Ministero dell'Economia e delle Finanze

PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013
OBIETTIVO CONVERGENZA
FONDO FESR

PISTA DI CONTROLLO

MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI / REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E TRASPORTI

Linea di Intervento 6.1.3.3 - Linea di intervento C: incentivi alla redazione di piani della mobilità e per lo sviluppo del car sharing

Realizzata con i contributi del PON GOVERNANCE e AT (FESR) 2007/2013.
Progetto di Assistenza tecnica alle Regioni dell'obiettivo Convergenza - POAT IGRUE
versione n.01 di cui al DDG n.142 del 28/01/2011

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Ministero dello Sviluppo Economico
DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA
DIREZIONE GENERALE PER LA POLITICA REGIONALE UNITARIA COMUNITARIA

Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione pubblica

PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013

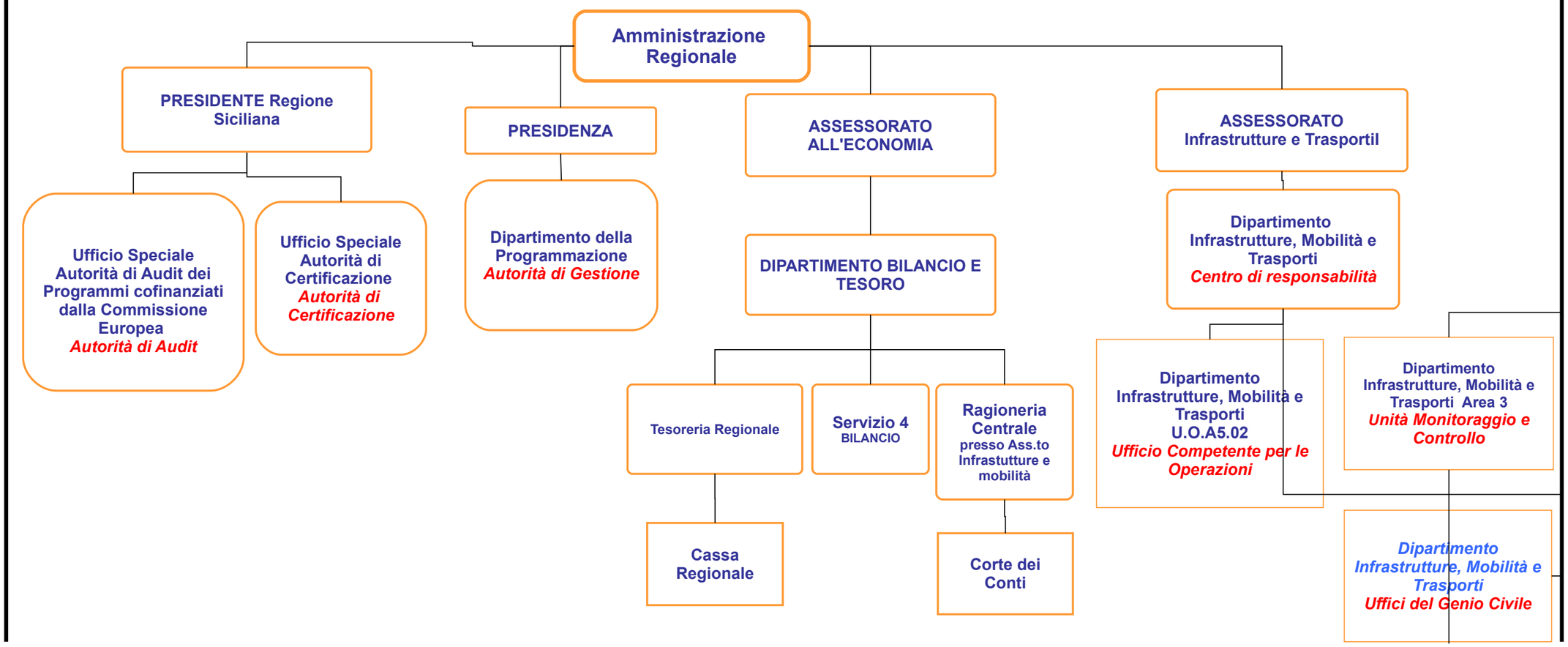
PO FESR
Sicilia 2007/2013

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

OBIETTIVO	Convergenza
PROGRAMMA	PO Sicilia FESR 2007-2013
ASSE VI	Asse VI Sviluppo urbano sostenibile
OBIETTIVO SPECIFICO	6.1- Potnziare i servizi urbani nelle aree metropolitane e nei medi centri
OBIETTIVO OPERATIVO	6.1.1 -Realizzare strutture ed interventi a scala urbana per l'insediamento e lo sviluppo di attività e servizi anche a supporto del sistema imprenditoriale
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Linea di Intervento 6.1.3.3 - Linea di intervento C: incentivi alla redazione di piani della mobilità e per lo sviluppo del car sharing
MACROPROCESSO	Acquisizione beni e servizi / Realizzazione di opere pubbliche - Operazioni a regia
IMPORTO FINANZIARIO DELLA LINEA DI INTERVENTO	17.264.557 (di cui 8.600.000,00 fondo Jessica)
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	8.632.278,50 (di cui 4.300.000 Fondo Jessica)
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	8.632.278,50 (di cui 4.300.000 Fondo Jessica)
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	Regione Siciliana - Dipartimento Generale della Programmazione
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Ufficio alle dirette dipendenze del Presidente della Regione - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione
AUTORITA' DI AUDIT	Ufficio alle dirette dipendenze del Presidente della Regione - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti - Unità operativa A5.02
BENEFICIARI	Enti pubblici, Enti locali, Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico, ATS pubblico/private
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA	01/01/2007-31/12/2015
TERMINE DI PROGRAMMAZIONE	31.12.2013
CAPITOLO REGIONALE	672437

ORGANIZZAZIONE



SEZIONE PROCESSI

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea**	**Presidente 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	

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia
PROGRAMMAZIONE

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

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea**	**Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Approvazione proposta regionale da parte della Giunta ed invio del documento alla Commissione				Giunta Regionale			
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	
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				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*
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				

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia
PROGRAMMAZIONE

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea**	**Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
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, definzione 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						
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	
Accettazione da parte della Commissione Europea e invio alle Autorità del Programma	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione			Commissione Europea	
Eventuale follow up sulle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea		Autorità di Audit				IGRUE Commissione Europea	

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Dipartimento Regionale della Programmazione**	**Centro di responsabilità** **CdR**	**Ufficio Competente per le Operazioni** Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Infrastrutture e trasporti Area 3 Programmazione e monitoraggio	**Beneficiari** Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private	**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)*
Comunicazione dei criteri approvati	Autorità di Gestione							
Ricezione dei criteri di selezione		Servizio Politiche Territoriali	Dirigente 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		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento						
Formazione delle Coalizioni territoriali						Enti locali		
Sottoscrizione del Protocollo di Intesa da parte della Coalizione territoriale, individuazione del soggetto rappresentante e trasmissione all'Amministrazione Regionale della domanda di ammissione						Coalizioni Territoriali		
Ricezione della damanda di ammissione contenente i Protocolli di Intesa		Servizio Politiche Territoriali						
Verifica della rispondenza delle Coalizioni territoriali ai requisiti di ammissibilità in collaborazione con il Nucleo di valutazione, nei tempi previsti dall'avviso, e individuazione degli Enti locali beneficiari		Unità di Staff del Dirigente Generale/ Servizio Politiche Territoriali					Nucleo di Valutazione Investimenti Pubblici	
Pubblicazione dei risultati della verifica di ammissibilità sul sito euroinfosicilia		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento			Unità di Monitoraggio e Controllo			
Stipula di Accordi interdipartimentali	Autorità di Gestione		Dirigente CdR				Dipartimenti Interessati	
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						
Pubblicazione del secondo Avviso pubblico sul sito Euroinfosicilia, con l'indicazione delle scadenze relative alle c.d. I ª II ª e III ª finestra e comunicazione in G.U.R.S.		Servizio Politiche Territoriali / Area di Coordinamento						
Prima finestra: *Elaborazione e presentazione dello schema di massima dei PIST/PISU e dei relativi progetti (riservata a progetti maturi dell'obiettivo 6.1)*						Coalizioni Territoriali		
Ricezione schema di massima dei PISU/PIST e dei relativi progetti		Servizio Politiche Territoriali						
Nomina della Commissione di valutazione e selezione congiunta su proposta dei Dipartimenti interessati, che individuano ciascuno un (1) rappresentante *La commissione è composta da: 1 membro dell'Adg, 1 membro del dipartimento programmazione; 1 membro del Dipartimento interessato; 1 o più membri del NVVIP a supporto ma senza diritto di voto)*	Autorità di Gestione						Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Convocazione e insediamento della Commissione di valutazione		Unità di Staff Dirigente Generale/ Servizio Politiche Territoriali					Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Dipartimento Regionale della Programmazione**	**Centro di responsabilità** **CdR**	**Ufficio Competente per le Operazioni** Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Infrastrutture e trasporti Area 3 Programmazione e monitoraggio	**Beneficiari** Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Valutazione di massima delle bozze preliminari dei PISU e dei PIST e presentazione al Servizio Politiche Territoriali *Spacchettamento dei progetti e loro invio agli U.C.O.*							Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Ricezione dei progetti e parallela valutazione dei progetti da parte degli UCO, 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		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento						
Seconda finestra: *Elaborazione dei PIST/PISU (in forma definitiva) e dei relativi progetti* *(non più riservata a progetti maturi dell'obiettivo 6.1, ma rivolta a tutti gli altri obiettivi coinvolti)*						Coalizioni Territoriali		
Ricezione dei PISU/PIST e dei relativi progetti		Servizio Politiche Territoriali						
Avvio e svolgimento dell'Istruttoria negoziale							Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Valutazione dei PISU e dei PIST e presentazione al Servizio Politiche Territoriali con eventuale richiesta di modifiche /integrazioni ai beneficiari		Servizio Politiche Territoriali/Area Coordinamento					Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Elaborazione modifiche e/o integrazioni						Coalizioni territoriali		
Ricezione della documentazione e inoltro alla Commissione		Servizio Politiche Territoriali						
Svolgimento attività negoziale con ciascuna Colaizione						Coalizioni Territoriali	Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Eventuale nuova richiesta di approfondimenti, modifiche, integrazioni							Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Presentazione della documentazione integrativa						Coalizioni territoriali		
Ricezione della documentazione e inoltro alla Commissione		Servizio Politiche Territoriali						
Stesura dei verbali di negoziato (sottoscritta dalle parti) e consegna degli stessi a ciascuna Coalizione						Coalizioni Territoriali	Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Chiusura della fase di negoziato							Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Approvazione dei PISU/PIST e delle liste dei progetti in essi inclusi (con DDG)	Autorità di Gestione						Commissione Interdipartimentale di valutazione e selezione congiunta	
Sottoscrizione dell'Accordo di Programma, dove è indicato l'ammontare delle risorse finanziarie per ciascun progetto	Autorità di Gestione		Dirigente CdR			Coalizioni territoriali		*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (UCO1)*
*Acquisizione **Codice CUP** (codice unico di progetto per monitoraggio risorse pubbliche CIPE)*						Ente Locale Beneficiario		
*Acquisizione **Codice Progetto Caronte** (codice unico di progetto per il monitoraggio ed il controllo della spesa)*				UCO				

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	**Autorità di Gestione** Dipartimento Regionale della Programmazione	**Dipartimento Regionale della Programmazione**	**Centro di responsabilità** **CdR**	**Ufficio Competente per le Operazioni** Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02	**Unità di Monitoraggio e Controllo** Dipartimento Infrastrutture e trasporti Area 3 Programmazione e monitoraggio	**Beneficiari** Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**
Predisposizione dei singoli D.D.G. di ammissione a finanziamento			Dirigente CdR					*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (UCO1)* *Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari (UMC1)* *Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione e Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UMC2)*
Inserimento dei dati e documenti su CARONTE e controllo da parte dell'UMC				UCO	UMC			
Trasmissione dei decreti di finanziamento accompagnati dall' Accordo di Programma alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria			Dirigente CdR					
Controllo di legalità della spesa							Ragioneria	
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa							Ragioneria	*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (R1)*
Apposizione del visto e trasmissione alla Corte dei Conti							Ragioneria	
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, registrazione dei decreti e trasmissione al CdR per il tramite della Ragioneria							Corte dei Conti	
Ricezione dei decreti e trasmissione degli stessi agli UCO competenti per l'avvio delle procedure di attuazione			Dirigente CdR				Ragioneria	
Ricezione dei Decreti e avvio delle procedure di attuazione				UCO				
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 PISU/PiST o di ulteriori progetti/operazioni a completamento degli stessi.						Coalizioni Territoriali		

Realizzazione di opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Dirigente Cdr	Centro di responsabilità Ufficio Competente per le Operazioni Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02	Centro di responsabilità Unità di Monitoraggio e Controllo Dipartimento Infrastrutture e trasporti Area 3 Programmazione e monitoraggio	Beneficiari Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
(In caso di erogazione di anticipazione con ordine di accreditamento) Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento (sulla base della documentazione prevista fornita dal Beneficiario) e trasmissione alla Ragioneria			UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02					
Controllo di legalità della spesa							Ragioneria	
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa							Ragioneria	
Verifica della documentazione a sostegno del mandato/Ordine di accreditamento							Ragioneria	
Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro							Ragioneria	*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 Tesoreria							Dipartimento Bilancio e Tesoro	
Accreditamento delle somme					Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private		Tesoreria	*Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)*
Predisposizione disciplinare di gara (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche)					Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private			*Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (B1)*
Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale					Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private			*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B2)*
Nomina Commissione di valutazione					Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private		Commissione di valutazione	

Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al Beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria

Ricezione delle offerte

Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione

Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti

Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico

Eventuale produzione dei ricorsi

Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico

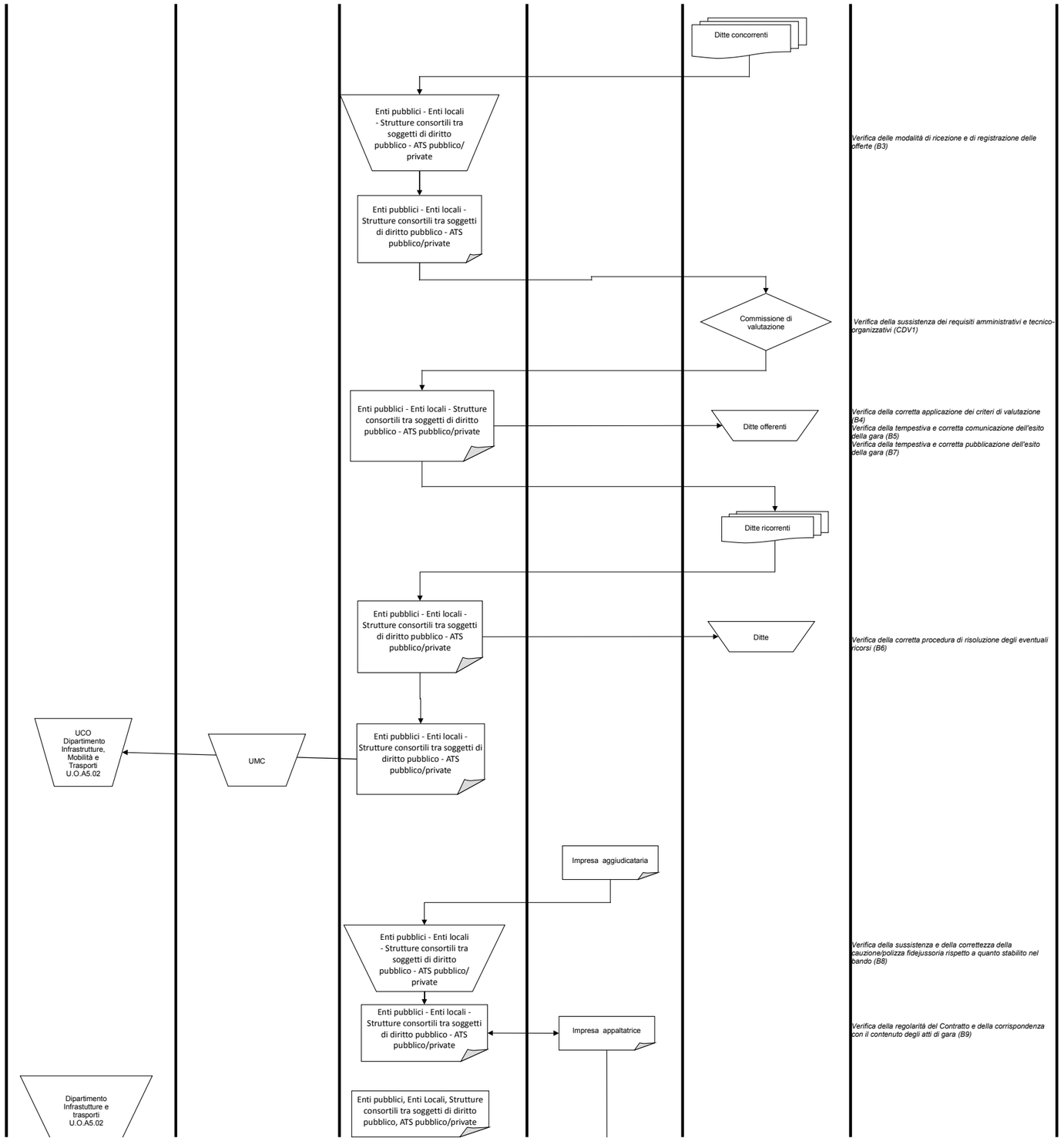
Trasmissione degli atti all'UCO e all'UMC attestanti la procedura di selezione (inserimento su CARONTE nel caso in cui il beneficiario sia autorizzato) e comunicazione all'UMC dell'avvenuto inserimento su CARONTE

Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva

Ricezione della cauzione definitiva

Stipula del contratto di appalto

Trasmissione all'UCO degli atti attestanti la procedura di selezione e del contratto (inserimento su CARONTE nel caso in cui il beneficiario sia autorizzato)



Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B3)

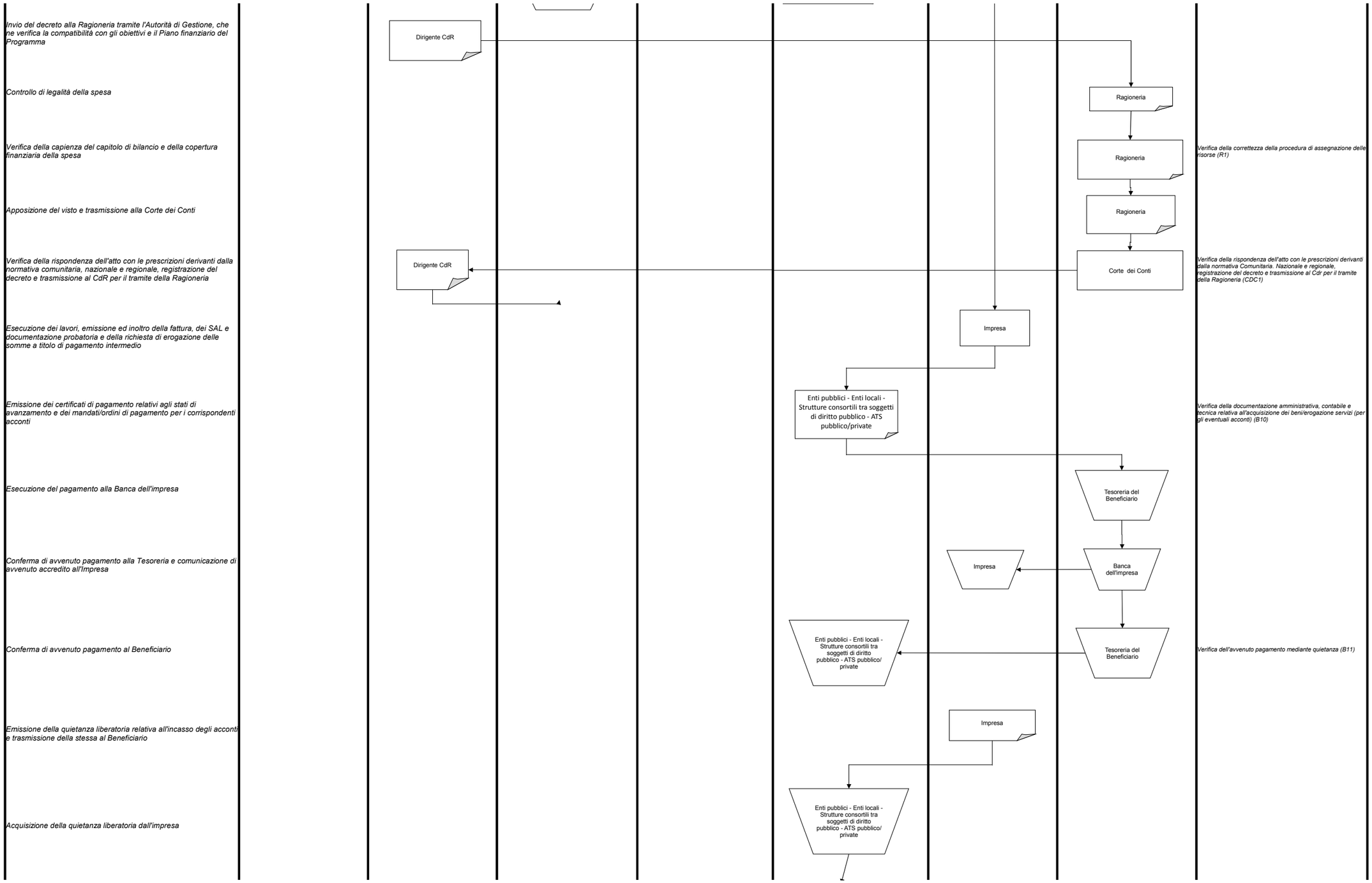
Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)

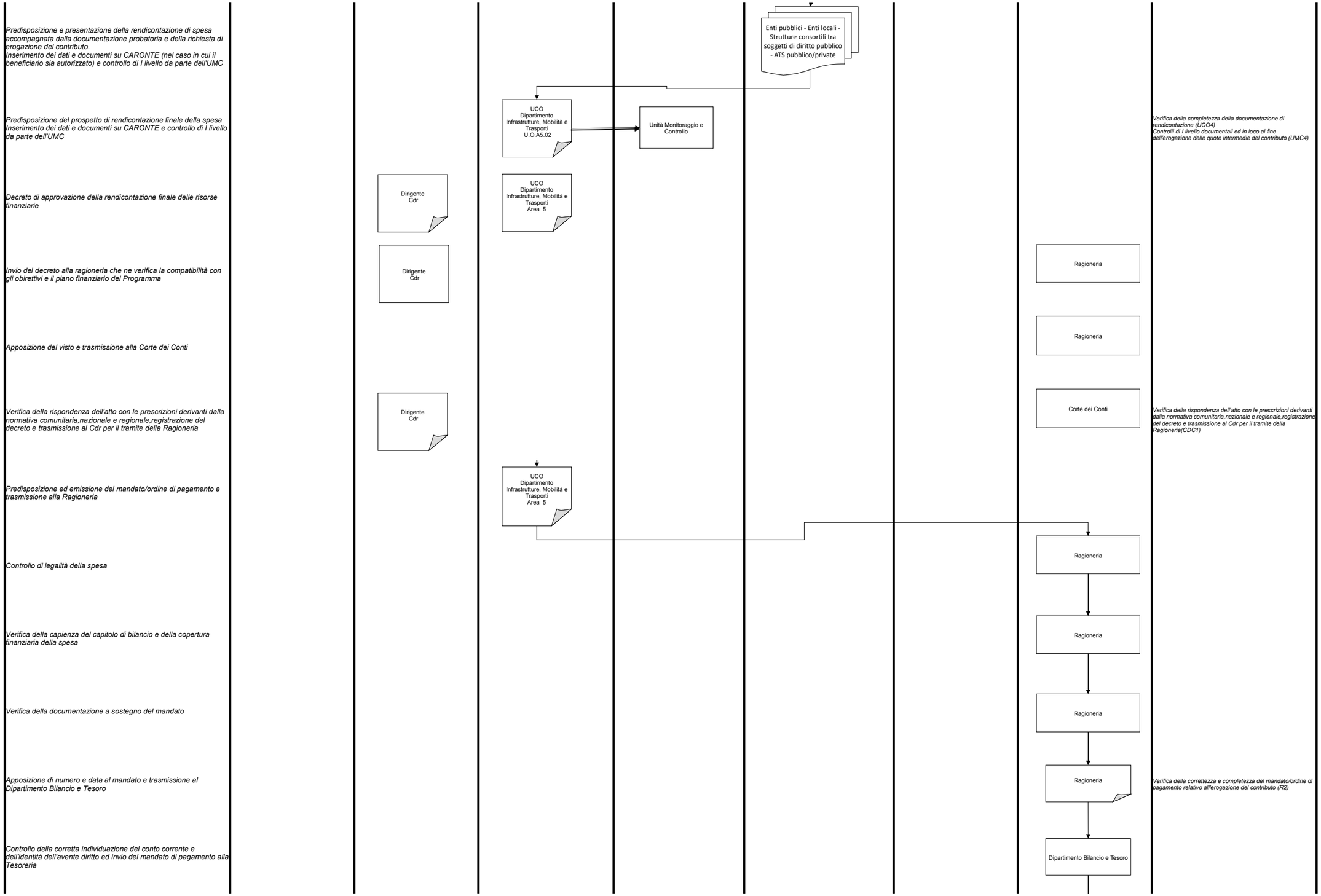
Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (B4)
Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (B5)
Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (B7)

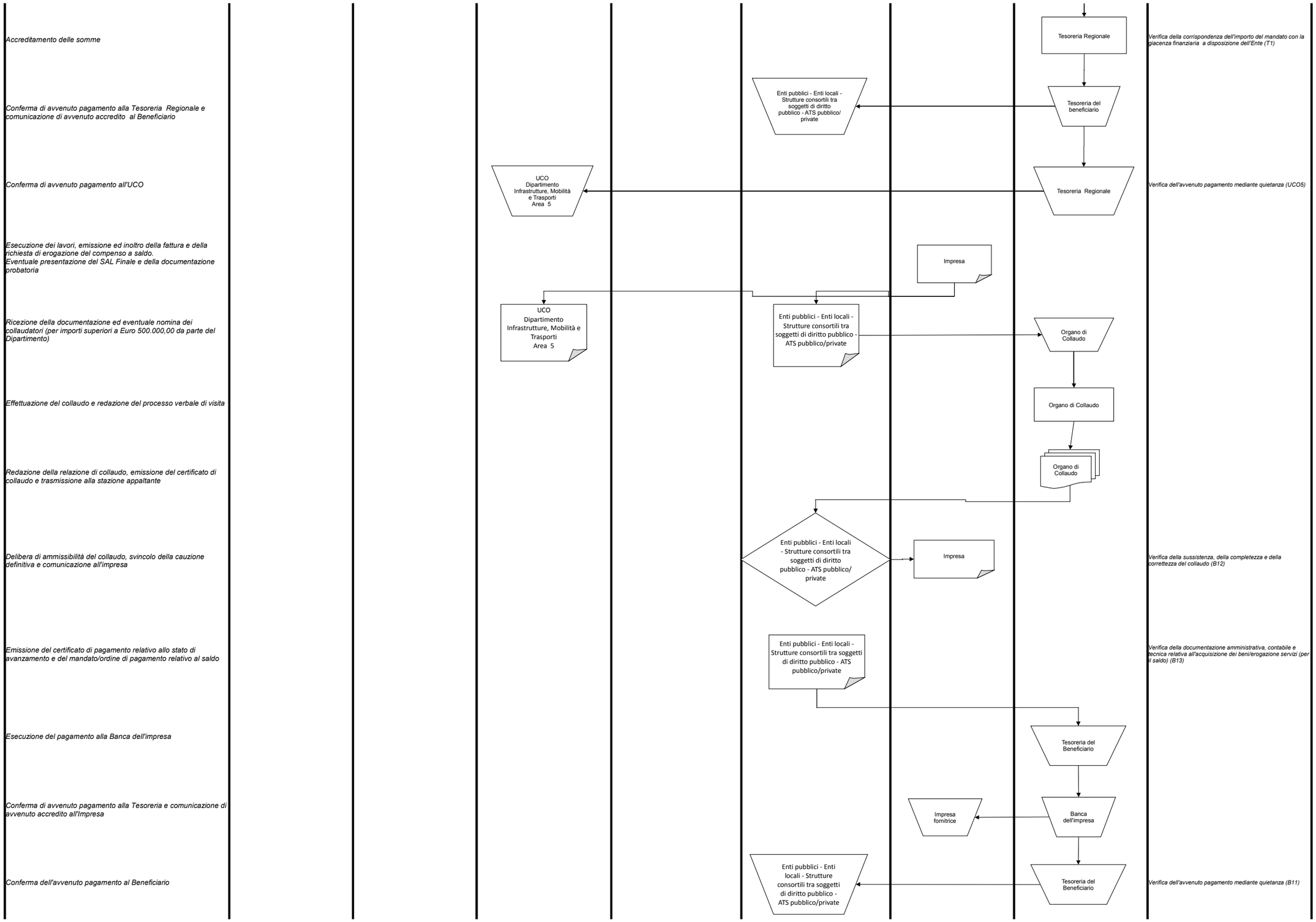
Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B6)

Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando (B8)

Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (B9)


Invio del decreto alla Ragioneria tramite l'Autorità di Gestione, che ne verifica la compatibilità con gli obiettivi e il Piano finanziario del Programma
Controllo di legalità della spesa
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa
Apposizione del visto e trasmissione alla Corte dei Conti
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, registrazione del decreto e trasmissione al CdR per il tramite della Ragioneria
Esecuzione dei lavori, emissione ed inoltro della fattura, dei SAL e documentazione probatoria e della richiesta di erogazione delle somme a titolo di pagamento intermedio
Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento e dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti
Esecuzione del pagamento alla Banca dell'impresa
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'Impresa
Conferma di avvenuto pagamento al Beneficiario
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso degli acconti e trasmissione della stessa al Beneficiario
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa
Dirigente CdR
Ragioneria
Ragioneria
Ragioneria
Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (R1)
Dirigente CdR
Corte dei Conti
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa Comunitaria. Nazionale e regionale, registrazione del decreto e trasmissione al Cdr per il tramite della Ragioneria (CDC1)
Impresa
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private
Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli eventuali acconti) (B10)
Tesoreria del Beneficiario
Impresa
Banca dell'impresa
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private
Tesoreria del Beneficiario
Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B11)
Impresa
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private


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 (nel caso in cui il beneficiario sia autorizzato) e controllo di I livello da parte dell'UMC
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private
Predisposizione del prospetto di rendicontazione finale della spesa
Inserimento dei dati e documenti su CARONTE e controllo di I livello da parte dell'UMC
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02
Unità Monitoraggio e Controllo
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)
Decreto di approvazione della rendicontazione finale delle risorse finanziarie
Dirigente Cdr
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5
Invio del decreto alla ragioneria che ne verifica la compatibilità con gli obirettivi e il piano finanziario del Programma
Dirigente Cdr
Ragioneria
Apposizione del visto e trasmissione alla Corte dei Conti
Ragioneria
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria,nazionale e regionale,registrazione del decreto e trasmissione al Cdr per il tramite della Ragioneria
Dirigente Cdr
Corte dei Conti
Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria,nazionale e regionale,registrazione del decreto e trasmissione al Cdr per il tramite della Ragioneria(CDC1)
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento e trasmissione alla Ragioneria
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5
Controllo di legalità della spesa
Ragioneria
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa
Ragioneria
Verifica della documentazione a sostegno del mandato
Ragioneria
Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro
Ragioneria
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 Tesoreria
Dipartimento Bilancio e Tesoro


Accreditamento delle somme
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria Regionale e comunicazione di avvenuto accredito al Beneficiario
Conferma di avvenuto pagamento all'UCO
Esecuzione dei lavori, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione del compenso a saldo.
Eventuale presentazione del SAL Finale e della documentazione probatoria
Ricezione della documentazione ed eventuale nomina dei collaudatori (per importi superiori a Euro 500.000,00 da parte del Dipartimento)
Effettuazione del collaudo e redazione del processo verbale di visita
Redazione della relazione di collaudo, emissione del certificato di collaudo e trasmissione alla stazione appaltante
Delibera di ammissibilità del collaudo, svincolo della cauzione definitiva e comunicazione all'impresa
Emissione del certificato di pagamento relativo allo stato di avanzamento e del mandato/ordine di pagamento relativo al saldo
Esecuzione del pagamento alla Banca dell'impresa
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'Impresa
Conferma dell'avvenuto pagamento al Beneficiario
Tesoreria Regionale
Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)
Tesoreria del beneficiario
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private
Tesoreria Regionale
Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO5)
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5
Impresa
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private
Organo di Collaudo
Organo di Collaudo
Organo di Collaudo
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private
Impresa
Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo (B12)
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private
Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per il saldo) (B13)
Tesoreria del Beneficiario
Impresa fornitrice
Banca dell'impresa
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/private
Tesoreria del Beneficiario
Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B11)

Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso del saldo e trasmissione della stessa al Beneficiario

Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa

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 (nel caso in cui il beneficiario sia autorizzato) e controllo di I livello da parte dell'UMC

Predisposizione del prospetto di rendicontazione della spesa
Inserimento dei dati e documenti su CARONTE e controllo di I livello da parte dell'UMC

Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento

Emissione schema di mandato di pagamento e trasmissione alla Ragioneria

Controllo di legalità della spesa

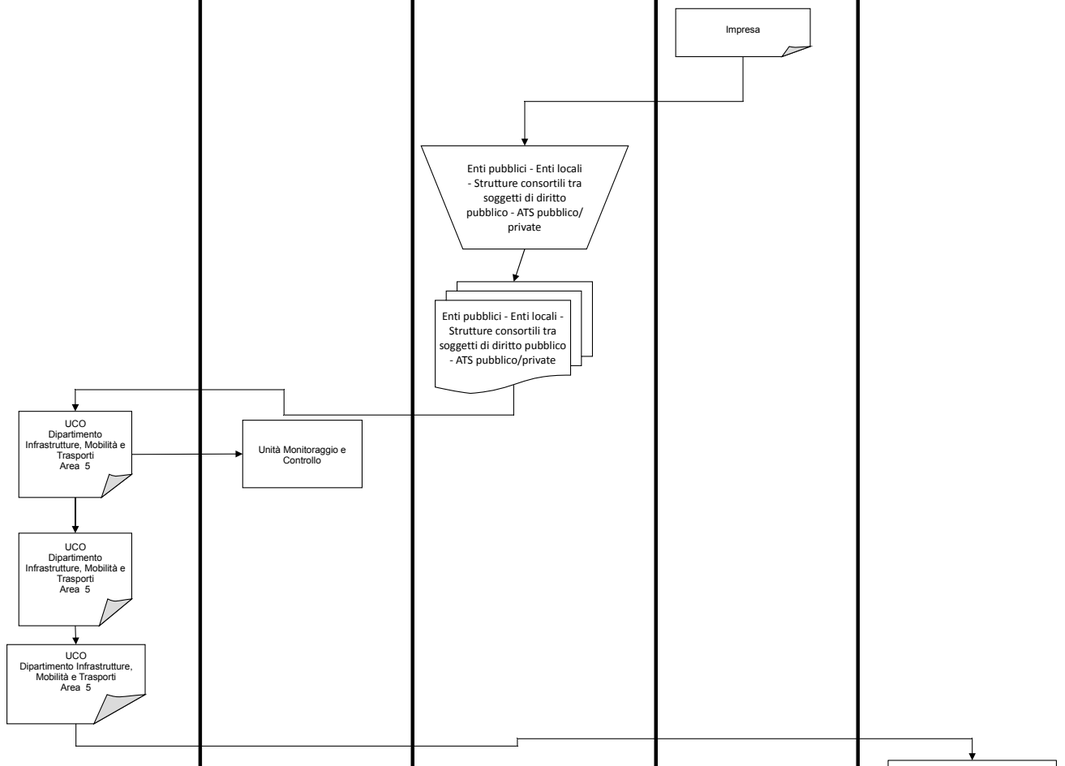
Verifica della capienza del capitolo di bilancio e della copertura finanziaria della spesa

Verifica della documentazione a sostegno del mandato

Apposizione di numero e data al mandato e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro

Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto ed invio del mandato di pagamento alla Tesoreria

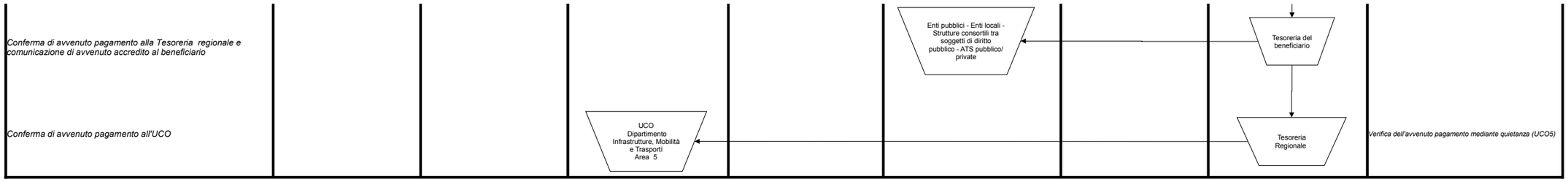
Accreditamento delle somme



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)
Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UMC5)

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)


Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria regionale e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario
Conferma di avvenuto pagamento all'UCO
UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5
Enti pubblici - Enti locali - Strutture consortili tra soggetti di diritto pubblico - ATS pubblico/ private
Tesoreria del beneficiario
Tesoreria Regionale
Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO5)

Versione n. 01 **Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti	Centro di responsabilità **Ufficio Competente per le Operazioni** Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5 -	Centro di responsabilità **Unità di Monitoraggio e Controllo** **Dipartimento Infrastrutture e trasporti** **Area 3 Programmazione e monitoraggio**	**Autorità di Certificazione** Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Autorità di Audit** Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**
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 dell'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			UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5 -						
Elaborazione della certificazione di spesa corredata dalla documentazione e dalle check list				UMC					
Firma del Dirigente Generale del CdR		Dirigente del CdR							
Registrazione delle dichiarazioni di spesa sul sistema CARONTE				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 nonchè 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					Autorità di Certificazione				
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Autorità di Gestione		UCO Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 3 -						

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento Regionale della Programmazione	Centro di responsabilità Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti	Centro di responsabilità **Ufficio Competente per le Operazioni** Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti Area 5 -	Centro di responsabilità **Unità di Monitoraggio e Controllo** **Dipartimento Infrastrutture e trasporti** **Area 3 Programmazione e monitoraggio**	**Autorità di Certificazione** Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	**Autorità di Audit** Presidente della Regione Siciliana - Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento								Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote comunitarie								Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, ricezione delle quote comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota nazionale, calcolo delle quote nazionali da erogare ed erogazione delle quote comunitarie e nazionali alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare di intervento								IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*
Ricezione e contabilizzazione delle quote comunitaria e nazionale, relativa comunicazione di ricezione							Tesoreria dell'Amministrazione titolare d'intervento		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione								
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli UCO	Autorità di Gestione								

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**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 Dipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti* *Indirizzo Via L.Da Vinci 161, Palermo*
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. (CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *SedeDipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti* *Indirizzo Via L.Da Vinci 161, Palermo*
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	***Comitato di Sorveglianza*** *Sede Dipartimento Reg.le Programmazione* *Piazza L.Sturzo n.36 PALERMO*
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) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede Dipartimento Reg.le Programmazione* *Piazza L.Sturzo n.36 PALERMO*
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*** *SedeDipartimento Reg.le Programmazione* *Piazza L.Sturzo n.36 PALERMO*
CDC1	*Corte dei Conti*	**Verifica della rispondenza dell'atto con le prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale** Verifica che l'atto sia conforme alle prescrizioni derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale regionale.	-Reg.(CE) 1083/2006 -Reg.(CE)1080/2006 -Reg.(CE) 1081/2006-Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	atti amministrativo-contabili inerenti le varie fasi dell'attuazione della linea di intervento.	***Corte dei Conti*** *Sede Palermo Via Notarbartolo, 8*
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 Dipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via Notarbartolo 9 Palermo*
UCO2	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte** 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*** *SedeDipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via*
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	- convenzione - avviso pubblico	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede_Dipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via Notarbartolo 9 Palermo*
UCO4	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi** 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	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede_Dipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via*

UCO5	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo 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 - reversale di incasso	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede Dipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via Notarbartolo 9 Palermo*
UCO6	*Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo** Verificare che il collaudo sia stato effettuato correttamente nei tempi e nelle modalità stabilite nella normativa	Reg. (CE) 1083/2006 Decreto 163/2006	Atti di collaudo	***Ufficio Competente per le Operazioni*** *SedeDipartimento Reg.Infrastutture, Mobilità e Trasporti U.O.A5.02* *Indirizzo Via Notarbartolo 9 Palermo*
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 Dipartimento Reg.le Programmazione* *Piazza L.Sturzo n.36 PALERMO*
UMC1	*Unità 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*** *SedeDipartimento Reg.le Infrastrutture e Trasporti* *Via L.Da Vinci 161* *AREA 3*
UMC2	*Unità 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 - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Unità Monitoraggio e Controllo*** *SedeDipartimento Reg.le Infrastrutture e Trasporti* *Via L.Da Vinci 161* *AREA 3*

UMC3	*Unità 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 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*** *SedeDipartimento Reg.le Infrastrutture e Trasporti* *Via L.Da Vinci 161* *AREA 3*
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 Munter* *Ufficio_____* *Stanza___16_____*
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*** *SedePALERMO* *Indirizzo Via Munter _____* *Ufficio_____* *Stanza 16*
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	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
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	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
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_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
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_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____*
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_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____*
		Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	- D. Lgs 163/2006 e successive	- ricorsi	***Beneficiario***

B6	*Beneficiario*	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	modifiche	- documentazione relativa agli esami dei ricorsi	*Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_*
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 sul Bollettino Ufficiale	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *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_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *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 invidiuare 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	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
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_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B11	*Beneficiario*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza*
B12	*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	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B13	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (per il 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 prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - nomina commissione di collaudo - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - relazione sul conto finale	***Beneficiario*** *Sede_____COME INDICATO NELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO_* *Indirizzo_____*
		Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente	- norme di diritto amministrativo	- impegno definitivo di spesa	***Tesoreria***

T1	*Tesoreria*	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	- disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- mandato/Ordine di pagamento	*Sede BANCO DI SICILIA* *Indirizzo_Via Campolo 65 Palermo_*
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 Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *SedeMINISTERO DEL TESORO Via XX Settembre 97 ROMA*
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_____* *Indirizzo VEDI SOPRA* *Ufficio_____* *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 approvato del Programma Operativo)	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____VEDI SOPRA__* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè 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*** *SedePALERMO* *Indirizzo Piazza L.Sturzo,36*
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 dei controlli di I livello	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello	***Autorità di Certificazione*** *SedePALERMO*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dagli UCO nonchè della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'UMC** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dall'UCO e le check list predisposte dall'UMC a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- 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	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *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_____* *Indirizzo_____VEDI SOPRA* *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*

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013 OBIETTIVO CONVERGENZA - FONDO FESR

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

Gruppo di operazioni _____

Operazione _____

Codice Monitoraggio _____

Macroprocesso _____

Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Ufficio Competente per le Operazioni _____

Beneficiario (se diverso dall'UCO) _____

Organismo intermedio (se presente) _____

PROGRAMMA OPERATIVO SICILIA 2007-2013 OBIETTIVO CONVERGENZA - FONDO FESR

Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera a) e b)

Operazione

Codice Monitoraggio

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa UCO*		*Dichiarazione di spesa ADG*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa UCO in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa UCO	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

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

Operazione

Codice Monitoraggio

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

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

Operazione

Codice Monitoraggio

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- Macroprocesso realizzazione di opere pubbliche
Atto di concessione del contributo al Beneficiario (per il macroprocesso a regia) e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Atto di aggiudicazione dell'appalto
Contratto di appalto (in particolare evidenza dell'oggetto e dei corrispettivi)
Eventuali modifiche/integrazioni al contratto che modifichino oggetto e corrispettivi

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