PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013

FONDO FESR

PISTA DI CONTROLLO

MACROPROCESSO: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

OPERAZIONI A REGIA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ENERGIA

Linee di intervento 2.1.2.1 e 2.1.2.2 Istruttoria negoziale PIST/PISU

2.1.2.1 "Azioni di sostegno all'incremento dell'efficienza energetica negli usi finali e alla riduzione delle emissioni climalteranti, specie nei settori dell'industria, dei trasporti e dell'edilizia socio-sanitaria, comprendenti anche azioni dimostrative, anche attraverso incentivi alla cogenerazione ed alla trigenerazione (catg. N. 43)"

2.1.2.2 "Predisposizione ed attuazione di programmi integrati a livello locale, comprendenti anche azioni dimostrative, per la riduzione delle emissioni climalteranti attraverso il perseguimento dell'autosufficienza energetica, anche con riferimento al settore dell'industria e dei trasporti, tramite lo sfruttamento delle energie rinnovabili e mediante l'uso dell'idrogeno quale vettore energetico (catg. nn 6, 43)"

IL DIRIGENTE UNITA' DI STAFF 4
(Ach. Laura Sanzo)

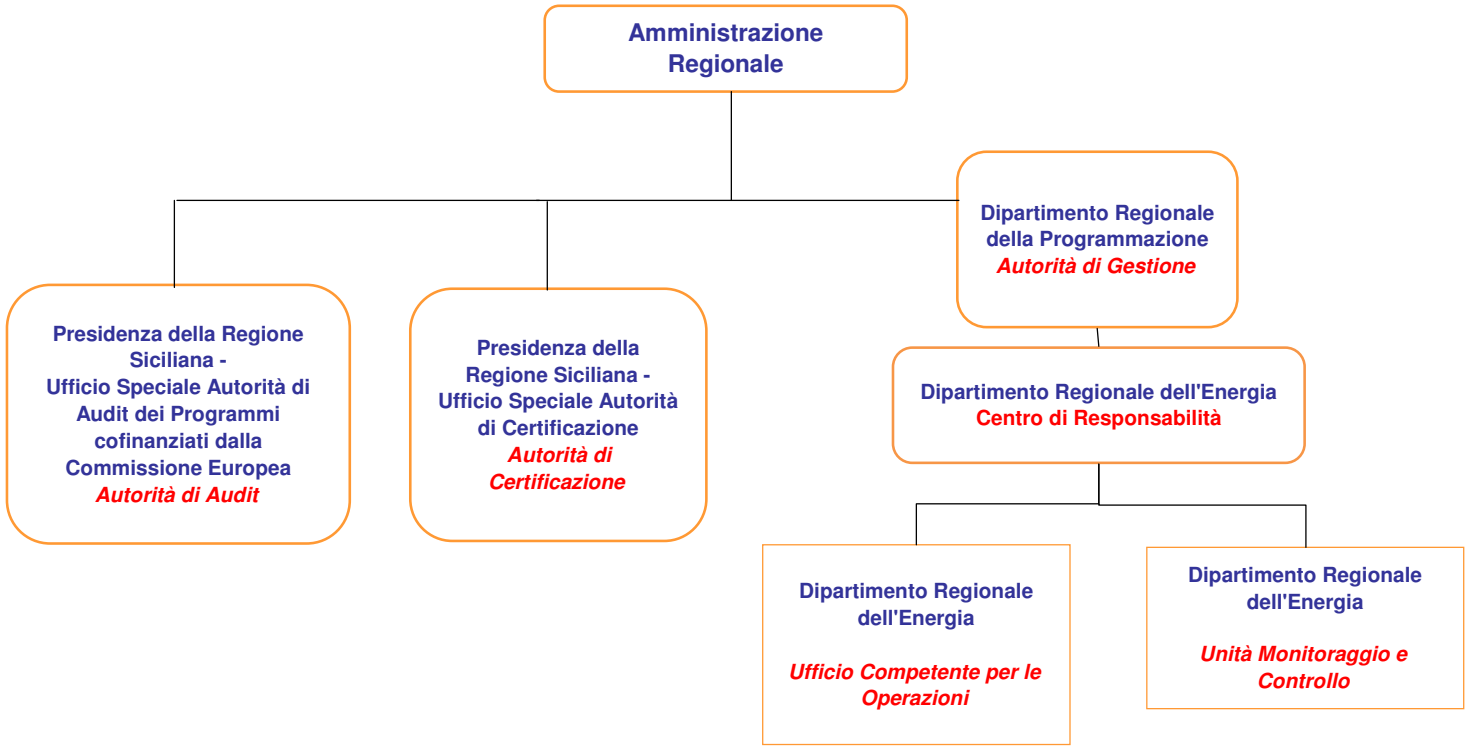
IL DIRIGENTE GENERALE
(Gianluca Galati)

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

PROGRAMMA	PO FESR Sicilia 2007-2013
ASSE	2 - Uso efficiente delle risorse naturali
OBIETTIVO SPECIFICO	2.1: Promuovere la diffusione delle fonti rinnovabili e favorire la razionalizzazione della domanda di energia, adeguare e monitorare gli impianti di produzione e le reti di distribuzione
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.2 Sostenere l'incremento dell'efficienza energetica negli usi finali e la riduzione delle emissioni climalteranti
LINEE DI INTERVENTO	2.1.2.1 Azioni di sostegno all'incremento dell'efficienza energetica negli usi finali e alla riduzione delle emissioni climalteranti, specie nei settori dell'industria, dei trasporti e dell'edilizia socio-sanitaria, comprendenti anche azioni dimostrative, anche attraverso incentivi alla cogenerazione ed alla trigenerazione (catg. N. 43) 2.1.2.2 Predisposizione ed attuazione di programmi integrati a livello locale, comprendenti anche azioni dimostrative, per la riduzione delle emissioni climalteranti attraverso il perseguimento dell'autosufficienza energetica, anche con riferimento al settore dell'industria e dei trasporti, tramite lo sfruttamento delle energie rinnovabili e mediante l'uso dell'idrogeno quale vettore energetico (catg. Nn 6, 43)
MACROPROCESSO	Realizzazione di opere pubbliche - Operazioni a regia
IMPORTO OPERAZIONE	11.308.884,65 Linea di intervento 2.1.2.1 10.916.344,83 Linea di intervento 2.1.2.2
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	5.654.442,325 Linea di intervento 2.1.2.1 5.458.172,415 Linea di intervento 2.1.2.2
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	5.654.442,325 Linea di intervento 2.1.2.1 5.458.172,415 Linea di intervento 2.1.2.2
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Regione Siciliana - Dipartimento 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
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Regione Siciliana - Dipartimento dell'Energia - Dirigente Generale
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Regione Siciliana - Dipartimento dell'Energia - Servizio IV - Gestione P.O.R. e Finanziamenti
UFFICIO MONITORAGGIO E CONTROLLO	Regione Siciliana Dipartimento dell'Energia - Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari
SOGGETTO GESTORE CONCESSIONARIO CON FUNZIONI DI ORGANISMO INTERMEDIO	
BENEFICIARI	Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;

ORGANIZZAZIONE



SEZIONE PROCESSI

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione del Documento Strategico Regionale ed invio dello stesso al Ministero per lo sviluppo economico				Amministrazione regionale			
Preparazione bozza tecnico-amministrativa del Quadro Strategico Nazionale						Ministero per lo sviluppo economico - Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica	
Confronto tecnico amministrativo tra Amministrazioni centrali, Autonomie Locali e partenariato economico e sociale sulla base delle analisi e prime ipotesi contenute nei documenti preliminari				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione		Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Elaborazione delle proposte e delle esigenze di cui tenere conto nell'ambito del Quadro Strategico Nazionale				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione		Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Predisposizione della bozza tecnico-amministrativa del Quadro strategico Nazionale						Ministero per lo sviluppo economico - Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica	
Istruttorie tecniche, tavoli tematici e interlocuzione informale con la Commissione Europea						Commissione Europea	
Ricezione documento e avvio negoziato formale						Commissione Europea	
Definizione versione finale del Quadro Strategico Nazionale						Ministero per lo sviluppo economico - Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica	
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			
Valutazione ex ante						Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	
Elaborazione ulteriori proposte						Partenariato socio-economico, partenariato istituzionale, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			*Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (AT1)*
Approvazione proposta regionale da parte della Giunta ed invio del documento alla Commissione				Giunta Regionale			
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo				Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione			
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e assegnazione del personale				Giunta Regionale			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a IGRUE	Autorità di Gestione						
Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere						IGRUE	*Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (I1)*
Eventuale revisione e integrazione del documento	Autorità di Gestione						

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione del parere di conformità e trasmissione della Descrizione dei sistemi di gestione e controllo e del relativo parere alla Commissione Europea						IGRUE	
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto						Commissione Europea Commissione Europea	
Accettazione da parte della Commissione Europea e invio alle Autorità del Programma	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
Eventuale follow up sulle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea		Autorità di Audit				IGRUE Commissione Europea	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	Beneficiari Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione							
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati							Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
Ricezione dei criteri approvati e trasmissione al CdR	Autorità di Gestione		CdR					
I FASE Predisposizione dell'avviso pubblico di invito a presentare manifestazioni di interesse da parte del Dipartimento Programmazione, per l'individuazione degli Enti locali beneficiari riuniti in Coalizioni territoriali		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali						
Richiesta di Pubblicazione dell'Avviso pubblico sul sito euroinfosicilia		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali						
Formazione delle Coalizioni territoriali						Beneficiari		
Sottoscrizione del Protocollo di Intesa da parte della Coalizione territoriale, individuazione del soggetto rappresentante e trasmissione all'Amministrazione Regionale della domanda di ammissione						Beneficiari		
Ricezione della domanda di ammissione contenente i Protocolli di Intesa		Servizio Politiche Territoriali						
Verifica della rispondenza delle Coalizioni territoriali ai requisiti di ammissibilità in collaborazione con la Commissione di valutazione, nei tempi previsti dall'avviso, e individuazione degli Enti locali beneficiari		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali					Commissione di Valutazione	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiari Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;	Altri soggetti	Attività di controllo
			CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari			
Pubblicazione dei risultati della verifica di ammissibilità sul sito euroinfosicilia		Servizio Politiche Territoriali						
Stipula di accordi interdipartimentali	Autorità di Gestione		CdR				Altri Dipartimenti	
II FASE Predisposizione, da parte del Dipartimento Programmazione di concerto con gli altri Dipartimenti coinvolti del secondo avviso pubblico contenente l'invito alle Coalizioni territoriali a procedere all'elaborazione dei Piani Integrati di Sviluppo Territoriale (PIST e PISU) e dei relativi progetti		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali	CdR				Commissione di Valutazione	
Pubblicazione del secondo Avviso pubblico sul sito Euroinfosicilia, con l'indicazione delle scadenze relative alle c.d. Ia, Iia e IIIa finestra e comunicazione in G.U.R.S.		Servizio Politiche Territoriali						
I finestra: Elaborazione e presentazione dello schema di massima dei PIST/PISU e dei relativi progetti (riservata ai progetti maturi dell'obiettivo 6.1)						Beneficiari		
Ricezione schema di massima dei PIST/PISU e dei relativi progetti		Servizio Politiche Territoriali						
Nomina della commissione di valutazione	Autorità di Gestione							
Convocazione e insediamento della commissione di valutazione		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali	CdR				Commissione di Valutazione	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Dipartimento Regionale della Programmazione**	**Centro di responsabilità** **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Valutazione di massima delle bozze preliminari dei PIST e dei PISU e presentazione al Servizio Politiche Territoriali							Commissione di Valutazione	
Ricezione dei progetti e parallela valutazione dei progetti da parte degli U.C.O., redazione della graduatoria (relativa alla prima finestra) e presentazione al Servizio Politiche Territoriali				UCO				
Pubblicazione della graduatoria derivante dalla valutazione congiunta dei punteggi attribuiti dagli UCO e quelli attribuiti dalla Commissione		Unità di Staff del Dirigente Generale/Servizio Politiche Territoriali						
Seconda finestra:								
Elaborazione dei PIST/PISU (in forma definitiva) e dei relativi (non più riservata a progetti maturi dell'obiettivo 6.1, ma rivolta a tutti gli altri obiettivi coinvolti)						Beneficiari		
Ricezione dei PIST/PISU e dei relativi progetti		Servizio Politiche Territoriali						
Avvio e svolgimento della fase negoziale							Commissione di Valutazione	
Elaborazione modifiche e/o integrazioni						Beneficiari		
Verifica dell'adeguamento della proposta alle indicazioni e integrazioni formulate e, laddove necessario, riformulazione di una seconda fase negoziale con i beneficiari							Commissione di Valutazione	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	Beneficiari Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;	Altri soggetti	Attività di controllo
Stesura dei verbali di negoziato e consegna degli stessi							Commissione di Valutazione	
Chiusura della fase di negoziato						Beneficiari	Commissione di Valutazione	
Approvazione dei Piani Integrati e delle liste dei progetti in essi inclusi (con decreto DG) e quantificazione delle risorse finanziarie	Autorità di Gestione						Commissione di Valutazione	
Sottoscrizione dell'Accordo di Programma, dove è indicato l'ammontare delle risorse finanziarie per ciascun progetto.	Autorità di Gestione		CdR			Beneficiari		
Predisposizione ed emissione dei singoli provvedimenti di ammissione al finanziamento e invio alla Ragioneria Centrale				UCO				Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (UCO1)
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa							Ragioneria Dipartimento	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (R1)
Apposizione del visto e trasmissione alla Corte dei Conti							Ragioneria Dipartimento	
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, registrazione del decreto							Corte dei Conti	
Trasmissione del Decreto registrato all'UCO per competenza			UCO				Ragioneria Dipartimento	
Tutto il processo descritto a partire dalla "seconda finestra" si replica con le stesse modalità anche per la "terza finestra" che prevede la presentazione di nuovi PIST/PISU o di ulteriori progetti/operazioni a completamento degli stessi.						Beneficiari		

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto dei lavori (ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche)					BENEFICIARI			Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti per i lavori (B1)
Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica sulla Gazzetta Ufficiale					BENEFICIARI		GURS Siti Istituzionali	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B2)
Nomina Commissione di valutazione					BENEFICIARI		Commissione di valutazione	
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria						Ditte concorrenti		
Ricezione delle offerte					BENEFICIARI			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B3)
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione					BENEFICIARI			
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti							Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione sulla GURS,divulgazione sui siti istituzionali e comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico					BENEFICIARI	Ditte offerenti	GURS Siti Istituzionali	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (B4) Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (B5) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (B7)
Eventuale produzione dei ricorsi						Ditte ricorrenti		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione ai candidati ed eventuale rimodulazione del quadro economico					BENEFICIARI	Ditte		Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B6)

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Trasmissione degli atti all'UCO attestanti la procedura di selezione			UCO		BENEFICIARI			
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva						Impresa aggiudicataria		
Ricezione della cauzione definitiva					BENEFICIARI			Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione rispetto a quanto stabilito nel bando (B8)
Stipula del contratto di appalto e trasmissione degli atti all'UCO			UCO		BENEFICIARI	Impresa appaltatrice		Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (B9)
Ricezione degli atti, predisposizione del Decreto di approvazione del nuovo quadro economico con contestuale impegno delle somme ed inoltro al Dirigente del CdR		CdR						
Firma del Dirigente del CdR ed inoltro all'UCO		CdR						
Ricezione del Decreto ed inoltro alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria			UCO				Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.Registrazione del decreto e trasmissione al CdR							Corte dei Conti	
Inoltro dei documenti all'UCO per la registrazione su Caronte e notifica al Beneficiario		CdR	UCO		Beneficiario			
Autorizzazione alla consegna dei lavori					BENEFICIARI			

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Processo verbale di consegna dei lavori						Impresa esecutrice	Direttore dei lavori	
Avvio dei lavori						Impresa esecutrice		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori (B11)
Esecuzione dei lavori, presentazione del SAL e della documentazione probatoria						Impresa esecutrice		
Approvazione del SAL							Direttore dei lavori	
Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento lavori e dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti					BENEFICIARI			Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei lavori (B12)
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'impresa esecutrice							Tesoreria del Beneficiario	
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'Impresa esecutrice						Impresa esecutrice	Banca dell'impresa	
Conferma dell'avvenuto pagamento degli acconti al Beneficiario					BENEFICIARI		Tesoreria del Beneficiario	
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso degli acconti e trasmissione della stessa al Beneficiario						Impresa esecutrice		
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice					BENEFICIARI			

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	Beneficiari Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo e/o anticipazione AZIONE DIRETTA Ricezione della documentazione, inserimento dei dati e documenti su Caronte e trasmissione all'UMC per i controlli di I livello AZIONE SOGGETTO GESTORE CONCESSIONARIO CON FUNZIONI DI ORGANISMO INTERMEDIO Ricezione della documentazione, inserimento dei dati e documenti su Caronte ed esecuzione dei controlli di I livello Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento degli acconti e/o 1) Predisposizione del mandato di trasferimento al Gestore concessionario delle somme relative al contributo o dell'anticipazione e trasmissione dello stesso alla Ragioneria 2)Versamento delle somme occorrenti, art.4, comma 1 della lr 20/2005, su apposito conto corrente bancario intestato all'Amministrazione acceso dal Gestore concessionario e con potere di traenza del Gestore concessionario medesimo Controllo di legalità della spesa Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa Verifica della documentazione a sostegno del mandato Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro			UCO UCO UCO	UMC	BENEFICIARI	Soggetto Gestore Organismo intermedio	Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCO4) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo (UMC4) Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (SG3) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo (SG5) Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2)

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Centro di responsabilità **Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Centro di responsabilità **Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto ed invio del mandato di pagamento alla Cassa Regionale							Dipartimento Bilancio e Tesoro	
Accreditamento delle somme sul c/c del destinatario e conferma di avvenuto pagamento degli acconti					BENEFICIARI	Soggetto Gestore Organismo Intermedio	Cassa Regionale	
Conferma di avvenuto pagamento degli acconti all'UCO			UCO				Cassa Regionale	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto (UCO5)
Nomina Commissione collaudo					BENEFICIARI			
Ricezione nomina							Organo di Collaudo	
Ultimazione dei lavori						Impresa esecutrice		
Emissione del certificato di ultimazione lavori							Direttore dei lavori	
Elaborazione del conto finale e della relazione sul conto finale e trasmissione al responsabile del procedimento							Direttore dei lavori	
Ricezione del conto finale e della relazione sul conto finale e invito all'impresa a firmare tale documentazione					BENEFICIARI			Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (B13)
Sottoscrizione del conto finale da parte dell'appaltatore						Impresa esecutrice		
Elaborazione della relazione finale e trasmissione atti alla Direzione dei Lavori per certificazione di regolare esecuzione (ove prevista)					BENEFICIARI			

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità** **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Redazione del certificato di regolare esecuzione (in sostituzione del Collaudo nei casi previsti dalla norma)							Direttore dei lavori	
Approvazione del certificato di regolare esecuzione					BENEFICIARI			
Invio della documentazione relativa alla contabilità finale nonché della documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo					BENEFICIARI			
Ricezione della documentazione relativa alla contabilità finale e di altra documentazione rilevante							Organo di Collaudo	
Effettuazione del collaudo e redazione del verbale di visita							Organo di Collaudo	
Redazione della relazione di collaudo							Organo di Collaudo	
Emissione del certificato di collaudo e trasmissione alla stazione appaltante							Organo di Collaudo	
Delibera di ammissibilità del certificato di collaudo e svincolo della cauzione definitiva					Beneficiario			Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo (B14)
Predisposizione e presentazione della rendicontazione finale di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione di contributo					Beneficiari			

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità** **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Ricezione della documentazione, inserimento dei dati e documenti su Caronte, controlli di I livello e trasmissione all'UCO della rendicontazione di spesa			UCO	UMC		Soggetto Gestore Organismo Intermedio		
Predisposizione del Decreto di approvazione degli atti finali e di concessione definitiva da parte dell'UCO ed inoltro al Dirigente del CdR			UCO			Soggetto Gestore Organismo Intermedio		
Firma del Dirigente del CdR ed inoltro all'UCO		CdR						
Ricezione del Decreto ed inoltro alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria			UCO				Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.Registrazione del decreto e trasmissione al CdR							Corte dei Conti	
Inoltro dei documenti all'UCO per la registrazione su Caronte		CdR	UCO			Soggetto Gestore Organismo Intermedio		
Emissione del certificato di pagamento relativo allo stato di avanzamento dei lavori e del mandato/ordine di pagamento relativo al saldo					BENEFICIARI			Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa al collaudo (B15)
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'impresa esecutrice							Tesoreria del Beneficiario	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità			Beneficiari Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
		CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari				
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'Impresa esecutrice						Impresa esecutrice	Banca dell'impresa	
Conferma dell'avvenuto pagamento al Beneficiario					BENEFICIARI		Tesoreria del Beneficiario	
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso del saldo e trasmissione della stessa al Beneficiario						Impresa esecutrice		
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice					BENEFICIARI			
Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo					BENEFICIARI			
Ricezione della documentazione, inserimento dei dati e documenti su Caronte e controlli di I livello			UCO	UMC		Soggetto Gestore Organismo Intermedio		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (UCO4/SG3) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UMC5/SG5)
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento del saldo e/o 1) Predisposizione del mandato di trasferimento al Gestore concessionario delle somme relative al contributo finale a saldo e trasmissione dello stesso alla Ragioneria 2)Versamento delle somme occorrenti, art.4, comma 1 della lr 20/2005, su apposito conto corrente bancario intestato all'Amministrazione acceso dal Gestore concessionario e con potere di traenza del Gestore concessionario medesimo			UCO					
Controllo di legalità della spesa							Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità** **CdR** Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari	**Beneficiari** **Soggetti pubblici: Enti Locali, Centri di ricerca pubblici, Enti pubblici anche consorziati, Aziende ed Istituti dipendenti o sottoposti a vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale, provinciale, regionale;**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa							Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	
Verifica della documentazione a sostegno del mandato							Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	
Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro							Ragioneria Centrale Dipartimento dell'Energia	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (R2)
Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto ed invio del mandato di pagamento alla Cassa Regionale							Dipartimento Bilancio e Tesoro	
Accreditamento delle somme sul c/c del destinatario e conferma di avvenuto pagamento del saldo					BENEFICIARI	Soggetto Gestore Organismo Intermedio	Cassa Regionale	
Conferma di avvenuto pagamento del saldo all'UCO			UCO				Cassa Regionale	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO5)

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità - Dipartimento dell'Energia			Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
		CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Ufficio Competente per le Operazioni Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari					
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008								Commissione Europea	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)								IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo (I2)
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							Tesoreria della Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione								Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	Autorità di Gestione								Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni (ADG2)
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni		CdR	UCO						
Elaborazione della dichiarazione di spesa corredata dalla documentazione e dalle check list			UCO						

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità - Dipartimento dell'Energia			Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
		CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari					
Firma del Dirigente Generale del CdR		Dirigente del CdR							
Registrazione delle dichiarazioni di spesa sul sistema CARONTE			UCO	Unità Monitoraggio e controllo					
Acquisizione tramite il sistema CARONTE delle dichiarazioni delle spese e analisi delle Dichiarazioni di spesa					Autorità di Certificazione				Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1) Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2) Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'UMC (ADC3)
Elaborazione delle domande di pagamento e comunicazione all'UCO, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento			UCO		Autorità di Certificazione				
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Autorità di Gestione								

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità - Dipartimento dell'Energia			Autorità di Certificazione Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Autorità di Audit Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
		CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	Ufficio Competente per le Operazioni Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari					
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento								Amministrazione capofila per Fondo	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo (ACF1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote comunitarie								Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, ricezione delle quote comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota nazionale, calcolo delle quote nazionali da erogare ed erogazione delle quote comunitarie e delle quote nazionali alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare di intervento								IGRUE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)
Ricezione e contabilizzazione delle quote comunitaria e nazionale, relativa comunicazione di ricezione							Tesoreria dell'Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione								

Realizzazione di opere pubbliche - Operazione a regia CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO									
Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Centro di responsabilità - Dipartimento dell'Energia**			**Autorità di Certificazione** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Autorità di Audit** Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**
		CdR Dipartimento Regionale dell'Energia Dirigente Generale	**Ufficio Competente per le Operazioni** Servizio IV Gestione P.O.R. e finanziamenti	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Regionale dell'Energia Unità di Staff 4 - Monitoraggio dei Fondi Comunitari					
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	Autorità di Gestione								

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Regolamento n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	***Amministrazione titolare*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Via Ugo La Malfa, 87/89*** ***Uffico Ass.to dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità*** ***Dipartimento dell' Energia*** ***Stanza***
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg. n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Via Ugo La Malfa, 87/89*** ***Uffico Ass.to dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità*** ***Dipartimento dell' Energia*** ***Stanza***
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Comitato di Sorveglianza*** ***Sede*** ***Indirizzo*** ***Uffico*** ***Stanza***
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/206 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Piazza Sturzo, 36*** ***Dipartimento Programmazione*** ***Stanza***
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Piazza Sturzo, 36*** ***Dipartimento Programmazione*** ***Stanza***
UCO1	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Ufficio Competente per le Operazioni*** ***Sede*** *Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Servizio IV* *Stanza*
UCO2	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle manifestazioni di interesse** Verifica che le manifestazioni di interesse ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	D. Lgs. 123/98	- bando - manifestazioni di interesse ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***Ufficio Competente per le Operazioni*** ***Sede*** *Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Servizio IV* *Stanza*
UCO3	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- Reg. (CE) 1083/2006 - D. Lgs. 123/98	- convenzione - avviso pubblico	***Ufficio Competente per le Operazioni*** ***Sede*** *Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Servizio IV* *Stanza*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UCO4	*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'UC 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 - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - SAL - certificato di inizio lavori - certificato di fine lavori - certificato di collaudo e relativa relazione - certificato di rego	***Ufficio Competente per le Operazioni*** ***Sede*** *Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Servizio IV* *Stanza*
UCO5	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto** Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato	***Ufficio Competente per le Operazioni*** ***Sede*** *Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Servizio IV* *Stanza*
T1	*Tesoreria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa - Programma Operativo	***Tesoreria*** *Sede Palermo* *Indirizzo Via Notabartolo, 17* *Ufficio Assessorato Bilancio e Finanze* *Stanza_____*
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza 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 applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 123/98	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - manifestazioni di interesse - protocollo di ricezione delle manifestazioni di interesse	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *Sede Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Unità di Staff 4* *Monitoraggio Fondi Comunitari* *Stanza*
UMC2	*Unità di Monitoraggio e Controllo*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta ricezione delle manifestazioni di interesse, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- D. Lgs. 123/98	- atti di selezione dei beneficiari - manifestazioni di interesse - verbali di valutazione delle manifestazioni di interesse - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *Sede Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Unità di Staff 4* *Monitoraggio Fondi Comunitari* *Stanza* □
UMC3	*Unità di Monitoraggio e Controllo*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (CE) 1083/206	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *Sede Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Unità di Staff 4* *Monitoraggio Fondi Comunitari* *Stanza*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UMC4	*Unità di Monitoraggio e Controllo*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulato tra l'UCO e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - bando per la selezione dei beneficiari - convenzione - bando di gara per l'appalto - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - spese relative alla progettazione - verbale consegna lavori - certificati	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *Sede Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Uffico Unità di Staff 4* *Monitoraggio Fondi Comunitari* *Stanza* □
UMC5	*Unità di Monitoraggio e Controllo*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulato tra l'UCO e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - convenzione - bando di gara - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro	***Unità Monitoraggio e Controllo*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89*** ***Uffico Unità di Staff 4*** ***Monitoraggio Fondi Comunitari*** ***Stanza*** □
SG1	*Soggetto Gestore*	**Verifica della regolarità e della completezza delle domande** Verifica che le domande siano complete e corrispondano a quanto previsto dal bando	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- bando - capitolato	***Soggetto Gestore*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
SG2	*Soggetto Gestore*	**Verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-economici** Verifica dei progetti sotto il profilo tecnico-economico: analisi degli studi di fattibilità economico-finanziaria, calcolo degli indicatori, verifica degli sbocchi di mercato, ecc.	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- Programma Operativo - avviso pubblico - progettazione economico-finanziaria	***Soggetto Gestore*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
SG3	*Soggetto Gestore*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando** Verificare che la documentazione presentata dalla impresa beneficiaria a titolo di cauzione/fidejussione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	***Soggetto Gestore*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
SG4	*Soggetto Gestore*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima della registrazione su Caronte e della verifica per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi, pagamenti, eventuale certificato di regolare esecuzione o collaudo, ecc..)		- contratto - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - pagamenti - ecc.	***Soggetto Gestore*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
SG5	*Soggetto Gestore*	**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 del contratto stipulato tra ROOP e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante 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 - DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- convenzione - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo - mandati/ordini di pagamento - titolo di pagamento - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici	***Soggetto Gestore*** ***Sede_____*** ***Indirizzo_____*** ***Ufficio_____*** ***Stanza_____***
R1	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnateall'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 Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Ufficio Ragioneria* *Stanza_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
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 Palermo* *Indirizzo Via Ugo La Malfa,87/89* *Ufficio Ragioneria* *Stanza_____*
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 e 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	- 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_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
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 corretta applicazione della normativa sugli appalti per i lavori** 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	- 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_____*
B11	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori** 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 (certificato inizio lavori, ecc.) relativa alle prestazioni	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratti - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B12	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei lavori** 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 - 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 par	- contratto di appalto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - documentazione relativa alle spese progettuali	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B13	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (per l'erogazione del saldo)** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (nomina commissione di collaudo, certificato fine lavori, certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazione - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma - 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 par	- 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	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B14	*Beneficiario*	**Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo** Verifica che il certificato di collaudo riporti gli estremi dell'opera pubblica realizzata e la firma del collaudatore incaricato con atto ufficiale e che le opere descritte corrispondano a quanto previsto nel contratto di appalto	- D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche	- certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B15	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa al collaudo** 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 relativa al collaudo (certificato di collaudo o di regolare esecuzione e relativa relazione, delibera di ammissibilità del certificato di collaudo)	- D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche	- certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) e relativa relazione	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autori	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *Sede Roma* *Indirizzo: Via XX Settembre* *Ufficio Ministero dell'Economia* *Stanza_____*
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede Roma* *Indirizzo: Via XX Settembre* *Ufficio Ministero dell'Economia* *Stanza_____*
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata	***IGRUE*** *Sede Roma* *Indirizzo: Via XX Settembre* *Ufficio Ministero dell'Economia* *Stanza_____*
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonché le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Piazza Sturzo, 36*** ***Ufficio Autorità di Certificazione*** ***Stanza_____***
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Unità di Monitoraggio e Controllo siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UCO e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede Palermo* *Indirizzo Piazza Sturzo, 36* *Ufficio Autorità di Certificazione* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Unità di Monitoraggio e Controllo** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dall'UCO e le check list predisposte dall'Unità di Monitoraggio e Controllo a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13	- check list - dichiarazione di spesa - bando di gara - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/Ordini di pagamento - titolo di pagamento - quietanza liberatoria	***Autorità di Certificazione*** ***Sede Palermo*** ***Indirizzo Piazza Sturzo, 36*** ***Ufficio Autorità di Certificazione*** ***Stanza_____***
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede Palermo* *Indirizzo Piazza Sturzo, 36* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede Bruxelles* *Indirizzo Place du Champ de Mars, 5 - 1050 Bruxelles, Belgio* *Ufficio piano 21°* *Stanza_____*

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE