. 15 del 04/02/2014, è stato conferito al Dr. Vincenzo Falgares, dirigente di III fascia dell'Amministrazione regionale, l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Programmazione della Presidenza della Regione Siciliana;
- VISTO il Regolamento (CE) N.1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999 (Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 210 del 31/07/2006);
- VISTO il Regolamento (CE) N.1083/2006 del Consiglio, del 11/07/2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di Coesione e che abroga il

- Regolamento (CE) n.1260/1999 (Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 210 del 31/07/2006);
- VISTO la rettifica del Regolamento (CE) N.1083/2006 del Consiglio, del 11/07/2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR),sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n.1260/1999 (Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 145 del 7/06/2007);
- VISTO in particolare, l'art. 56 del sopra richiamato Regolamento (CE) N.1083/2006 del Consiglio, ove, per la partecipazione dei Fondi Strutturali nel periodo di programmazione 2007-2013, è statuita l'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute tra il 01/01/2007 ed il 31/12/2015;
- VISTO il Regolamento(CE) N. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 371 del 27/12/2006);
- VISTO la rettifica del Regolamento (CE) N.1828/2006 della Commissione, del 08/12/2006, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 45 del 15/02/2007);
- VISTO in particolare, l'art. 15 del predetto Regolamento (CE) N.1828/2006, con il quale vengono definiti i criteri di adeguatezza delle piste di controllo dei Programmi Operativi cofinanziati da Fondi Strutturali europei;
- VISTO il Regolamento (CE) N.846/2009 della Commissione, del 01/09/2009,che modifica il regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 250 del 23/09/2009);
- VISTO il Regolamento (CE) N.539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16/06/2010 che modifica il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 158 del 24/06/2010);
- VISTA la Decisione C (2007) 3329 del 13/07/2007 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Quadro Strategico Nazionale (QSN) per la politica regionale di sviluppo 2007-2013 dello Stato membro italiano;
- VISTO il Programma Operativo Regionale FESR Sicilia 2007 – 2013 approvato dalla Commissione Europea con decisione N. C (2007) 4249 del 07/09/2007;
- VISTE le Decisioni della Commissione Europea C (2010) 2454 del 03/05/2010, C (2011) 9028 del 06/12/2011, C (2012) 8405 del 15/11/2012, C (2013) 4224 del

05/07/2013 e C (2014) 6446 del 11/09/2014, recanti modifiche della decisione C (2007) 4249 del 07/09/2007, con la quale è stato adottato il Programma Operativo per l'intervento comunitario del FESR ai fini dell'obiettivo della convergenza nella Regione Sicilia in Italia;

- CONSIDERATO che il 31/12/2015 rappresenta il termine ultimo di ammissibilità della spesa certificabile alla Commissione Europea a valere sul P.O. FESR Sicilia 2007-2013;
- CONSIDERATO che il monitoraggio finanziario del medesimo Programma Operativo registra un ritardo nell'avanzamento della spesa, a fronte di un livello degli impegni giuridicamente vincolanti del tutto compatibile con la scadenza in precedenza richiamata;
- CONSIDERATO che un rilevante numero di Linee di Intervento afferenti la realizzazione "*a regia*" di opere Pubbliche prevede nel circuito finanziario di attuazione, descritto dalle relative piste di controllo, unicamente l'emissione di mandati di pagamento a favore dei Beneficiari, determinando un'estensione dell'arco temporale necessario alla rendicontazione delle medesime somme da parte di questi ultimi ai fini della successiva inclusione nelle domande di pagamento;
- CONSIDERATO che il predetto sistema contabile di erogazione dei finanziamenti potrebbe determinare ritardi nel perfezionamento, entro la fine del corrente anno, dei pagamenti dovuti da parte dei Beneficiari a favore delle imprese appaltatrici, con la conseguente impossibilità di ricomprendere talune somme effettivamente sostenute nella domanda di pagamento finale del P.O. FESR Sicilia 2007-2013, a causa del mancato rispetto dei termini di ammissibilità della spesa di cui al sopra citato art. 56 del Regolamento (CE) N. 1083/2006;
- VISTA la nota prot. n. 7952 del 30/04/2015 con la quale l'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 ha proposto all'On.le Presidente della Regione Siciliana talune azioni urgenti da intraprendere per scongiurare il mancato assorbimento delle rimanenti risorse da certificare alla Commissione Europea a valere sul medesimo Programma Operativo;
- VISTA la nota prot. n. 7533 del 18/05/2015 con la quale l'On.le Presidente della Regione Siciliana ha condiviso la proposta di cui alla menzionata corrispondenza prot. n. 7952 del 30/04/2015 a firma del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, dando mandato a quest'ultimo ed al Ragioniere Generale di emanare, a firma congiunta, apposita circolare al riguardo;
- VISTA la Circolare n. 17 del 03/06/2015 a firma congiunta dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 e del Ragioniere Generale della Regione Siciliana, avente ad oggetto "*Misure di velocizzazione per il completamento del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 – Autorizzazione straordinaria all'utilizzo degli ordini di accreditamento*", indirizzata – tra gli altri – a tutti i Dipartimenti coinvolti nell'attuazione di operazioni della categoria Opere Pubbliche "*a regia*" finanziate con risorse dello stesso P.O.;
- CONSIDERATO che con la Circolare appena richiamata viene contemplata la possibilità che la Ragioneria Generale della Regione Siciliana autorizzi – su apposita richiesta eventualmente avanzata da parte dei competenti Centri di Responsabilità per le rispettive Linee di Intervento interessate dalla problematica – l'utilizzo degli Ordini di Accreditamento per l'erogazione delle somme da trasferire in favore degli Enti Locali Beneficiari del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 per la categoria Opere Pubbliche "*a regia*";

- RITENUTO contrario ai criteri di economicità dell'azione amministrativa l'ipotesi di procedere, da parte dei distinti Centri di Responsabilità, a distinte ed identiche rimodulazioni di Piste di Controllo afferenti alle rispettive Linee di Intervento interessate dalla problematica in esame;
- RITENUTO viceversa, coerente con l'esigenza di sostenere ogni possibile processo di semplificazione amministrativa, l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 di un unico schema di integrazione delle predette Piste di Controllo, che contempli in maniera diffusa e per tutte le Linee di Intervento interessate, l'iter amministrativo di pagamento attraverso Ordini di Accreditamento in favore dei Beneficiari per gli interventi della categoria Opere Pubbliche "a regia";
- CONSIDERATO che, in tal senso, la suddetta Circolare n. 17 del 03/06/2015, ferma restando ogni peculiarità caratterizzante i singoli percorsi amministrativo/gestionali facenti capo alle distinte Linee di Intervento, prevede che l'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 provveda a modificare e/o ad integrare unitariamente le piste di controllo per le Opere Pubbliche "a regia" nell'ambito delle quali non è previsto il trasferimento di somme ad opera dell'Amministrazione regionale siciliana attraverso Ordini di Accreditamento;

DECRETA

- ART. 1) E' approvata la Pista di Controllo integrativa riferibile al circuito amministrativo di pagamento attraverso Ordini di Accreditamento in favore dei Beneficiari per gli interventi della categoria Opere Pubbliche "a regia" del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 a valere sulle Linee di Intervento riportate nell'allegato elenco, costituente parte integrante del presente provvedimento.
- ART. 2) Fatta salva l'integrazione di cui al precedente art. 1), rimangono invariati, per ciascuna Linea di Intervento ricompresa nell'elencazione del menzionato allegato, i rimanenti circuiti amministrativi già delineati nell'ambito delle vigenti Piste di Controllo, ivi compresi il circuito di attuazione fisica, di rendicontazione, di certificazione, di controllo, e di gestione delle eventuali irregolarità.
- ART. 3) Il presente decreto sarà notificato ai Dipartimenti regionali che costituiscono Centri di Responsabilità del P.O. FESR Sicilia 2007-2013, nonché all'Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea ed all'Autorità di Audit dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea.
- ART. 4) Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione e, successivamente, sarà pubblicato sul sito www.euroinfosicilia.it.
- ART. 5) Il presente provvedimento assumerà efficacia successivamente alla registrazione presso il competente organo di controllo e la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento regionale della Programmazione risponde esclusivamente all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 68 della L.R. n. 21/2014, come modificato dall'art. 98, comma 6 della L.R. n. 9 del 07/05/2015.

Palermo, 25 GIU. 2015



Il Dirigente Generale
(Vincenzo Falgares)

DIPARTIMENTO/UFFICIO	LINEA DI INTERVENTO
ATTIVITA' PRODUTTIVE	5.1.2.2.01
	5.1.2.3.01
ACQUA E RIFIUTI	2.2.1.DAR
	2.2.2 DAR
	2.4.1.01
	2.4.4.01
AMBIENTE	2.3.1.01
	2.3.1.04
	3.2.1.01
	3.2.1.02
	3.2.1.03
	3.2.1.AMB
	6.1.3.07
BENI CULTURALI	3.1.1.03
	3.1.3.01
	3.1.3.02
	3.1.3.03
	3.1.4.01
	3.1.4.02
	3.1.4.03
	3.1.4.04
	3.1.4.05
ENERGIA	2.1.1.ENE
	2.1.2.01
	2.1.2.02
	2.1.2.ENE
	2.1.3.ENE
	6.1.3.01

SEGUE ALLEGATO AL D.D.G N. 213/A XI DRP DEL 25 GIU. 2015

DIPARTIMENTO/UFFICIO	LINEA DI INTERVENTO
FAMIGLIA	6.1.4.01
	6.1.4.03
	6.1.4.04
	6.2.2.02
	6.2.2.03
	6.3.1.FAM
	6.3.2.FAM
PROTEZIONE CIVILE	2.3.1.PRC
PIANIFICAZIONE STRATEGICA	6.1.2.03
TURISMO	3.3.2.01
COORDINAMENTO SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI	4.2.2.BIL



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

Presidenza

Dipartimento della Programmazione



Area Coordinamento Uffici Controllo Primo Livello

P.O. FESR SICILIA 2007-2013 (CCI 2007IT161PO011)

**Integrazione Pista di Controllo Circuito Finanziario (Versione 1.0 - 2015)
ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO**

MACROPROCESSO: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - OPERAZIONI A REGIA

Linee di Intervento :

ASSE II: 2.1.1.ENE - 2.1.2.01 - 2.1.2.02 - 2.1.2.ENE - 2.1.3.ENE - 2.2.1.DAR - 2.2.2.DAR - 2.3.1.01 - 2.3.1.04 - 2.3.1.PRC - 2.4.1.01 - 2.4.4.01;

ASSE III: 3.1.1.03 - 3.1.3.01 - 3.1.3.02 - 3.1.3.03 - 3.1.4.01 - 3.1.4.02 - 3.1.4.03 - 3.1.4.04 - 3.1.4.05 - 3.2.1.01 - 3.2.1.02 - 3.2.1.03 - 3.2.1.AMB - 3.3.2.01;

ASSE IV: 4.2.2.BIL;

ASSE V: 5.1.2.2.01 - 5.1.2.3.01;

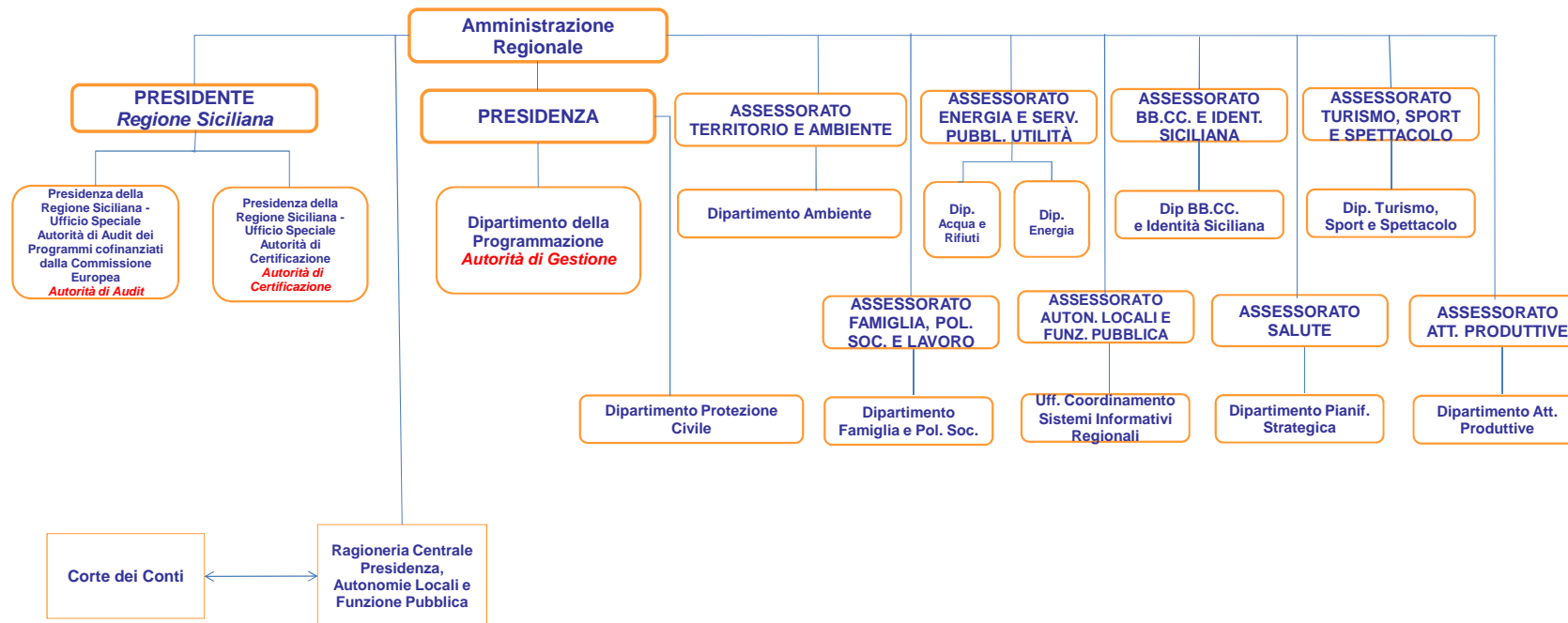
ASSE VI: 6.1.2.03 - 6.1.3.01 - 6.1.3.07 - 6.1.4.01 - 6.1.4.03 - 6.1.4.04 - 6.2.2.02 - 6.2.2.03 - 6.3.1.FAM - 6.3.2.FAM.

Versione 1.0
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO
 Circuito Finanziario (Versione 1.0 - 2015)
ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO



OBIETTIVO Convergenza
PROGRAMMA PO FESR Sicilia 2007-2013
ASSI II, III, IV, V e VI
LINEE DI INTERVENTO 2.1.1.ENE - 2.1.2.01 - 2.1.2.02 - 2.1.2.ENE - 2.1.3.ENE - 2.2.1.DAR - 2.2.2.DAR - 2.3.1.01 - 2.3.1.04 - 2.3.1.PRC - 2.4.1.01 - 2.4.4.01 - 3.1.1.03 - 3.1.3.01 - 3.1.3.02 - 3.1.3.03 - 3.1.4.01 - 3.1.4.02 - 3.1.4.03 - 3.1.4.04 - 3.1.4.05 - 3.2.1.01 - 3.2.1.02 - 3.2.1.03 - 3.2.1.AMB - 3.3.2.01 - 4.2.2.BIL - 5.1.2.2.01 - 5.1.2.3.01 - 6.1.2.03 - 6.1.3.01 - 6.1.3.07 - 6.1.4.01 - 6.1.4.03 - 6.1.4.04 - 6.2.2.02 - 6.2.2.03 - 6.3.1.FAM - 6.3.2.FAM.
MACROPROCESSI Realizzazione di opere pubbliche a regia
AUTORITA' DI GESTIONE Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Programmazione
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione
AUTORITA' DI AUDIT Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

ORGANIZZAZIONE


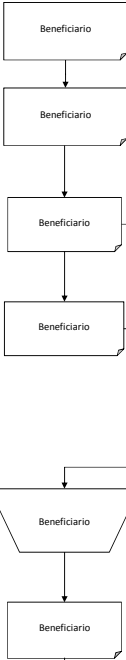



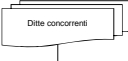
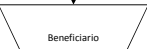




INTEGRAZIONE SEZIONE DETTAGLIO CIRCUITO FINANZIARIO
(ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO)

ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
(EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

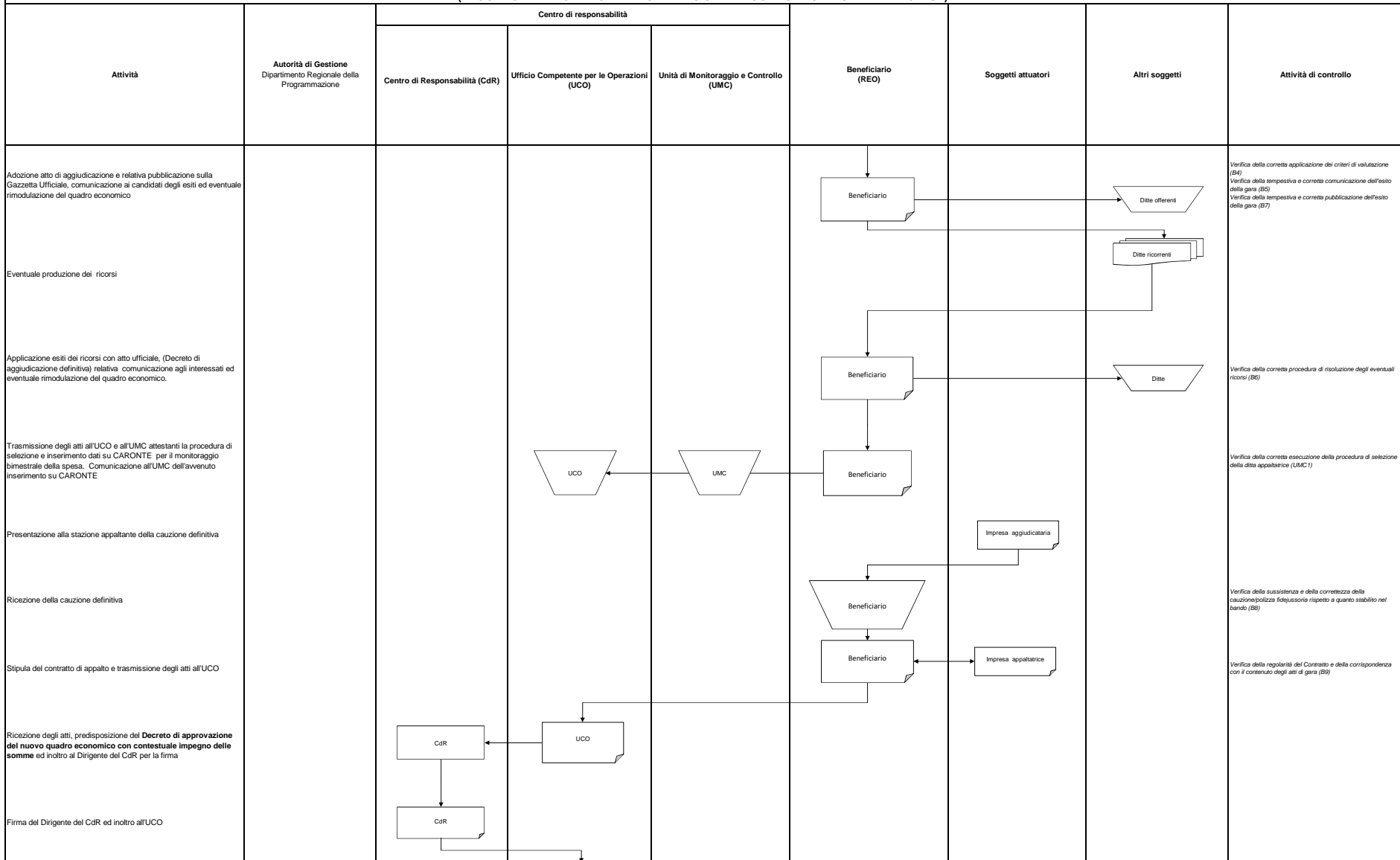
Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
<p>Richiesta autorizzazione emissione apertura di credito a favore di E.E.L.L. Beneficiari del P.O. FESR Sicilia 2007-2013, in conformità a quanto previsto dalla Circolare n. 17 del 03/06/2015 a firma congiunta dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 e del Ragioniere Generale della Regione Siciliana</p> <p>Ricezione autorizzazione della Ragioneria Generale ex Circolare n. 17 del 03/06/2015. Notifica all'U.C.O. per i successivi adempimenti contabili</p> <p>EROGAZIONE ANTICIPAZIONE (per spese di bando, progettazione, ecc.) Predisposizione ed emissione dell'ordine di accreditamento e trasmissione alla Ragioneria</p> <p>Controllo di legalità della spesa</p> <p>Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa</p> <p>Verifica della documentazione a sostegno dell'ordine nonché controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto</p> <p>Apposizione di numero e data all'O/A e trasmissione alla Tesoreria Regionale</p> <p>Accreditamento delle somme sul c/c del Beneficiario</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione dell'avvenuto accredito al Beneficiario</p>		<p>Dirigente responsabile del C.d.R.</p> <p>↓</p> <p>Dirigente responsabile del C.d.R.</p> <p>↓</p> <p>UCO</p>				<p>Ragioneria Generale della Regione Siciliana</p> <p>↓</p> <p>Ragioneria Dipartimento</p> <p>↓</p> <p>Ragioneria dipartimento</p> <p>↓</p> <p>Ragioneria Dipartimento</p> <p>↓</p> <p>Ragioneria Dipartimento</p> <p>↓</p> <p>Cassa Regionale</p> <p>↓</p> <p>Tesoreria del Beneficiario</p> <p>↓</p> <p>Beneficiario</p>		<p>Verifica della sussistenza dei presupposti per l'emissione apertura di credito (RG1)</p> <p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2)</p> <p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)</p>

ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
 (EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

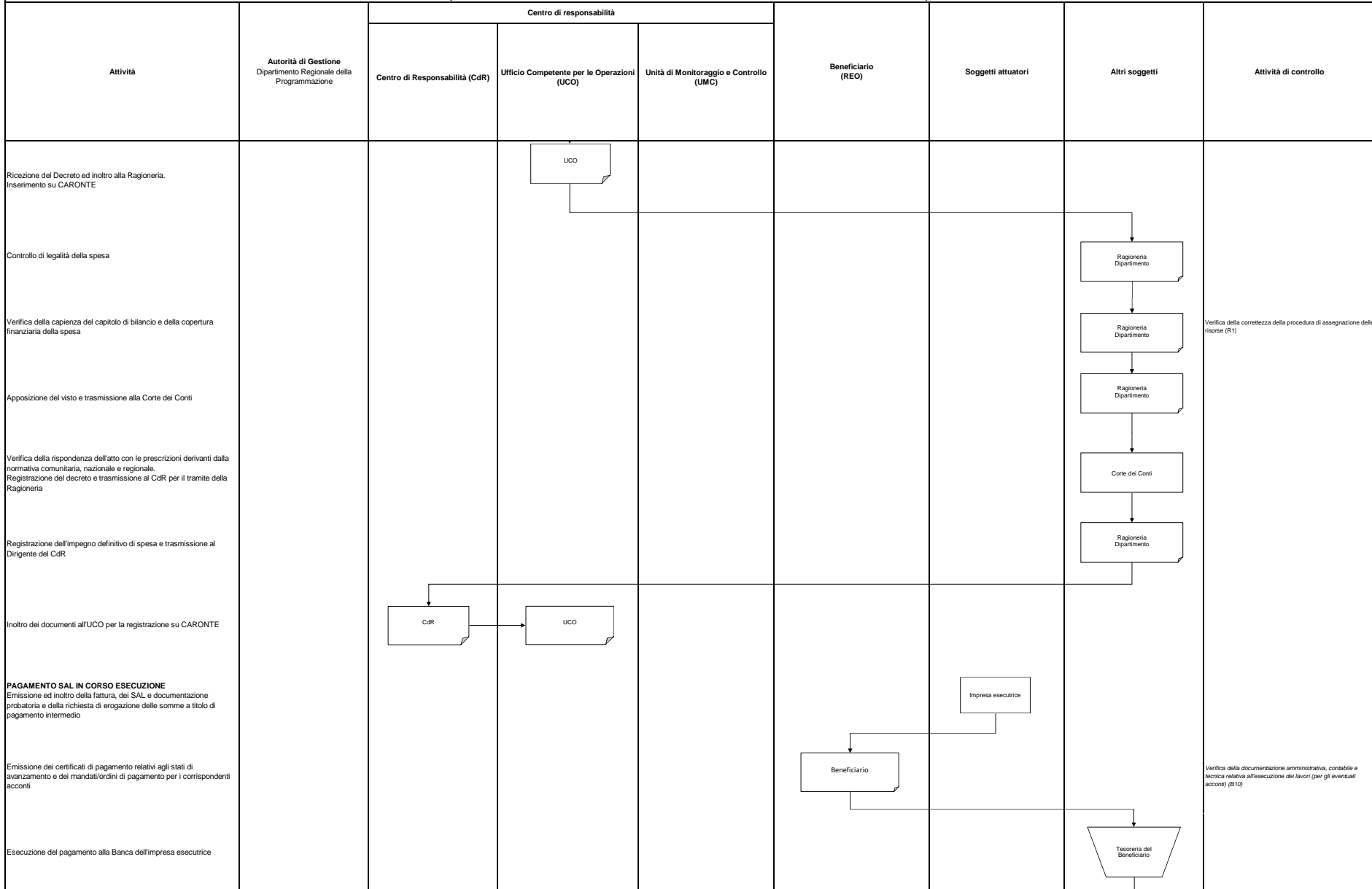
Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
<p>Conferma di avvenuto pagamento all'UCO</p> <p>Acquisizione Codice CIG (codice identificativo di gara per il monitoraggio Autorità di Vigilanza del LLPP);</p> <p>Predisposizione della documentazione di gara e della relativa modulistica (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche)</p> <p>Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica sulla GURS e divulgazione degli estratti di gara secondo le modalità previste dalla normativa</p> <p>Atto di nomina della Commissione di valutazione</p> <p>Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al Beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria se prevista</p> <p>Ricezione e registrazione delle offerte</p> <p>Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione</p> <p>Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti</p>						      	<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO1)</p> <p>Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (B1)</p> <p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B2)</p> <p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B3)</p> <p>Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)</p>	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
(EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)



ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
(EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)



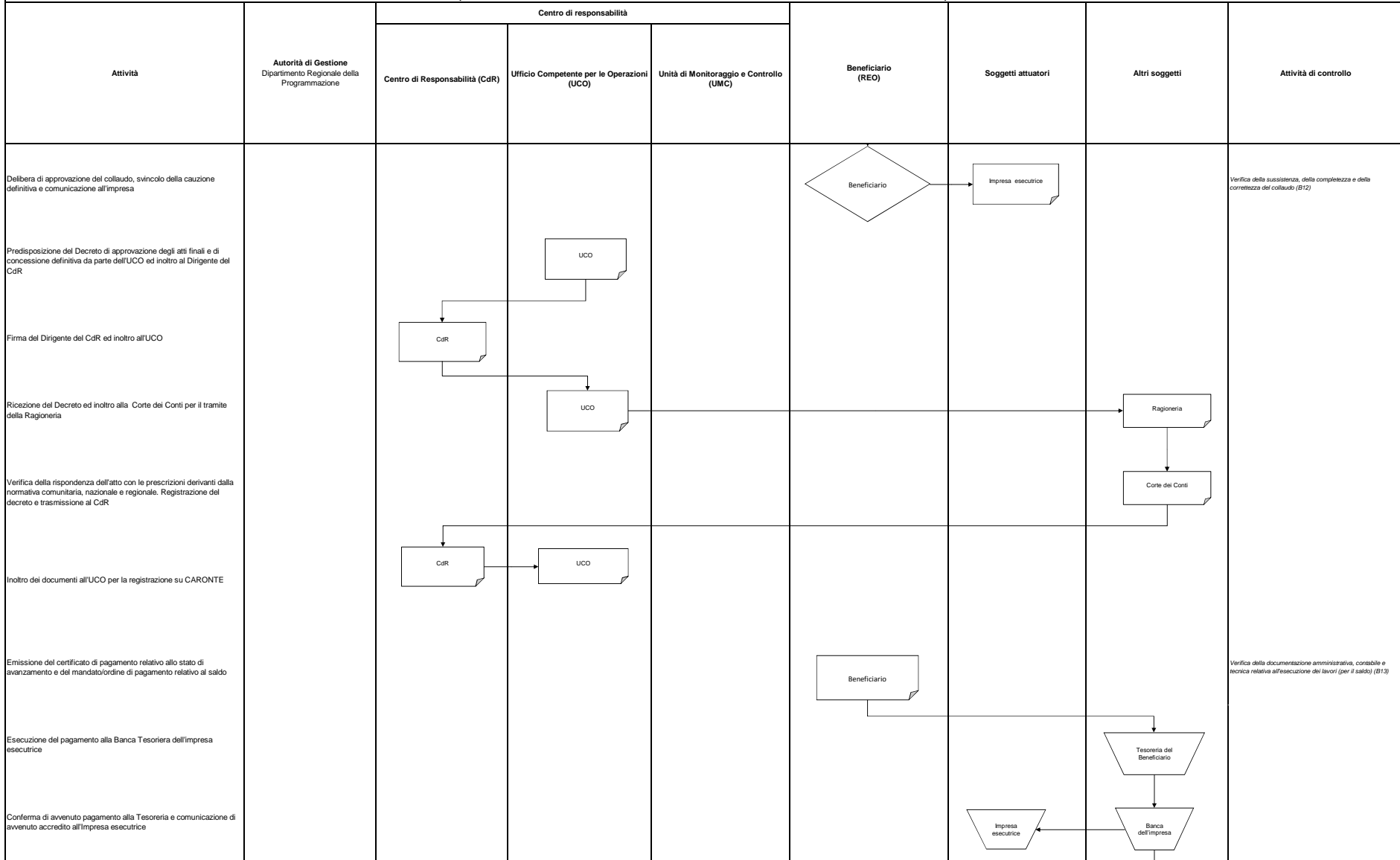
ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
 (EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
<p>Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'impresa esecutrice</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento al Beneficiario</p> <p>Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso degli acconti e trasmissione della stessa al Beneficiario</p> <p>Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice</p> <p>Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo. Inserimento dei dati e documenti su CARONTE per il monitoraggio bimestrale della spesa.</p> <p>Validazione dell'UCO Controllo di I livello da parte dell'UMC</p> <p>Predisposizione ed emissione dell'ordine di accreditamento e trasmissione alla Ragioneria</p> <p>Controllo di legalità della spesa</p> <p>Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa</p>					<p>The flowchart shows the following interactions: Banca dell'impresa sends payment to Impresa fornitrice and Impresa esecutrice. Tesoreria del Beneficiario sends payment to Beneficiario. Impresa esecutrice sends documents to Beneficiario. Beneficiario sends documents to UCO and UMC.</p>		<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B11)</p> <p>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCC2) Controlli di I livello documentati ed in loco (UMC2)</p>	

ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
(EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
<p>Verifica della documentazione a sostegno dell'ordine nonché controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto</p> <p>Apposizione di numero e data all'O/A e trasmissione alla Tesoreria Regionale</p> <p>Accreditamento delle somme sul c/c del Beneficiario</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento alla Cassa Regionale e comunicazione di avvenuto accredito al Beneficiario</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento all'UCO</p> <p>CONCLUSIONE DEI LAVORI Emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione del compenso a saldo dietro presentazione della documentazione probatoria Presentazione del SAL Finale e della documentazione probatoria</p> <p>Ricezione della documentazione e nomina del collaudatore o della commissione di collaudo</p> <p>Effettuazione del collaudo e redazione del processo verbale di visita</p> <p>Redazione della relazione di collaudo, emissione del certificato di collaudo e trasmissione alla stazione appaltante</p>							<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2)</p> <p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)</p> <p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO1)</p>	



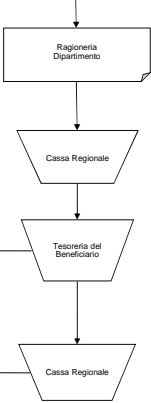
ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
 (EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)



ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
 (EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
<p>Conferma dell'avvenuto pagamento al Beneficiario</p> <p>Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso del saldo e trasmissione della stessa al Beneficiario</p> <p>Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice</p> <p>Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo. Inserimento dei dati e documenti su CARONTE per il monitoraggio bimestrale della spesa.</p> <p>Validazione dell'UCO Controllo di I livello da parte dell'UMC</p> <p>Predisposizione ed emissione schema di mandato / ordine di accreditamento e trasmissione alla Ragioneria</p> <p>Controllo di legalità della spesa</p> <p>Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa</p> <p>Verifica della documentazione a sostegno dell'ordine nonché controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto</p>								<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B11)</p> <p>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCCO) Controlli di I livello documentali ed in loco (UMC2)</p>

ATTUAZIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI CON ORDINI DI ACCREDITAMENTO
 (EROGAZIONE ANTICIPAZIONE - PAGAMENTO SAL - EROGAZIONE SALDO FINALE DI SPESA)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiario (REO)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		Centro di Responsabilità (CdR)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC)				
Apposizione di numero e data all'O/A e trasmissione alla Tesoreria Regionale Accredittamento delle somme sul c/c del Beneficiario Conferma di avvenuto pagamento alla Cassa Regionale Conferma di avvenuto pagamento all'UCO			 UCO		 Beneficiario			Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2) Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1) Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO1)

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UCO1	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contribuente richiesto 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	Ufficio Competente per le Operazioni Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
UCO2	Ufficio Competente per le Operazioni	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione 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	Ufficio Competente per le Operazioni Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CDV1	Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi 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/D. Lgs. 123/98	- bando/avviso pubblico	Commissione di Valutazione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
UMC1	Unità di Monitoraggio e Controllo	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione della ditta appaltatrice 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 - offerte di gara - verbali di valutazione delle offerte - graduatoria - atto aggiudicazione definitiva - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	Unità Monitoraggio e Controllo Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
UMC2	Unità Monitoraggio e Controllo	Controlli di I livello documentali ed in loco 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 stipulata 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	- 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	Unità Monitoraggio e Controllo Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
RG1	Ragioneria Generale	Verifica della sussistenza dei presupposti per l'emissione apertura di credito Verificare che vi siano i presupposti affinché sia disposta l'emissione apertura di credito a favore di EE.LL. Beneficiari del P.O. FESR Sicilia 2007-2013, in conformità a quanto previsto dalla Circolare n. 17/2015	- Decreto Lgs. N. 118/2011 - Circolare n. 17 del 03/06/2015 a firma congiunta dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia 2007-2013 e del Ragioniere Generale della Regione Siciliana	Autorizzazione emissione apertura di credito a favore di EE.LL.	Ragioneria Generale Palermo Via Notarbartolo
R1	Ragioneria	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse 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	Ragioneria Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
R2	Ragioneria	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo 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	Ragioneria Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B1	Beneficiario	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti 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	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B2	Beneficiario	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità 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	- Gazzetta Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B3	Beneficiario	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte 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.)	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B4	Beneficiario	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione 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	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B5	Beneficiario	Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara 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	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B6	Beneficiario	Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi 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	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B7	Beneficiario	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B8	Beneficiario	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando 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	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B9	Beneficiario	Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara 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.)	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B10	Beneficiario	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (per gli eventuali acconti) 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 (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	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B11	Beneficiario	<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</p> <p>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</p>	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	<p>Beneficiario</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
B12	Beneficiario	<p>Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo</p> <p>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</p>	- D. Lgs. 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	<p>Beneficiario</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
B13	Beneficiario	<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (per il saldo)</p> <p>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:</p> <p>- 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</p> <p>- verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p> <p>- verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti</p>	- 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	<p>Beneficiario</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
T1	Tesoreria	<p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente</p> <p>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</p>	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	<p>Tesoreria</p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>