



**Regione Siciliana  
Presidenza  
Dipartimento Regionale della Programmazione**



**PISTA DI CONTROLLO  
Assi I, II e III del programma INTERREG V-A Italia-Malta  
CCI: 2014TC16RFCB037**

**Tipologia di operazione: progetti di cooperazione (macroprocesso acquisizione di beni e servizi, aiuti)  
Forma di finanziamento: Sovvenzioni a fondo perduto  
Procedura di selezione - procedura one step/two step**

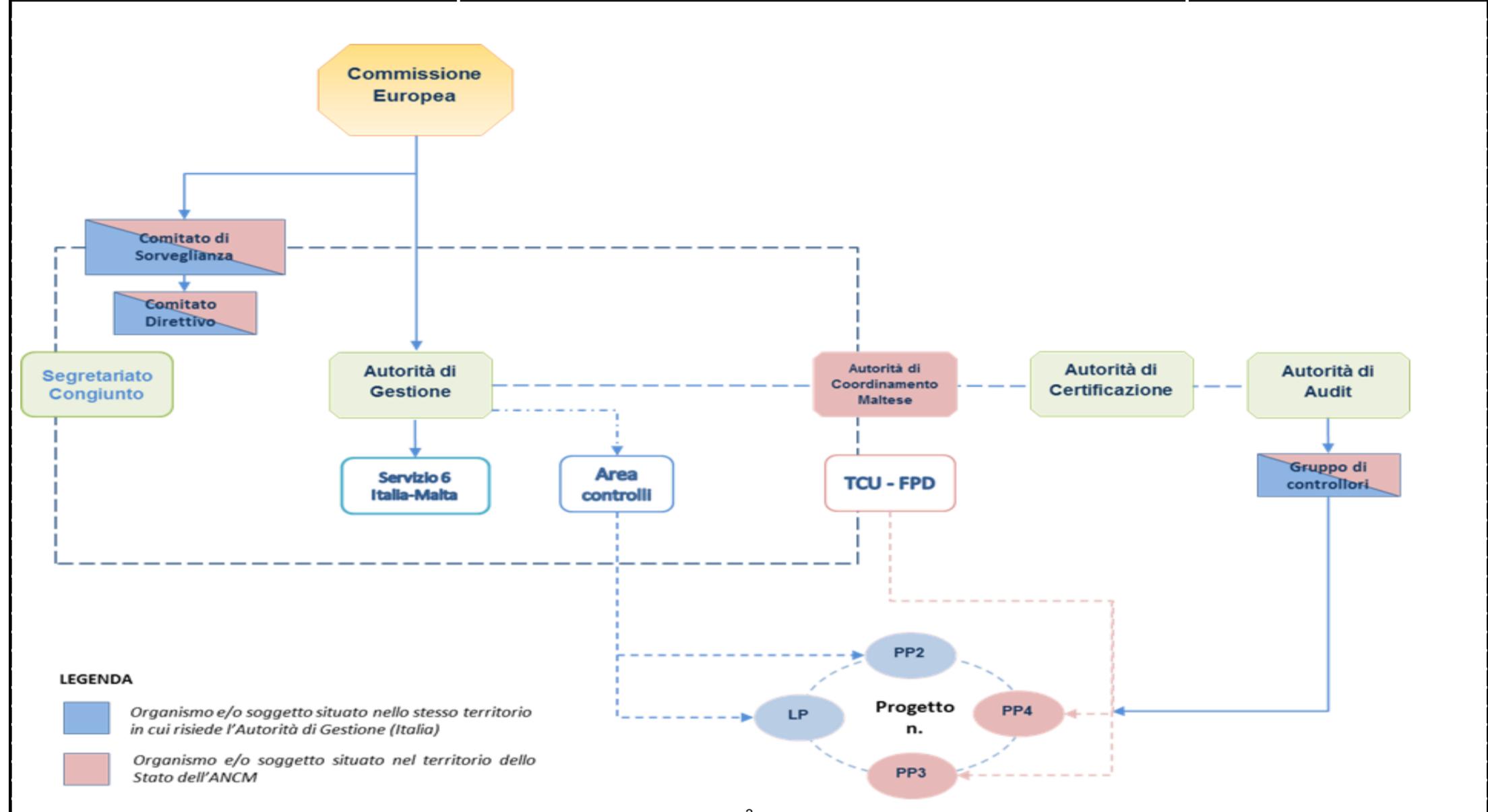
IL DIRIGENTE GENERALE  
DARIO TORNABENE

**Pista di Controllo - Versione 2- Dicembre\_2019**

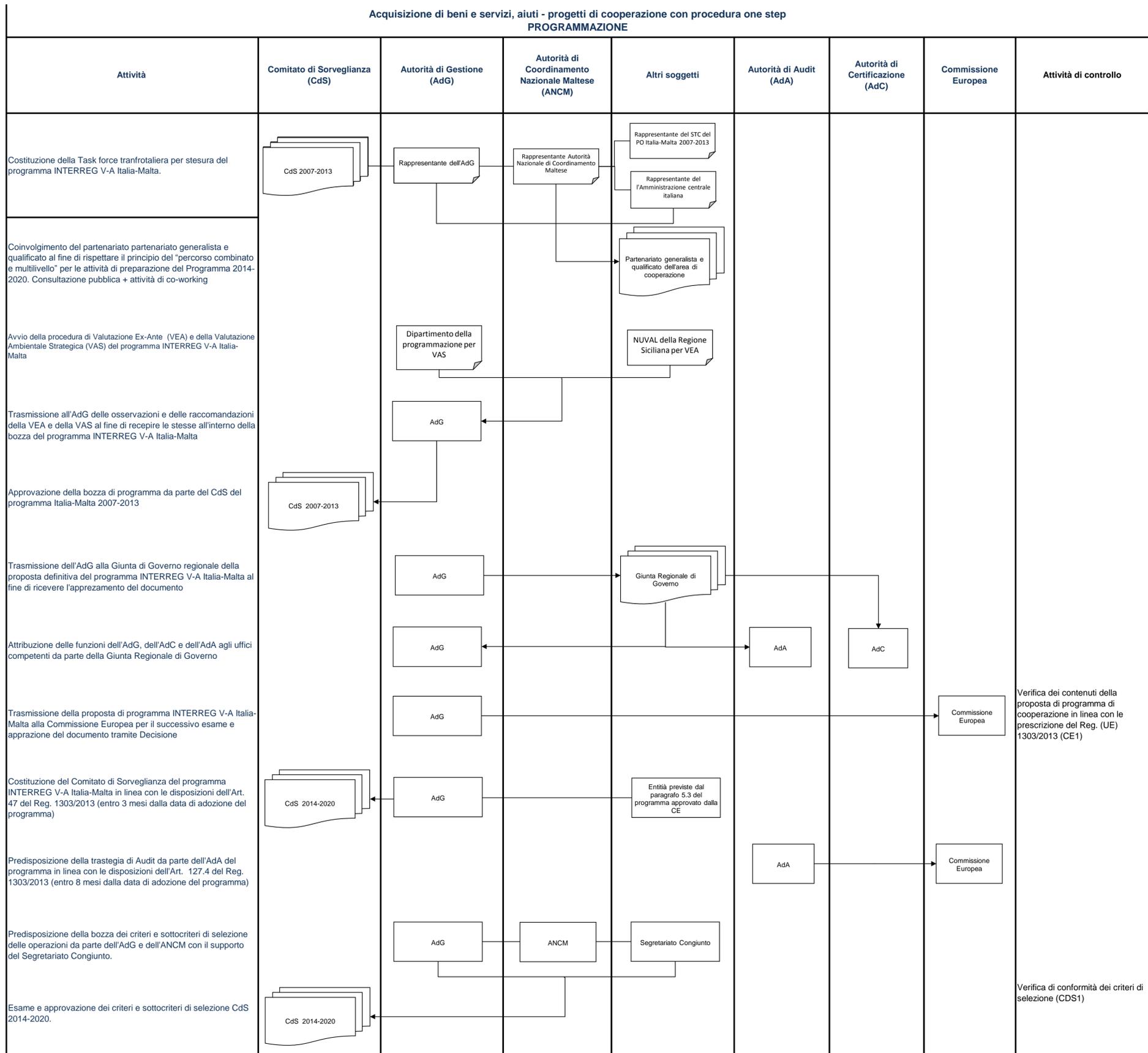
## **SEZIONE ANAGRAFICA**

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Cooperazione territoriale europea
PROGRAMMA	INTERREG V-A ITALIA-MALTA
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Asse I,II e III
MACROPROCESSO	Acquisizione di beni e servizi, aiuti
IMPORTO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI	40.952.171 (FESR relativo agli Assi I, II e III del piano finanziario del programma)
AUTORITÀ DI GESTIONE	Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Programmazione
AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	Regione Siciliana - Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea.
AUTORITÀ DI AUDIT	Regione Siciliana - Ufficio Speciale dell'Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI	Servizio 6 – Cooperazione Territoriale Europea – Programma INTERREG V-A Italia Malta - Dipartimento Regionale della Programmazione
UNITÀ DI CONTROLLO (Italia e Malta)	Italia: Regione Siciliana: Dipartimento Regionale della Programmazione - Unità di Controllo - Area 7- Irregolarità e repressione frodi nei programmi nazionali e comunitari. Malta: Funds and Programmes Division (FPD) Territorial Cooperation Unit - Ministry for European Affairs and Implementation of the Electoral Manifesto
BENEFICIARI	ASSE I: Amministrazioni centrali e autorità locali, Istituti di ricerca, Università, cluster/distretti, PMI, microimprese, imprese di nuova costituzione (incluse le spin off), incubatori di imprese, camere di commercio, agenzie e intermediari della conoscenza. ASSE II: PMI e microimprese (anche in forma associata), imprese di nuova costituzione, cluster/distretti, Università, centri di ricerca pubblici e privati, parchi scientifici, poli d'innovazione, associazioni di categoria. ASSE III: Enti di ricerca regionali e nazionali, università e centri di ricerca, amministrazioni centrali, locali e regionali, agenzie e Istituti specializzati dello Stato, enti gestori di aree protette, associazioni di categorie nei settori di intervento dell'asse III.

**ORGANIZZAZIONE**



## **SEZIONE PROCESSI**



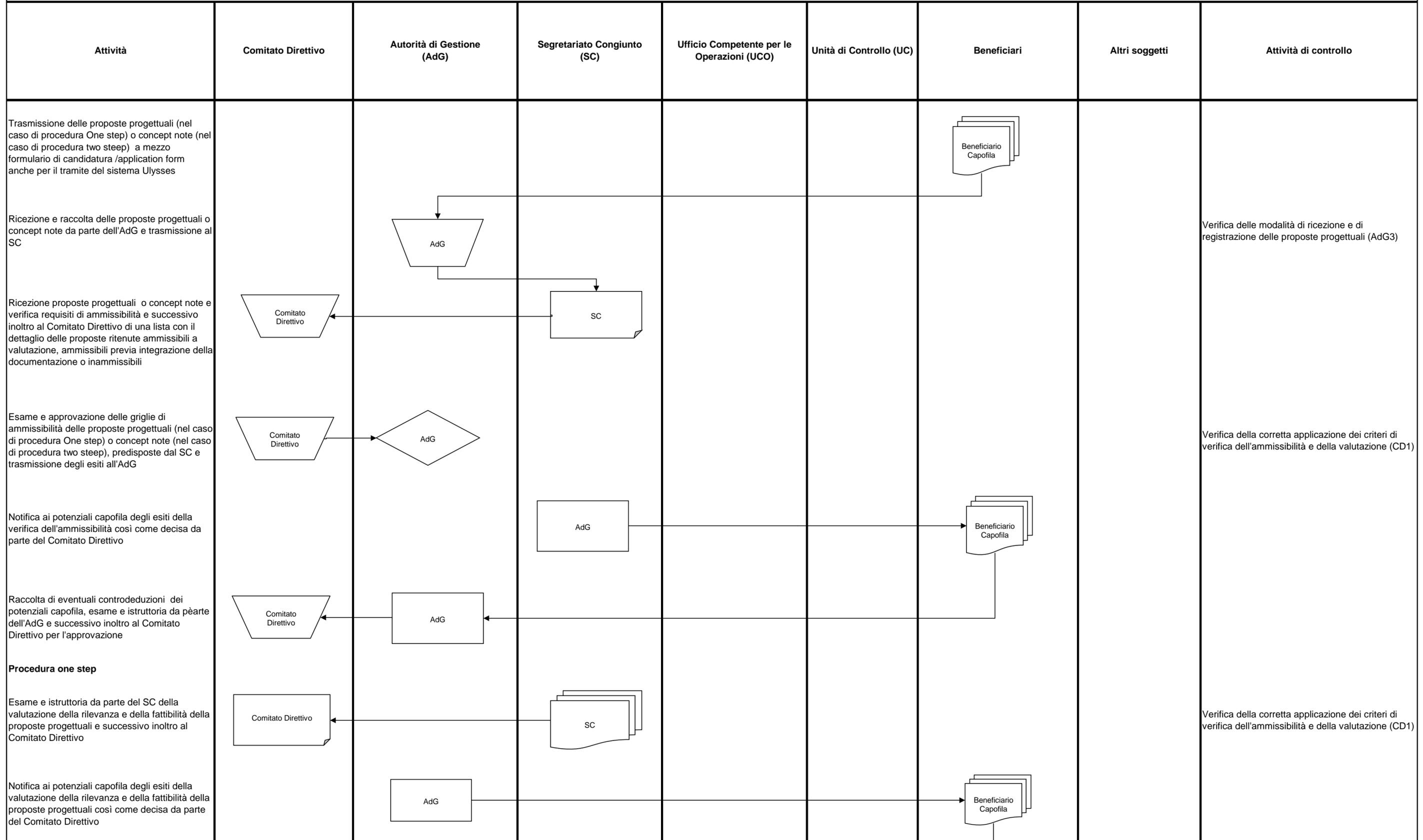
**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Attività	Comitato Direttivo	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione dell'Avviso pubblico (procedura one step o two step) e successiva condivisione dell'ANCM e richiesta di attivazione del Tavolo Tecnico del partenariato socio-economico e istituzionale</p> <p>Attivazione e convocazione del Tavolo Tecnico del partenariato socio-economico e istituzionale per il tramite dell'Ufficio del partenariato</p> <p>Convocazione del Comitato Direttivo (o per il tramite della procedura scritta) e approvazione dell'Avviso pubblico e della documentazione a corredo</p> <p>Pubblicazione dell'Avviso pubblico</p>	<p>The diagram illustrates the process flow across the organizational structure. It shows the following components and their interactions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area programmi comunitari/Ufficio del partenariato</b> (located in the AdG column) sends information to the <b>UCO</b> in the UCO column.</li> <li>The <b>UCO</b> in the UCO column sends information to the <b>UCO</b> in the UCO column (top).</li> <li>The <b>UCO</b> in the UCO column (top) sends information to the <b>UCO</b> in the UCO column (bottom).</li> <li>The <b>UCO</b> in the UCO column (bottom) sends information to the <b>AdG</b> in the AdG column.</li> <li>The <b>AdG</b> in the AdG column sends information to the <b>Comitato Direttivo</b> in the Comitato Direttivo column.</li> <li>The <b>Comitato Direttivo</b> in the Comitato Direttivo column sends information to the <b>UCO</b> in the UCO column (bottom).</li> <li>The <b>UCO</b> in the UCO column (top) sends information to the <b>Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese ((ANCM))</b> in the Altri soggetti column.</li> </ul>							

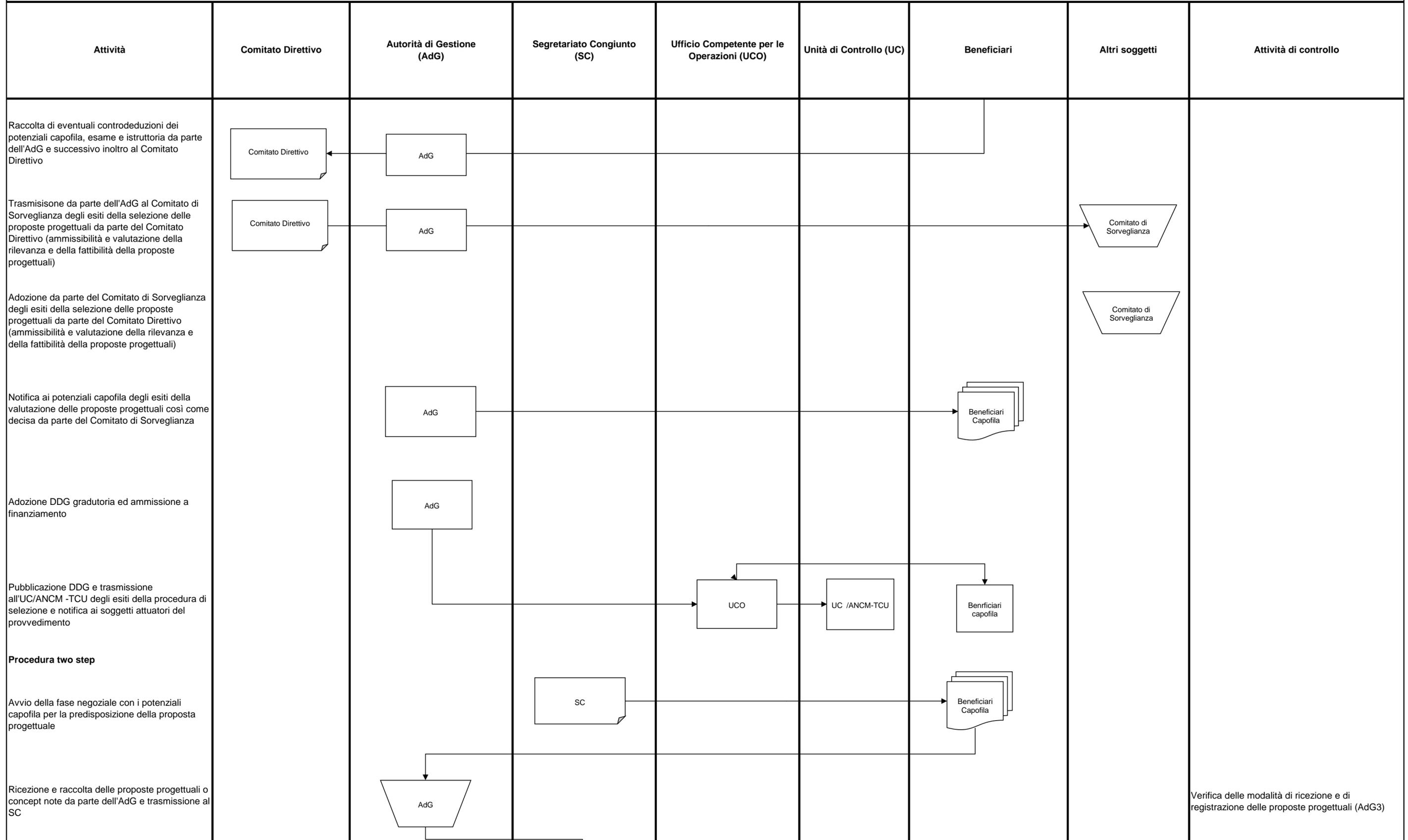
Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



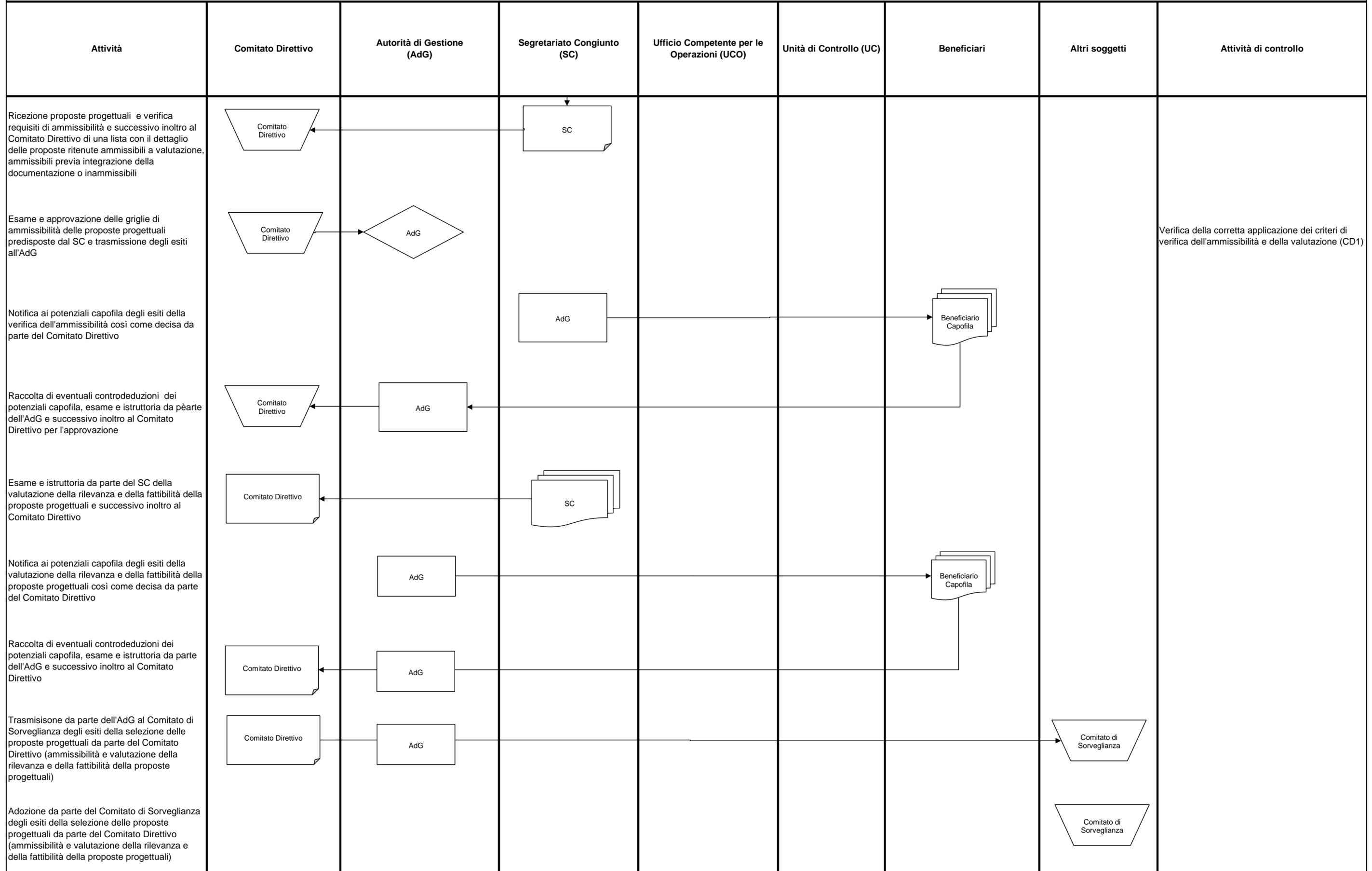
**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**



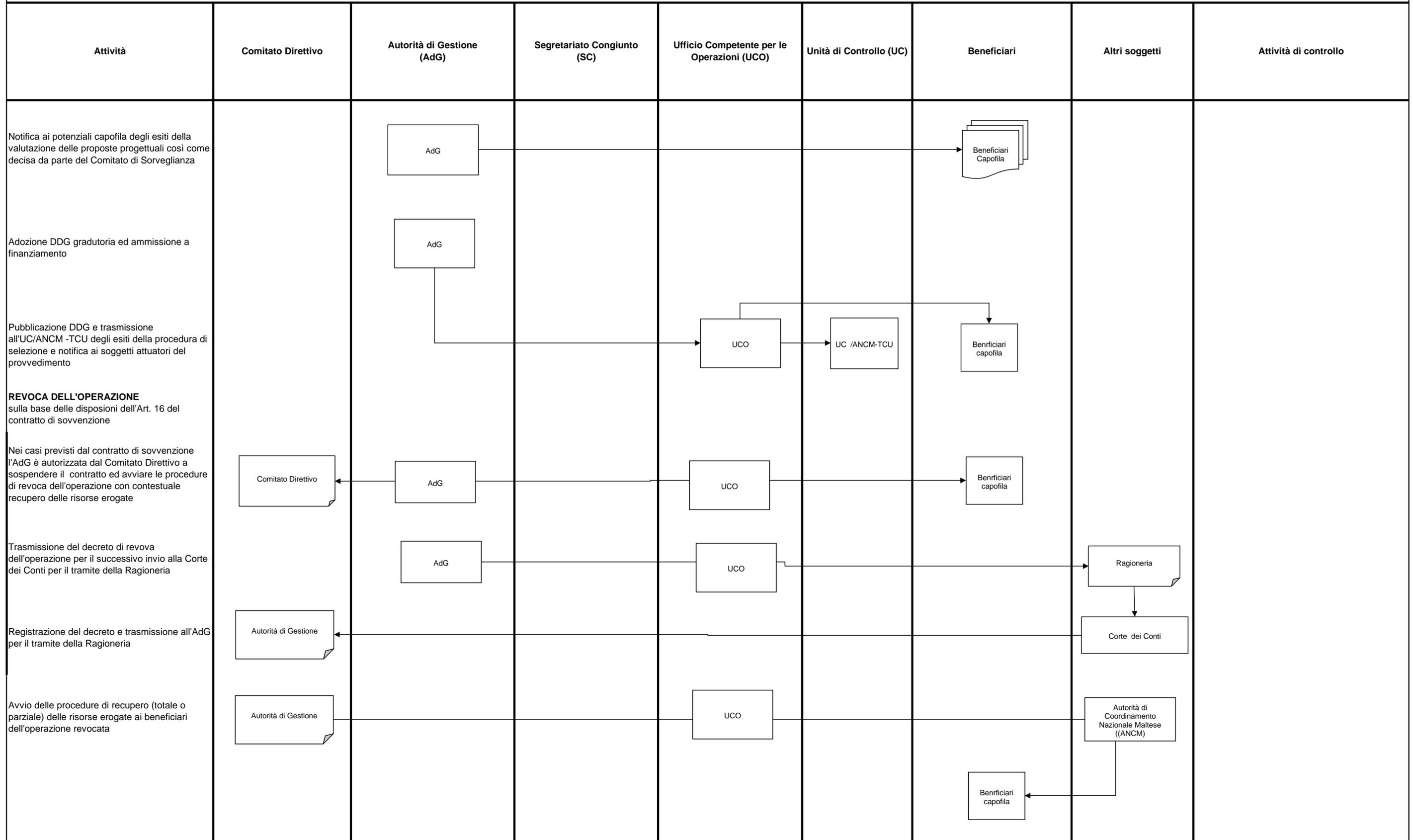
Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



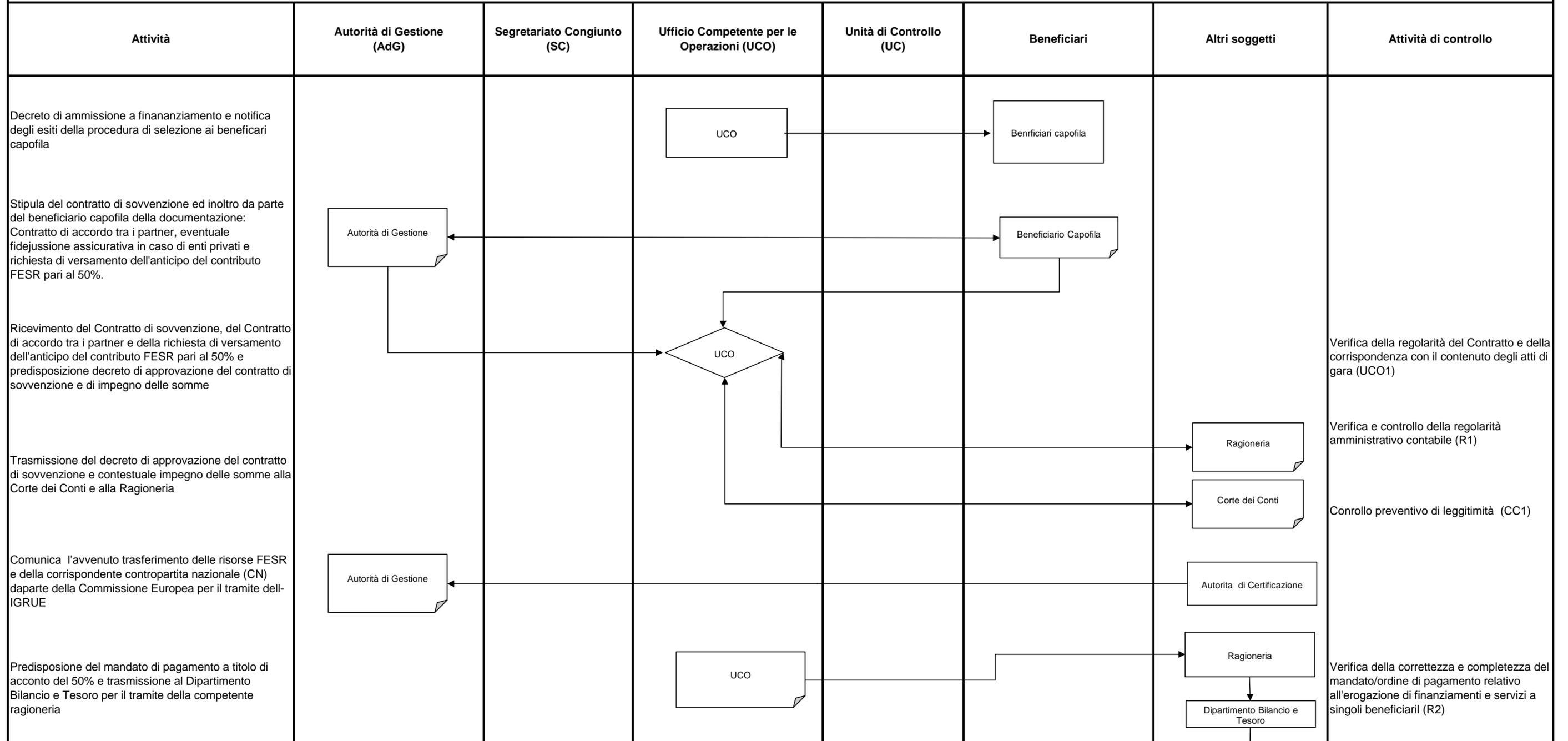
Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



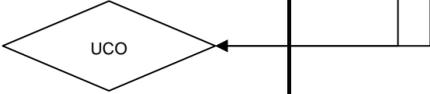
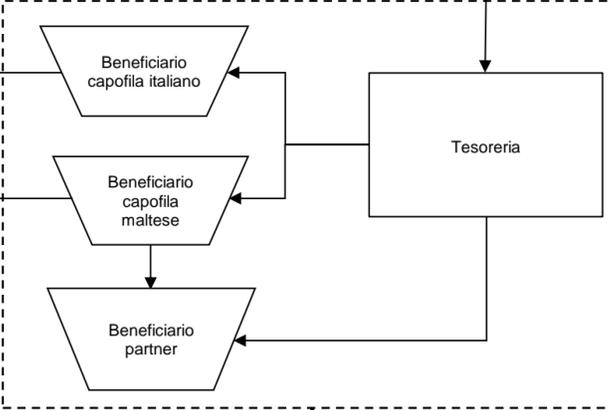
**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**



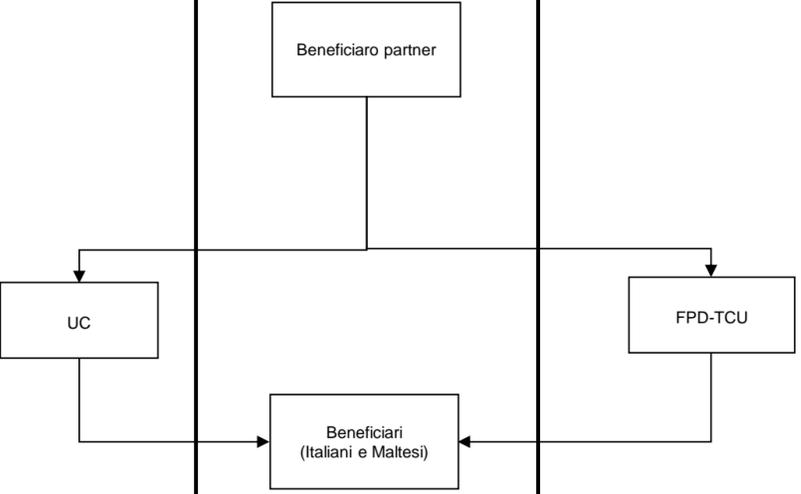
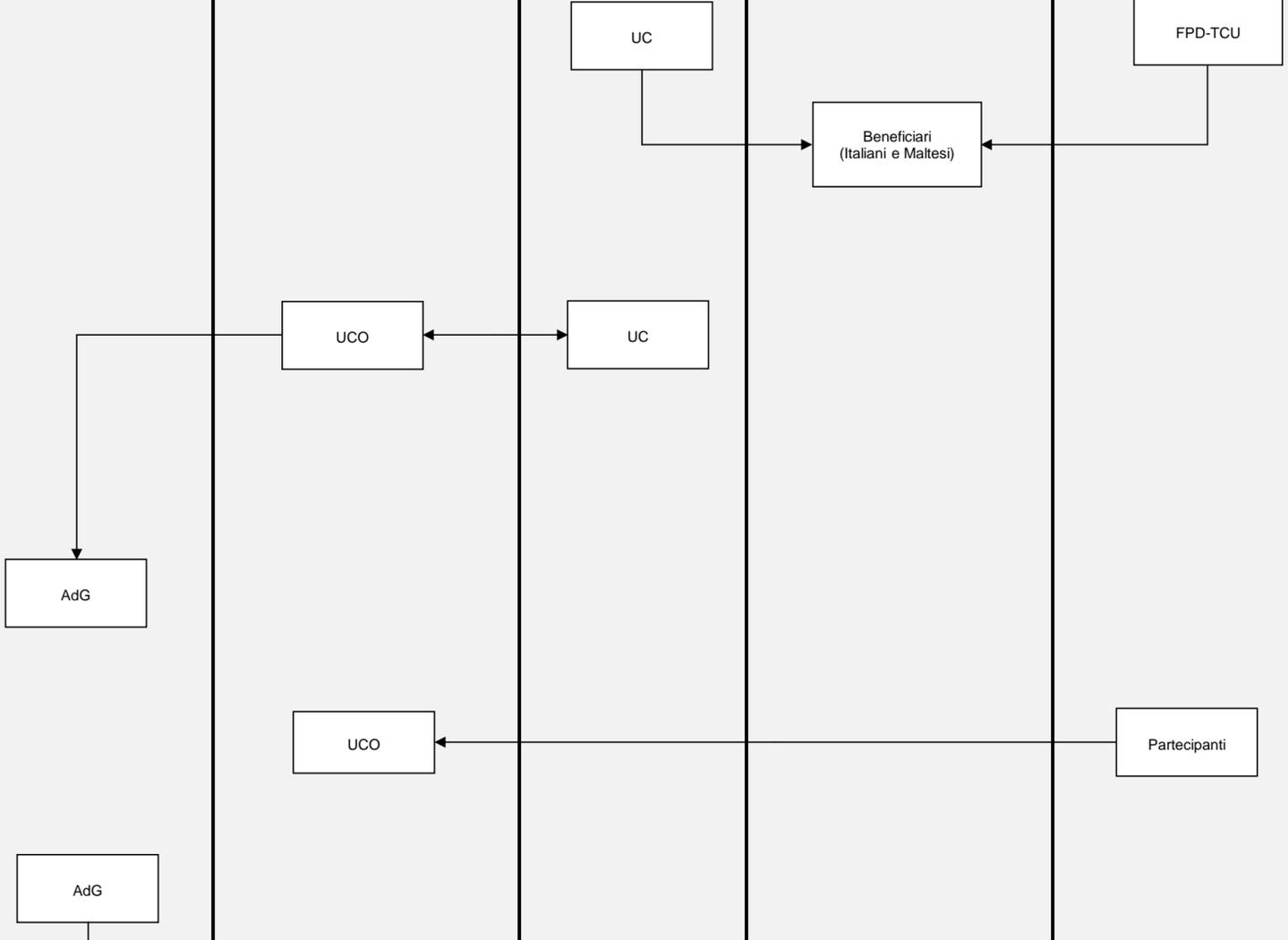
Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Accreditamento delle somme come segue:                      1) <b>capofila italiano</b> - trasferimento quota FESR + CN (quest'ultimo solo per i soli beneficiari enti pubblici e organismi di diritto pubblico) sul c/c dello stesso che provvede al successivo trasferimento delle somme ai partner italiani e maltesi; Nel caso di beneficiari le cui attività sono state valutate come Aiuti di Stato il pagamento dell'anticipo viene effettuato direttamente dall'AdG                      2) <b>capofila maltese</b> - trasferimento quota FESR sul c/c dello stesso che provvede al successivo trasferimento delle risorse ai partner italiani e maltesi. Trasferimento quota CN parte italiana ai beneficiari enti pubblici e organismi di diritto pubblico italiani</p> <p>Conferma di avvenuto pagamento all'UCO</p>						<p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)</p>	

Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione della documentazione probatoria per la rendicontazione delle spese tramite il sistema Ulysses, inclusa la relazione tecnica amministrativa, per la parte di operazione di propria competenza trasmessa rispettivamente al controllore di primo livello italiano e maltese a seconda dell'appartenenza territoriale del beneficiario</p> <p>Controllo di primo livello da parte dei controllori individuati dall'UC per i beneficiari Italiani e del FPD-TCU per i beneficiari Maltesi e rilascio del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list ai beneficiari tramite il sistema Ulysses</p> <p><b>CASO 1 - controllo effettuato da controllore italiano interno al Dipartimento della programmazione</b></p>							<p>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine della convalida della spesa (UC1)</p>
<p>Controllo di primo livello da parte dei controllori individuati dall'UC per i beneficiari Italiani e del FPD-TCU per i beneficiari Maltesi e rilascio del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list ai beneficiari tramite il sistema Ulysses</p> <p><b>CASO 2 - controllo effettuato da controllore esterno al Dipartimento della programmazione - <u>flusso della procedura di selezione del controllore</u></b></p> <p>Condivisione tra UCO e UC dell'avviso pubblico per la costituzione di una "Long list di controllori di primo livello" composta da esperti individuali per lo svolgimento delle attività di verifica delle spese, ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013, nell'ambito del Programma di Cooperazione "INTERREG V-A Italia-Malta che sarà utilizzata dai beneficiari italiani dei progetti ammessi a finanziamento.</p> <p>Adozione dell'Avviso con provvedimento amministrativo e pubblicazione dell'estratto in GURS</p> <p>Ricezione delle istanze da parte dei candidati alla procedura per la costituzione di una "Long list di controllori di primo livello"</p> <p>Individuazione della Commissione di Valutazione per la costituzione di una "Long list di controllori di primo livello" con apposito provvedimento amministrativo</p>							<p>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine della convalida della spesa (UC1)</p>

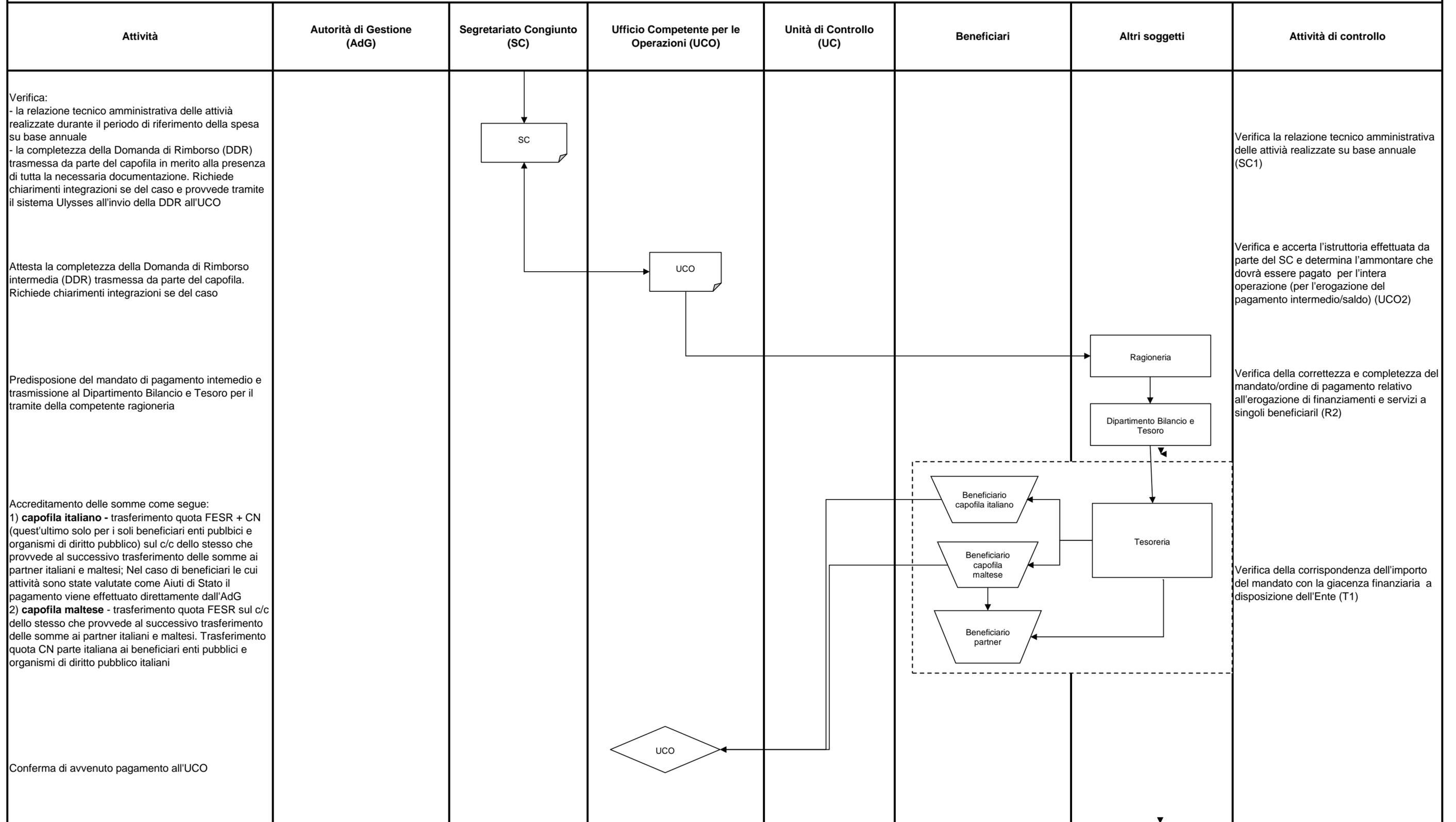
**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Verifica della ricevibilità delle istanze ricevute sulla base delle prescrizioni dell'avviso pubblico di selezione. Successiva trasmissione degli esiti ai soggetti interessati e istruttoria di eventuali controdeduzioni da parte dei soggetti interessati</p> <p>Ricezione degli esiti dell'ammissibilità da parte dell'UCO e avviso delle procedure di verifica e valutazione dei requisiti di ammissibilità dei partecipanti alla procedura. Successiva trasmissione degli esiti (long list degli ammessi e degli esclusi) all'UCO</p> <p>Adozione della "Long list di controllori di primo livello" composta da esperti individuali per lo svolgimento delle attività di verifica delle spese, ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013, nell'ambito del Programma di Cooperazione "INTERREG V-A Italia-Malta e contestuale pubblicazione sul sito del programma INTERREG V-A Italia-Malta</p> <p>Avvio delle procedure (in seduta pubblica) per il sorteggio casuale del controllore validamente inserito nella Long list con il relativo progetto da controllare. Acquisizione della disponibilità da parte del controllore e successiva assegnazione dello stesso a tutti i beneficiari italiani del progetto con invio della bozza contrattuale da sottoscrivere tra ciascun beneficiario e relativo controllore</p> <p>Notifica del contratto sottoscritto tra tutti i beneficiari italiani del progetto con il controllore assegnato</p>	<p align="center">Autorità di Gestione</p>	<p align="center">↓</p> <p align="center">UCO</p> <p align="center">UCO</p>	<p align="center">UCO</p> <p align="center">UCO</p>	<p align="center">UC</p> <p align="center">UC</p>	<p align="center">Beneficiari Capofila e partner</p>	<p align="center">Partecipanti</p> <p align="center">Commissione di valutazione</p>	<p>Verifica dei requisiti di ricevibilità previsti dall'Avviso pubblico (ADG4)</p> <p>Verifica di conformità dei criteri di ammissibilità sulla base di quanto previsto dall'Avviso pubblico (CV)</p>
<p>Trasmissione da parte dei beneficiari partner al beneficiario capofila del certificato di convalida delle spese tramite il sistema Ulysses</p> <p>Ricezione e verifica delle spese dichiarate dai partner, già convalidate dai rispettivi controllori di I livello, in ordine alle norme di ammissibilità delle stesse ed in ordine alle attività previste dal progetto e rettificare i rendiconti dei partner, ove necessario. Richiede chiarimenti integrazioni se del caso. Trasmette la Domanda di Rimborso (DDR) finale all'UC</p>					<p align="center">Beneficiari partner (Italiani e Maltesi)</p> <p align="center">↑</p> <p align="center">Beneficiari Capofila</p>		<p>Verifica delle spese dichiarate dai partner e rettifica i rendiconti dei partner, ove necessario (BC1)</p>

**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**



**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

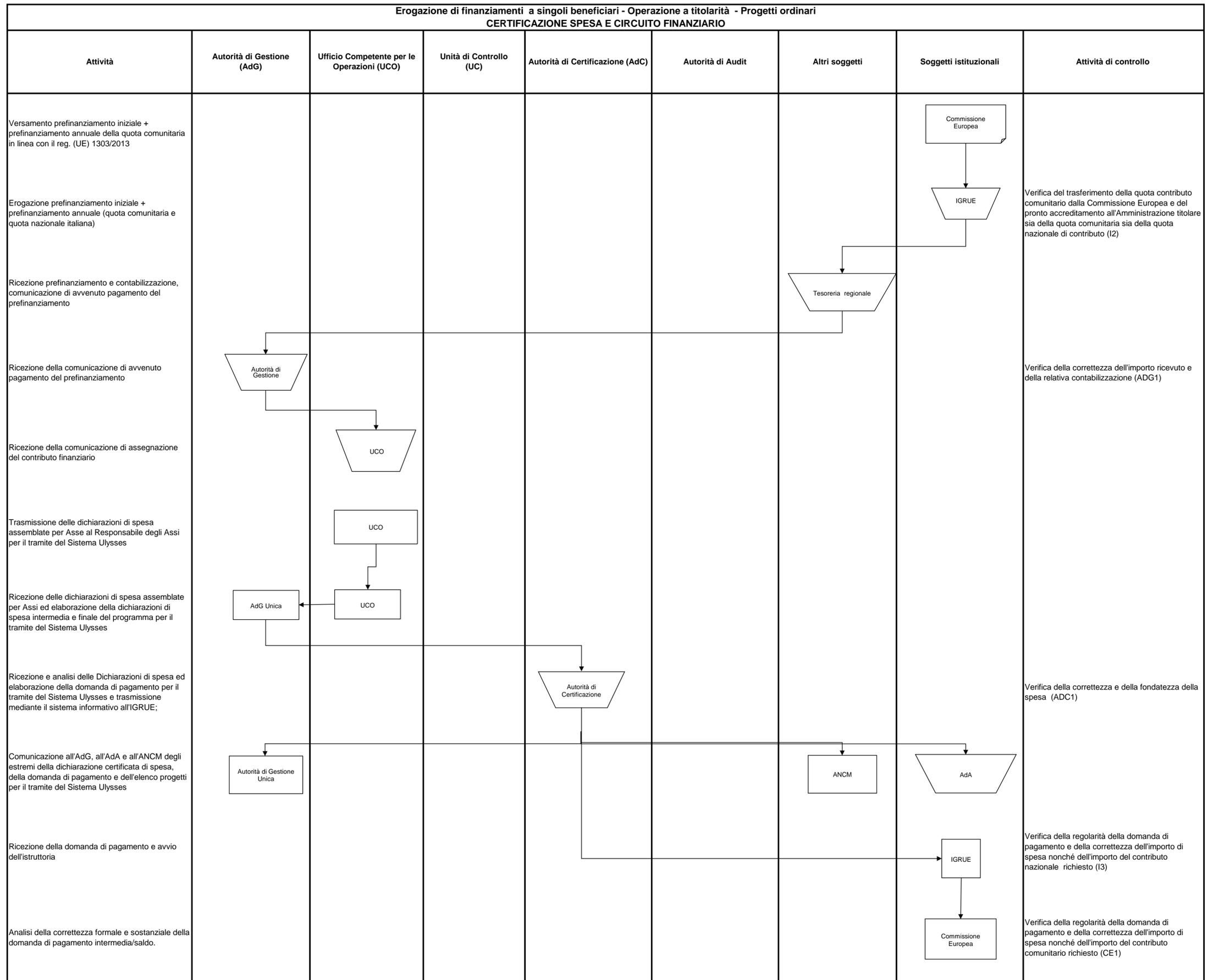
**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Ricezione e verifica delle spese dichiarate dai partner, già convalidate dai rispettivi controllori di I livello, in ordine alle norme di ammissibilità delle stesse ed in ordine alle attività previste dal progetto e rettificare i rendiconti dei partner, ove necessario. Richiede chiarimenti integrazioni se del caso. Trasmette la <b>Domanda di Rimborso (DDR) finale</b> all'UC</p> <p>Attesta la completezza della Domanda di Rimborso (DDR) intermedia trasmessa da parte del capofila in merito alla presenza di tutta la necessaria documentazione. Richiede chiarimenti integrazioni se del caso e provvede tramite il sistema Ulysses all'invio della DDR all'AdG</p> <p>Attesta la completezza della Domanda di Rimborso Finale (DDR) trasmessa da parte del capofila. Richiede chiarimenti integrazioni se del caso</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti e alla Ragioneria del <b>decreto di chiusura dell'operazione</b> con il dettaglio del saldo (positivo o negativo) per ciascun beneficiario sulla base delle spese effettivamente sostenute e validate</p> <p>Predisposizione del mandato di saldo e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro per il tramite della competente ragioneria</p> <p>Accreditamento delle somme come segue:                      1) <b>capofila italiano</b> - trasferimento quota FESR + CN (quest'ultimo solo per i soli beneficiari enti pubblici e organismi di diritto pubblico) sul c/c dello stesso che provvede al successivo trasferimento delle somme ai partner italiani e maltesi; Nel caso di beneficiari le cui attività sono state valutate come Aiuti di Stato il pagamento dal saldo viene effettuato direttamente dall'AdG                      2) <b>capofila maltese</b> - trasferimento quota FESR sul c/c dello stesso che provvede al successivo trasferimento delle risorse ai partner italiani e maltesi. Trasferimento quota CN parte italiana ai beneficiari enti pubblici e organismi di diritto pubblico italiani</p>							<p>Verifica la correttezza e completezza della domanda di rimborso (DDR) trasmessa da parte del Capofila (UC2)</p> <p>Verifica la completezza della documentazione a corredo della domanda di rimborso presentata dal capofila per l'intera operazione (per l'erogazione del pagamento intermedio/saldo) (UCO2) Verifica la relazione tecnico amministrativa delle attività realizzate (SC1)</p> <p>Verifica della legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile (R1)</p> <p>Controllo preventivo di legittimità (CC1)</p> <p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari (R2)</p> <p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)</p>

**Acquisizione di beni e servizi, aiuti - progetti di cooperazione con procedura one step**

**ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI**

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Segretariato Congiunto (SC)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Conferma di avvenuto pagamento all'UCO							



**SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CDS1	Comitato di Sorveglianza	<b>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e qualità delle proposte progettuali per Obiettivo Specifico)</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione	<b>Comitato di Sorveglianza</b> Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		Verifica che i criteri di selezione delle operazioni siano coerenti con il Programma e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano			
ADG1	Autorità di Gestione	<b>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente - D.Lgs n. 118 del 2011 e ss.mm.ii.	- decreto di accertamento delle somme in entrata	<b>Autorità di Gestione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		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			
ADG2	Autorità di Gestione	<b>Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014	- atto di adozione	<b>Autorità di Gestione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la legittimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale			
ADG3	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte</b>	- D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni	- bando - offerte ricevute ( protocollo, timbri, ecc.)	<b>Autorità di Gestione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		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			
ADG4	UCO	<b>Verifica dei requisiti di ricevibilità previsti dall'Avviso pubblico</b>	- Avviso pubblico di selezione	- bando - offerte ricevute ( protocollo, timbri, ecc.)	<b>Autorità di Gestione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		Verifica dei requisiti di ricevibilità secondo le disposizioni dell'Avviso pubblico			
CV	Commissione di valutazione - procedura controllori di primo livello	<b>Verifica di conformità dei criteri di ammissibilità sulla base di quanto previsto dall'Avviso pubblico</b>	- Avviso pubblico di selezione	- Istanze ricevute ( protocollo, timbri, ecc.) - Griglie di valutazione per ciascun partecipante	<b>C/o Autorità di Gestione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36
		Verifica dei requisiti di ammissibilità secondo le disposizioni dell'Avviso pubblico			
CD1	Comitato Direttivo	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di verifica dell'ammissibilità e della valutazione</b>	- D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni	atti di gara; elenco proposte progettuali; rapporto tecnico di valutazione.	<b>Comitato Direttivo</b> Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: Piano 1°
		Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando			
UCO1	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</b>	- D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014	- atti di gara - contratto di sovvenzione - contratto di accordo tra i partner - Application Form e piano finanziario - documentazione beneficiari (avvio delle attività, certificati, fidejussione, ecc.)	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: I piano
		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 sovvenzione e che corrisponda a quanto previsto dall'application form approvato			
UCO2	Ufficio Competente per le Operazioni	<b>Verifica e accerta l'istruttoria effettuata da parte del SC e determina l'ammontare che dovrà essere pagato per l'intera operazione (per l'erogazione del pagamento intermedio/saldo)</b>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014 - Avviso pubblico di selezione delle operazioni - Manuale di attuazione del programma - Manuale di rendicontazione del programma; - DPR 5/02/2018 n. 22. - D. Lsa. 56/2017 e successive modifiche	- Tramissione del flusso tramite il sistema Ulysses - check list/verbale di chiusura per relazione tecnico amministrativa	<b>Ufficio Competente per le Operazioni</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: I piano
		verifica e accerta l'istruttoria effettuata da parte del SC; determina l'ammontare che dovrà essere pagato al progetto in relazione alle anticipazioni precedentemente erogate e all'ammontare delle spese verificate; valida e trasmette, dopo le verifiche, la dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione; avvia le azioni di follow-up in caso di irregolarità.			

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
			e integrazioni - Normativa di riferimento nazionale maltese		Stanza: 1 piano
T1	Tesoreria	<b>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente</b> Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- impegno definitivo di spesa - mandato di pagamento	<b>Tesoreria</b> Sede: Palermo Indirizzo: Via Notarbartolo n.17 Ufficio: Dipartimento Bilancio e Tesoro
R1	Ragioneria	<b>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile</b> Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente - D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014 - D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.	- proposta atto di impegno	<b>Ragioneria</b> Sede: Palermo Indirizzo: Viale Regione Siciliana n.2226 Ufficio: Ragioneria Centrale per la Presidenza
R2	Ragioneria	<b>Verifica della correttezza e completezza del mandato relativo all'erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</b> Verificare che i dati inseriti nel mandato siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'Ente - D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014 - D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.	- Registrazione impegno definitivo di spesa - mandato di pagamento	<b>Ragioneria</b> Sede: Palermo Indirizzo: Viale Regione Siciliana n.2226 Ufficio: Ragioneria Centrale per la Presidenza
CC1	Corte dei Conti	<b>Controllo preventivo di legittimità</b> Verifica la legalità degli atti in linea con la normativa regionale, nazionale ed Europea e secondo quanto previsto dalla Deliberazione 6 del 2017 della Corte dei Conti	- Regolamento di contabilità dell'Ente - D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014 - D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.	- Registrazione impegno di spesa	<b>Corte dei Conti</b> Sede: Palermo Indirizzo: Viale Notarbartolo, 8 Ufficio: Controllo preventivo di legittimità degli atti della regione Siciliana

**DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC1	<p><b>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine della convalida della spesa</b></p> <p><b>Verifiche Amministrative</b></p> <p>o verifica della correttezza delle procedure di selezione dell'operazioni, della conformità alla normativa di riferimento applicabile e della coerenza con i criteri di selezione approvati dal CdS;</p> <p>o verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo; in particolare, verifica della sussistenza dell'atto giuridicamente vincolante tra AdG e capofila e della sua coerenza con il programma, con l'avviso di selezione delle operazioni e con il contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;</p> <p>o verifica della completezza e della coerenza della rendicontazione e documentazione giustificativa di spesa allegata (fatture quietanzate o documentazione probatoria contabile equivalente) rispetto alla normativa di riferimento europea e nazionale, al Programma, all'avviso di selezione nonché al contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;</p> <p>o verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);</p> <p>o verifica di legittimità, regolarità e ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa di riferimento europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso di selezione e dal contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner. Tale verifica deve essere riferita, ove applicabile, anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;</p> <p>o verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento al periodo di ammissibilità previsto dal contratto di sovvenzione e dall'accordo dei partner;</p> <p>o verifica dell'esatta riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata al Beneficiario richiedente l'erogazione del contributo e all'operazione approvata oggetto di contributo;</p> <p>o verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;</p> <p>o verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali in materia di appalti pubblici;</p> <p>o verifica della conformità con le norme europee e nazionali sugli aiuti di Stato, (compresa la verifica su RNA), con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;</p> <p>o verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali sulla informazione e pubblicità;</p> <p>o verifica della corretta applicazione del metodo di costi semplificati;</p>	<p>- Reg. (UE) n. 1303/2013                      - Reg. (UE) n. 1299/2013                      - Reg. (UE) n. 481/2014                      - Reg. (UE) n. 1407/2013                      - Reg. (UE) n. 651/2014                      - DPR 5/02/2018 n. 22.                      - Decreto MISE 31 maggio 2017, n. 115                      - Avviso pubblico di selezione delle operazioni                      - Manuale di attuazione del programma                      - Manuale di rendicontazione del programma                      - D. Lsg. 56/2017 e successive modifiche e integrazioni                      - Normativa di riferimento nazionale maltese</p>	<p>- Verbale di controllo                      - Check list                      - Certificato di convalida delle spese                      - validazione tramite sistema Ulysses</p>	<p><b>Unità di Controllo</b>                      Sede: Palermo                      Indirizzo: P.za Sturzo n. 36                      Ufficio: IV piano</p> <p><b>FPD-TCU</b>                      sede: Malta - Santa Venera                      Ufficio: ANCM</p>
	<p><b>Verifiche in loco</b></p> <p>o verifica della esistenza e della effettiva operatività del Beneficiario;</p> <p>o verifica della stabile sede, ove pertinente;</p> <p>o verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (inclusa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.</p> <p>o verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione cofinanziata a valere sul Programma;</p> <p>o verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento del progetto/attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della domanda di erogazione del contributo;</p> <p>o verifica che i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano realmente esistenti e conformi a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, dal programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.</p> <p>o verifica dei progressi fisico/tecnici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per programma, e microdati;</p> <p>o verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale, dal Programma e dalla Strategia di Comunicazione e dalle regole del manuale dell'immagina coordinata del programma INTERREG V-A Italia-Malta;</p> <p>o verifica, ove applicabile, della conformità dell'operazione alle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, tutela dell'ambiente, pari opportunità e non discriminazione;</p> <p>o verifica, ove applicabile, della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'articolo 71 del Regolamento Generale.</p>			
	<p><b>Verifica la relazione tecnico amministrativa delle attività realizzate</b></p>	<p>- Manuale di attuazione del programma                      - Manuale di rendicontazione del</p>	<p>- check list/verbale di chiusura per relazione tecnico amministrativa</p>	

**DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
SC1	Segretariato Congiunto	- Verifica la relazione tecnico amministrativa delle attività realizzate durante il periodo di riferimento della spesa su base annuale tenendo conto dei dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione caricati nel sistema Ulysses .	programma - SIGECO		<b>Segretariato Congiunto</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: I piano
BC1	Beneficiario capofila	<b>Verifica delle spese dichiarate dai partner e rettifica i rendiconti dei partner, ove necessario (BC1)</b> - Verifica delle spese dichiarate dai partner in ordine alle norme di ammissibilità delle stesse ed in ordine alle attività previste dal progetto	- Art. 13.2(c) del Reg. (UE) 1299/2013 - Application Form ultimo approvato - Eventuale autorizzazione allo spostamento di budget tra voci di spesa	- Tramissione del flusso tramite il sistema Ulysses	<b>Capofila dell'operazione</b>
12	IGRUE	<b>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo</b> Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Delibera CIPE 10/2015	- Programma di cooperazione - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<b>IGRUE</b> Sede: Roma Indirizzo: Via XX Settembre Ufficio: Ministero dell'Economia
13	IGRUE	<b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</b> Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma di cooperazione)	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014	- Programma di cooperazione (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<b>IGRUE</b> Sede: Roma Indirizzo: Via XX Settembre Ufficio: Ministero dell'Economia
ADC1	Autorità di Certificazione	<b>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa</b> a. elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione; b. preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario; c. certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile; d. garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo; e. garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; f. tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità; g. mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari; h. tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014 - Regolamento finanziario UE	- dichiarazioni di spesa ADG - check lists dei controlli	<b>Autorità di Certificazione</b> Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea. Stanza: V Piano
CE1	Commissione Europea	<b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</b> Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma di cooperazione)	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<b>Commissione Europea</b> Sede: Bruxelles
CE2	Commissione Europea	<b>Verifica dei contenuti della proposta di programma di cooperazione in linea con le prescrizioni del Reg. (UE) 1303/2013</b> Verifica per il tramite della procedura di consultazione interservizi che la proposta di programma trasmessa da parte dello Stato membro sia in linea con quanto previsto dalle disposizioni di attuazione del Reg. (UE) 1303/2013 e dai connessi regolamenti delegati	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 - Reg. (UE) n. 651/2014	- Decisione di adozione	<b>Commissione Europea</b> Sede: Bruxelles