



Regione Siciliana
Presidenza
Dipartimento Regionale della Programmazione



PISTA DI CONTROLLO
Asse IV del programma INTERREG V-A Italia-Malta
CCI: 2014TC16RFCB037

Tipologia di operazione: progetti di cooperazione (macroprocesso acquisizione di beni e servizi)

Procedura di selezione: sottosoglia comunitaria

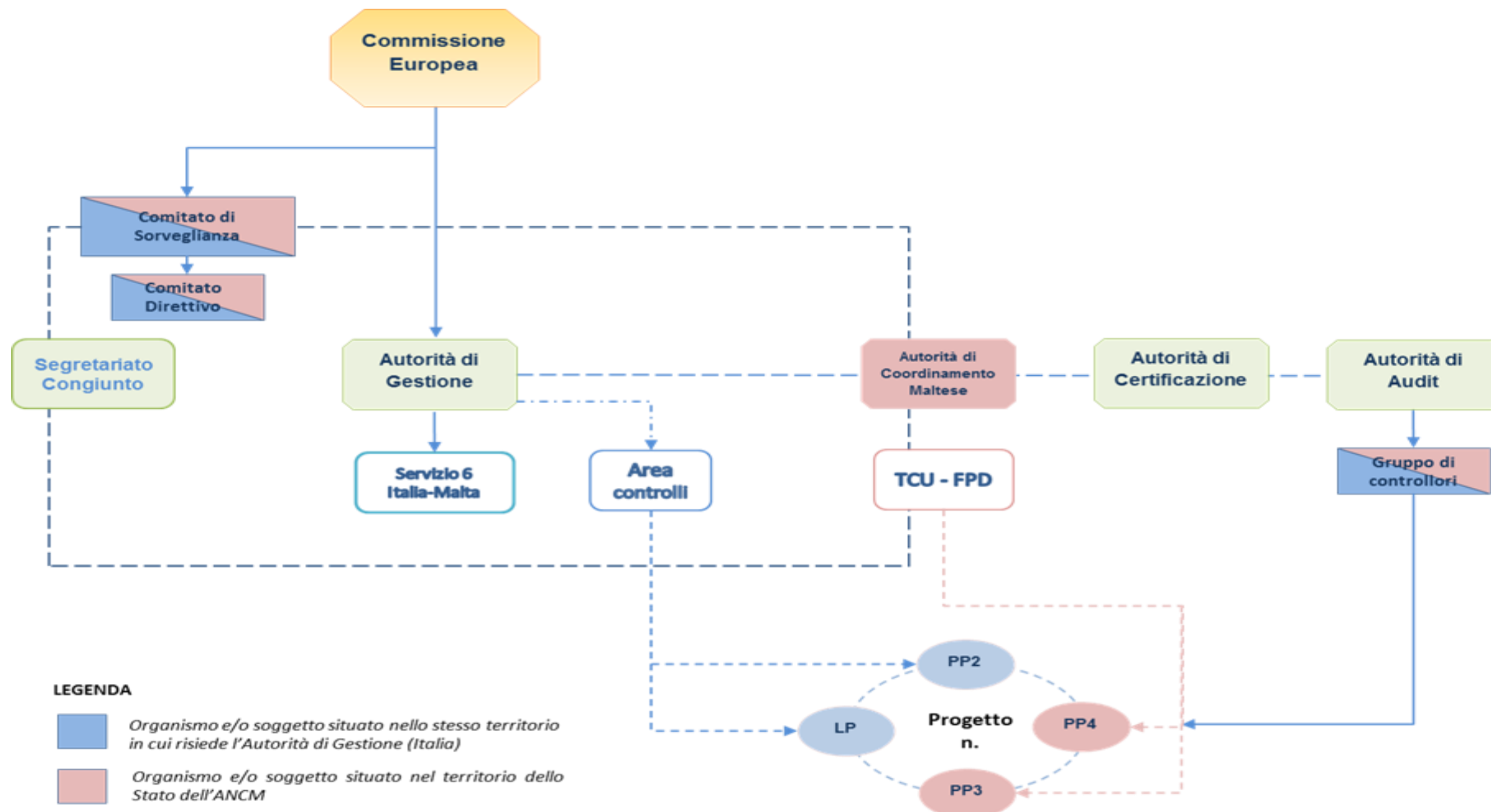
IL DIRIGENTE GENERALE
DARIO TORNABENE

Pista di Controllo - Versione 2- Dicembre_2019

SEZIONE ANAGRAFICA

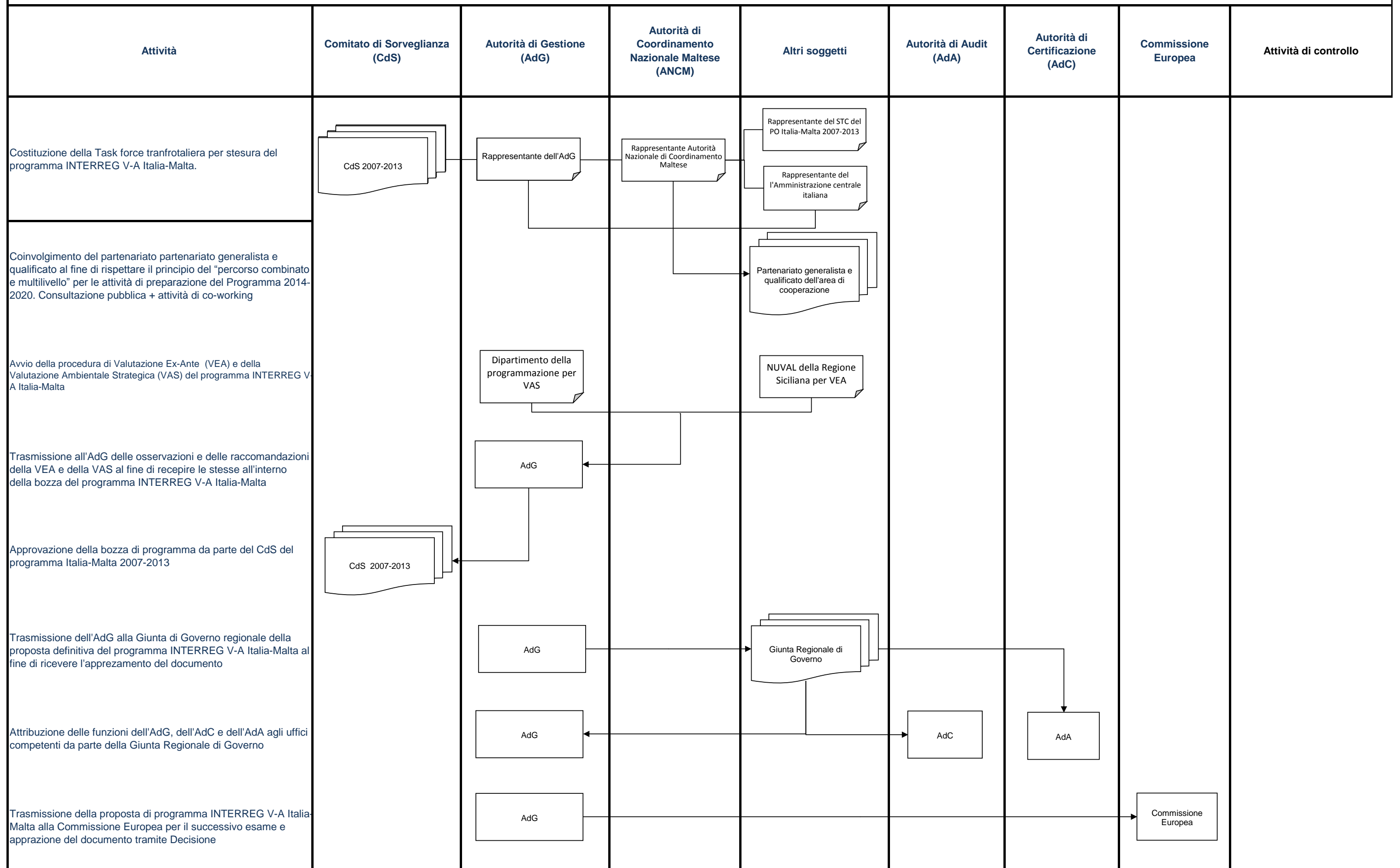
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Cooperazione territoriale europea
PROGRAMMA	INTERREG V-A ITALIA-MALTA
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Asse IV
MACROPROCESSO	Acquisizione di beni e servizi
IMPORTO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI	3.000.00 FESR
AUTORITÀ DI GESTIONE	Regione Siciliana - Dipartimento 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	Italia: Regione Siciliana - Autorità di Gestione del programma INTERREG V-A Italia-Malta Malta: Funds and Programme Division - Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese (ANCM) del programma INTERREG V-A Italia-Malta

ORGANIZZAZIONE

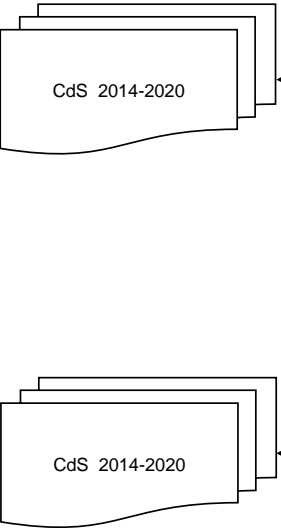

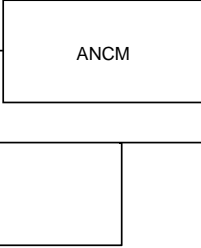
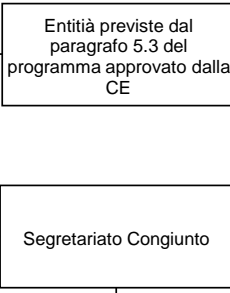


SEZIONE PROCESSI

**Acquisizione di beni e servizi - Asse IV
PROGRAMMAZIONE**

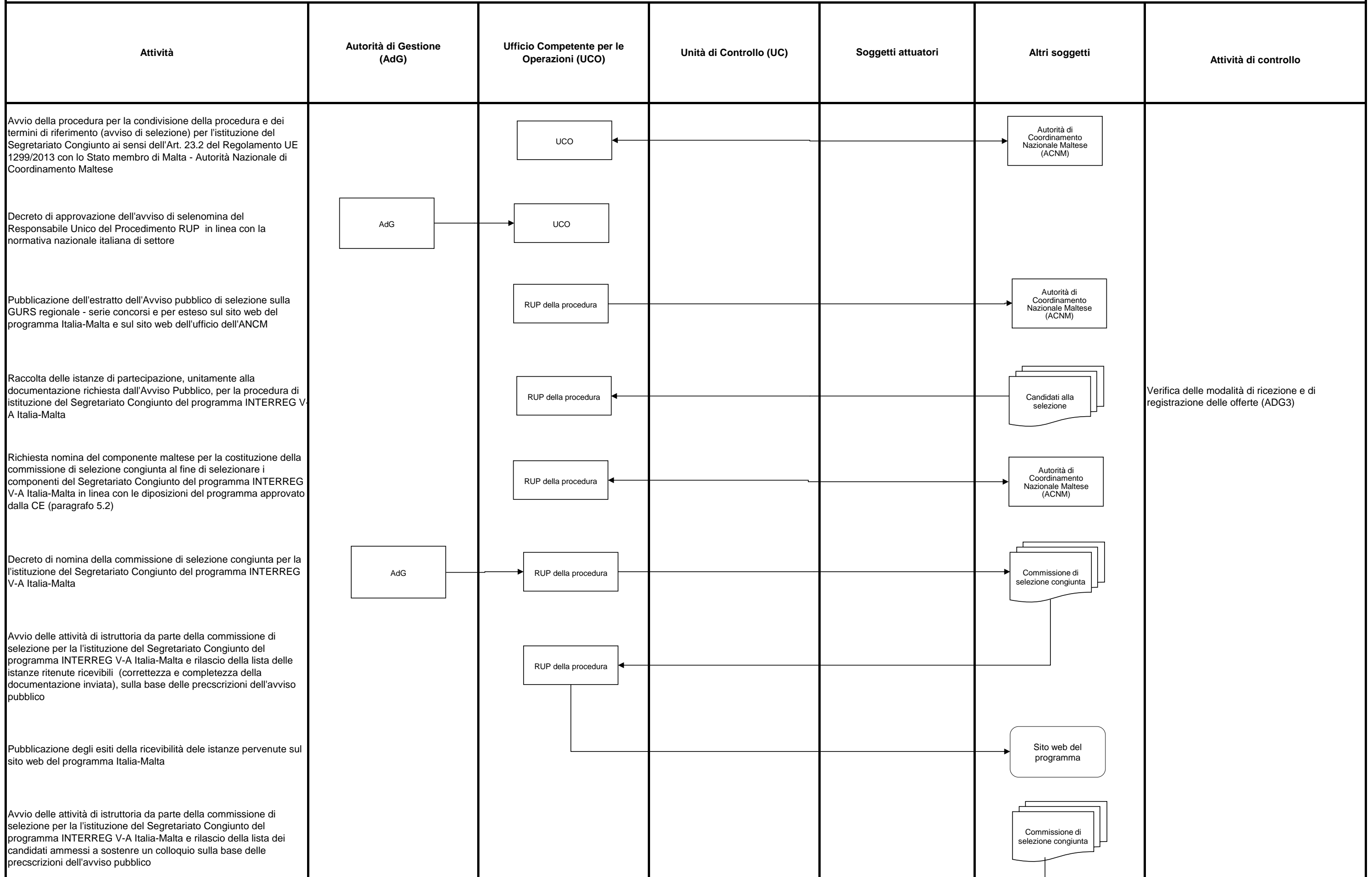


**Acquisizione di beni e servizi - Asse IV
PROGRAMMAZIONE**

Attività	Comitato di Sorveglianza (CdS)	Autorità di Gestione (AdG)	Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese (ANCM)	Altri soggetti	Autorità di Audit (AdA)	Autorità di Certificazione (AdC)	Commissione Europea	Attività di controllo
<p>Costituzione del Comitato di Sorveglianza del programma INTERREG V-A Italia-Malta</p> <p>Predisposizione della bozza piano di Assistenza Tecnica del programma con il dettaglio delle voci di spesa distinte per Stato Membro</p> <p>Esame e approvazione del piano di Assistenza Tecnica del programma con il dettaglio delle voci di spesa distinte per Stato Membro</p>	 <p>CdS 2014-2020</p> <p>CdS 2014-2020</p>	 <p>AdG</p> <p>AdG</p>	 <p>ANCM</p>	 <p>Entità previste dal paragrafo 5.3 del programma approvato dalla CE</p> <p>Segretariato Congiunto</p>				<p>Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)</p>

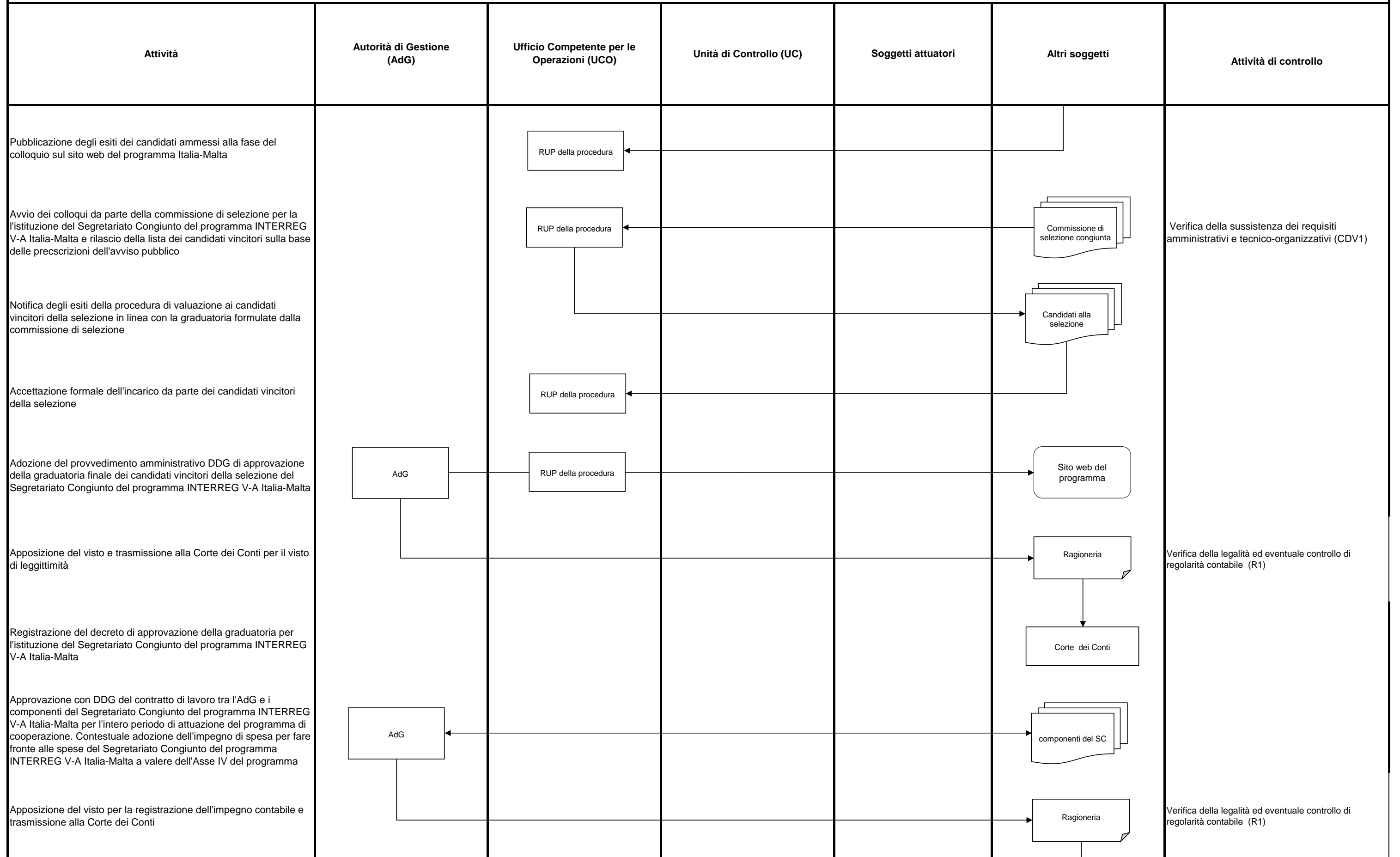
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



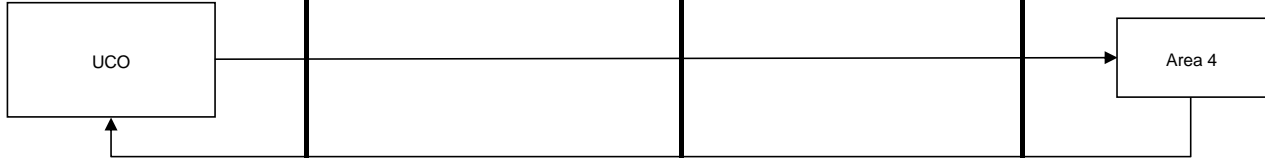

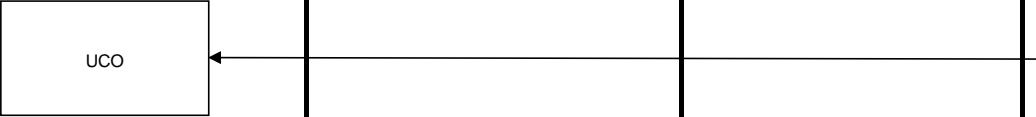
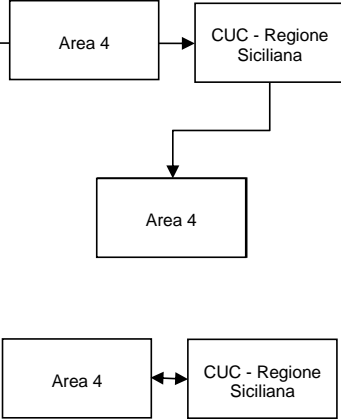
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Registrazione del decreto di approvazione del contratto di lavoro tra l'AdG e i componenti del Segretariato Congiunto del programma INTERREG V-A Italia-Malta e contestuale registrazione dell'impegno contabile a valere dell'Asse IV del programma</p> <p>Notifica ai componenti del Segretariato Congiunto del programma INTERREG V-A Italia-Malta del decreto di approvazione del contratto di lavoro sottoscritto con l'AdG</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">UCO</div>			<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">Corte dei Conti</div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center;">componenti del SC</div>	

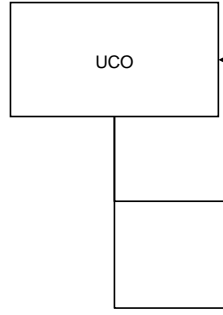
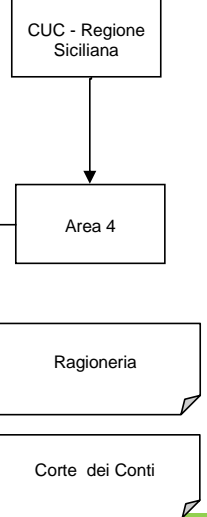
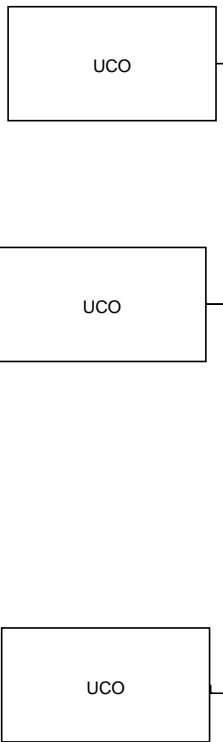
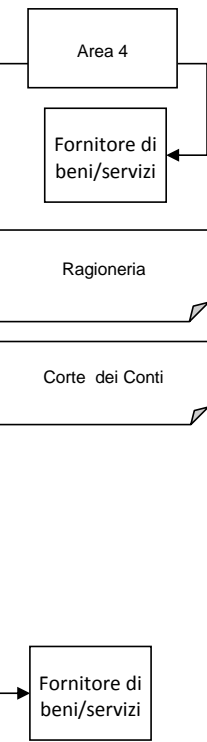
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Beneficiario ADG:						
Caso 1 - Procedura per acquisti sottosoglia attraverso piattaforma MEPA - CONSIP						
<p>Predisposizione schema di richiesta dei servizi e/o beni da acquisire in linea con il piano di AT approvato dal CdS e trasmissione dello stesso all'Area 4 Assistenza Tecnica del Dipartimento della Programmazione</p> <p>Avvio e conclusione delle procedure di selezione del fornitore dei beni e/o servizi attraverso piattaforma MEPA - CONSIP. Avvio dei controlli e delle verifiche richiesti dalla normativa nazionale e regionale di settore sull'operatore economico individuato dalla procedura di selezione. Trasmissione degli esiti della procedura al Servizio V del Dipartimento della programmazione.</p> <p>Sottoscrizione del contratto con il fornitore dei beni e servizi individuato attraverso piattaforma MEPA-CONSIP e adozione del provvedimento di approvazione della procedura e contestuale impegno di spesa a valere dell'Asse IV del programma da parte dell'UCO e trasmissione dello stesso alla Ragioneria e Corte dei Conti</p>						<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione di servizi (CdC1)</p> <p>Verifica dei requisiti speciali del fornitore di beni e servizi (A4)</p> <p>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile (R1)</p> <p>Controllo preventivo di legittimità (CC1)</p>
Caso 2 - Procedura per acquisti sottosoglia attraverso Centrale Unica di Committenza						
<p>Beneficiario ADG: predisposizione schema di richiesta dei servizi e/o beni da acquisire in linea con il piano di AT approvato dal CdS e trasmissione dello stesso alla Centrale Unica di Committenza per il tramite dell'Area 4 Assistenza Tecnica del Dipartimento della Programmazione</p> <p>Avvio e conclusione delle procedure di selezione del fornitore dei beni e/o servizi attraverso piattaforma MEPA - CONSIP. Trasmissione degli esiti della procedura all'Area 4 del Dipartimento della programmazione.</p> <p>Avvio e conclusione dei controlli e delle verifiche richiesti dalla normativa nazionale e regionale di settore sull'operatore economico individuato dalla procedura di selezione. Trasmissione degli esiti all'Ufficio della CUC</p>						<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione di servizi (CdC1)</p> <p>Verifica dei requisiti speciali del fornitore di beni e servizi (A4)</p>

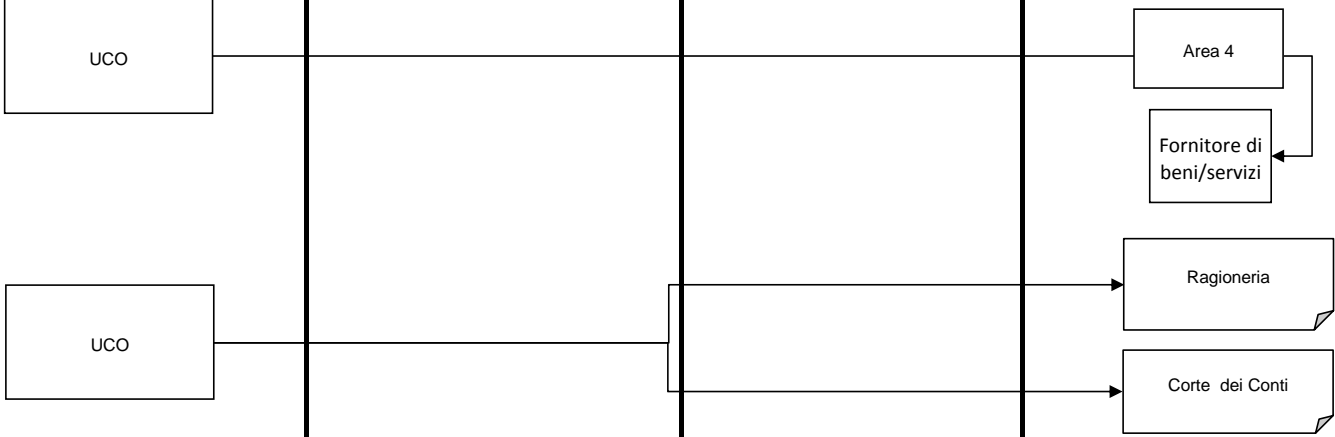
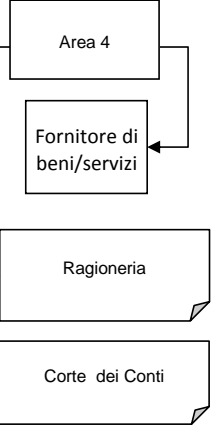
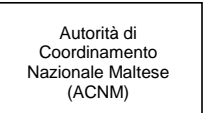
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Sottoscrizione del contratto con il fornitore dei beni e servizi individuato attraverso piattaforma MEPA-CONSIP e trasmissione degli esiti della procedura all'Area 4 del Dipartimento della programmazione</p> <p>Approvazione con DDG del contratto tra l'AdG e il fornitore dei beni e servizi e contestuale adozione dell'impegno di spesa a valere dell'Asse IV del programma da parte dell'UCO e trasmissione dello stesso alla Ragioneria e Corte dei Conti</p> <p>Registrazione del decreto di approvazione del contratto e contestuale registrazione dell'impegno contabile a valere dell'Asse IV del programma</p>						<p>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile (R1)</p> <p>Conrollo preventivo di leggitimità (CC1)</p>
<p>Ulteriori fasi procedurali comuni sia ai casi 1) e 2):</p>						
<p>Recesso e/o risoluzione contrattuale</p> <p>Sulla base delle disposizione contrattuali il RA comunica all'Area 4 l'avvio delle procedure per il recesso e/o la risoluzione del contratto all'operatore economico fornitore del bene e/o servizio</p> <p>Trasmissione del decreto di recesso e/o per la risoluzione del contratto alla Corte dei Conti e alla Ragioneria con il dettaglio delle risorse finanziarie da recuperare e/o liquidare a titolo di saldo all'operatore economico</p> <p>Registrazione del decreto di recesso e/o per la risoluzione del contratto a valere dell'Asse IV del programma</p> <p>Avvio delle procedure di recupero delle risorse finanziarie da recuperare e/o liquidare a titolo di saldo all'operatore economico</p>						<p>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile (R1)</p> <p>Conrollo preventivo di leggitimità (CC1)</p>
<p>Variazioni / varianti</p>						

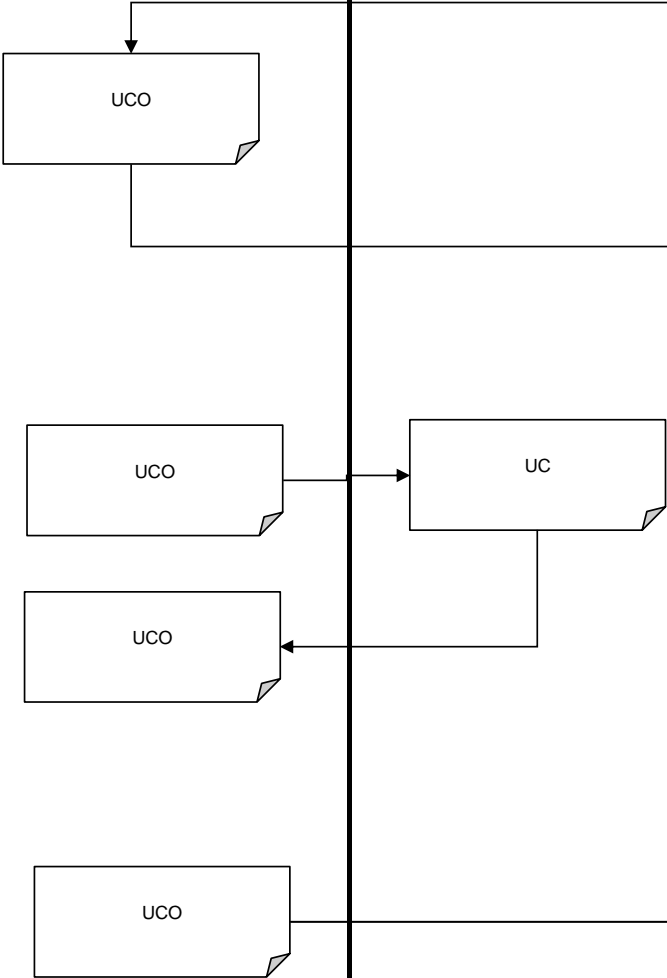
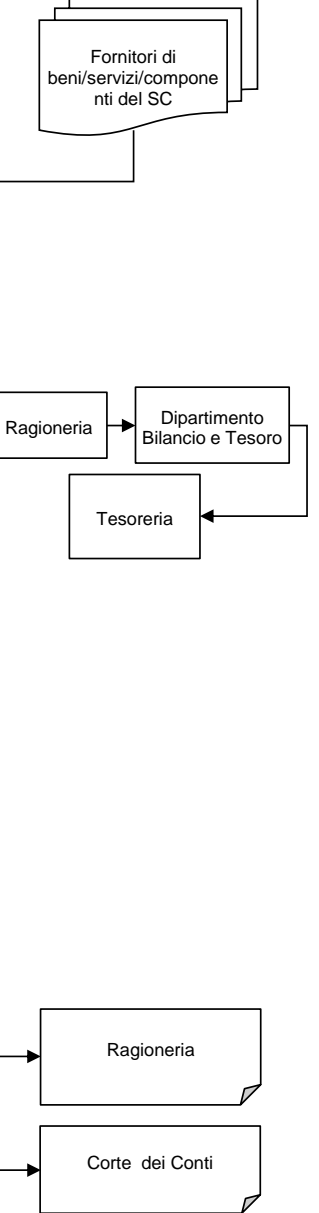
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità - Istruttoria a bando

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Sulla base e nei limiti delle disposizioni normative di settore il RA comunica all'Area 4 la necessità di effettuare delle variazioni e/varianti relativamente al contratto sottoscritto con il fornitore di beni e/o servizi</p> <p>Trasmissione del decreto di approvazione delle variazioni e/varianti relativamente al contratto sottoscritto con il fornitore di beni e/o servizi alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria con il dettaglio delle risorse finanziarie da impegnare</p> <p>Registrazione del decreto di approvazione delle variazioni e/varianti a valere dell'Asse IV del programma</p>						<p>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile (R1)</p> <p>Controllo preventivo di legittimità (CC1)</p>
Beneficiario ANCM						
<p>L'Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese sulla base del piano di AT, della strategie di comunicazione e del piano annuale della comunicazione avvia le procedure di selezione ai sensi della normativa comunitaria e nazionale di riferimento e individua i fornitori di beni e servizi.</p>						

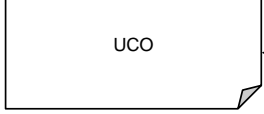
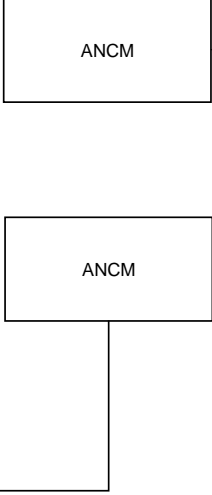
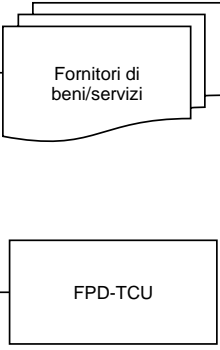
Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - ISTRUTTORIA A BANDO/IN ECONOMIA

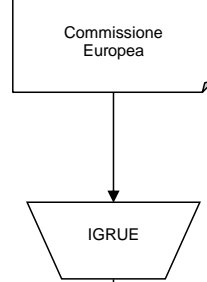
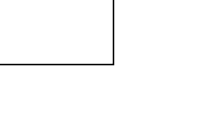
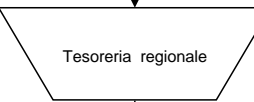
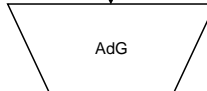
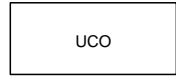
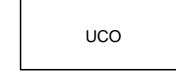
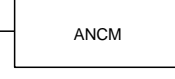
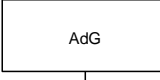
Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese (ANCM)	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Beneficiario ADG</p> <p>Esecuzione del servizio/fornitura anche per le attività di lavoro eseguite da parte del Segretariato Congiunto, emissione ed inoltro della fattura/nota di debito e della richiesta di erogazione delle somme a titolo di pagamento e/o di erogazione del compenso Intermedio e/o a saldo</p> <p>Ricezione e verifica della documentazione probatoria</p> <p>Predisposizione del mandato di pagamento intermedio e/o saldo e trasmissione al Dipartimento Bilancio e Tesoro per il tramite della competente ragioneria</p> <p>Verificato il pagamento effettuato procede a caricare i dati finanziari e fisici sul sistema Ulysses al fine di assicurare la successiva trasmissione degli stessi all'Unità di controllo per la verifica delle spese a valere dell'Asse IV</p> <p>Controllo di primo livello da parte dell'UC e trasmissione del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list al RA tramite il sistema Ulysses</p> <p>Decreto di chiusura</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti e alla Ragioneria del decreto di chiusura dell'operazione con il dettaglio del saldo erogato al fornitore del bene e/o servizio</p>						<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (UCO1)</p> <p>Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente (T1)</p> <p>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine della convalida della spesa (UC1)</p> <p>Verifica e controllo della regolarità amministrativo contabile (R1)</p> <p>Controllo preventivo di legittimità (CC1)</p>

Acquisizione beni e servizi - Operazione a titolarità

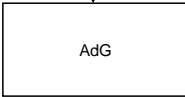
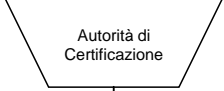
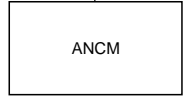

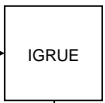

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - ISTRUTTORIA A BANDO/IN ECONOMIA

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese (ANCM)	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Beneficiario ANCM</p> <p>Esecuzione del servizio/fornitura emissione ed inoltro della fattura/nota di debito e della richiesta di erogazione delle somme a titolo di pagamento e/o di erogazione del compenso Intermedio e/o a saldo. Caricamento dei dati finanziari e fisici sul sistema Ulysses al fine di assicurare la successiva trasmissione degli stessi all'FPD-TCU per la verifica delle spese</p> <p>Controllo di primo livello da parte del FPD-TCUC e trasmissione del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list all'ANCM per il tramite del sistema Ulysses</p> <p>Trasmissione tramite il sistema Ulysses dei dati finanziari e fisici debitamente validati dal controllo di Primo livello maltese a valere dell'Asse IV del programma</p>						<p>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine della convalida della spesa (UC1)</p>

Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità - Progetti ordinari
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Autorità di Certificazione (AdC)	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Versamento prefinanziamento iniziale + prefinanziamento annuale della quota comunitaria in linea con il reg. (UE) 1303/2013								
Erogazione prefinanziamento iniziale + prefinanziamento annuale (quota comunitaria e quota nazionale italiana)								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								
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento								Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario								
Ricezione delle dichiarazioni di spesa da parte dell'ANCM ed elaborazione della dichiarazioni di spesa intermedia e finale del programma per il tramite del Sistema Ulysses								
Trasmissione della Dichiarazione di Spesa intermedia e a saldo per le operazioni a valere dell'Asse IV all'AdC tramite il Sistema Ulysses								

Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità - Progetti ordinari
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Ufficio Competente per le Operazioni (UCO)	Unità di Controllo (UC)	Autorità di Certificazione (AdC)	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p>Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa ed elaborazione della domanda di pagamento per il tramite del Sistema Ulysses e trasmissione mediante il sistema informativo all'IGRUE;</p> <p>Comunicazione all'AdG, all'AdA e all'ANCM degli estremi della dichiarazione certificata di spesa, della domanda di pagamento e dell'elenco progetti per il tramite del Sistema Ulysses</p> <p>Ricezione della domanda di pagamento e avvio dell'istruttoria</p> <p>Analisi della correttezza formale e sostanziale della domanda di pagamento intermedia/saldo.</p>							  	<p>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)</p> <p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)</p> <p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)</p>

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	Verifica della coerenza programmatica e finanziaria del Piano di Assistenza Tecnica con il Programma di cooperazione Verifica che il Piano di Assistenza Tecnica sia coerente con il Programma di cooperazione e pertinente alla tipologia di operazioni previste dall'Asse IV	- 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 di AT approvato - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione del piano di AT	Comitato di Sorveglianza Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio V Stanza: Piano 1°
ADG3	Autorità di Gestione	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. Lsg. 56/2017 e e ss.mm.ii - D. Lgs 165/2011 e ss.mm.ii	- bando/avviso pubblico - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	Ufficio Competente per le Operazioni Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Area Affari Generali
CdC1	Centrale Unica di Committenza	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione di servizi Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica dei fornitori di beni e servizi che hanno aderito di partecipare alla procedura di gara attraverso piattaforma MEPA/CONSIP	- D. Lsg. 56/2017 e e ss.mm.ii - normativa nazionale e regionale di settore	- documentazione prodotta dall'operatore economico - Offerta economicamente vantaggiosa presentata	Centrale Unica di Committenza Sede: Palermo Indirizzo: Via Notarbartolo n.17 Ufficio: Dipartimento Bilancio e Tesoro
A4	Area 4	Verifica dei requisiti speciali del fornitore di beni e servizi Verifica attraverso la richiesta agli uffici competenti il casellario giudiziale, i carichi penali pendenti e qualsiasi altro requisito oggetto di controllo sulla base della normativa nazionale e regionale di settore	- D. Lsg. 56/2017 e e ss.mm.ii - normativa nazionale e regionale di settore	- Casellario Giudiziale - carichi penali pendenti - ulteriori controlli e adempimenti in linea con la normativa regionale e nazionale	Area 4 del Dip. Programmazione Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36
UCO1	Ufficio competente per le operazioni	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione di servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti/saldo) Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il RA in qualità di beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente, certificati di pagamento, documentazione relativa alle spese progettuali, 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 di cooperazione - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti - verifica che l'avviso pubblico, la documentazione a corredo (capitolato speciale) e le risorse previste siano conformi e coerenti a quanto indicato nel Piano di AT	- Contratto di fornitura e/o per l'esecuzione di servizi - contratto di lavoro - D. Lsg. 56/2017 e ss.mm.ii. - D. Lgs 165/2011 e ss.mm.ii - 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	- contratto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento	Ufficio competente per le operazioni Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Servizio VI Stanza: I piano

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
T1	Tesoreria	Verifica della corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente 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	- mandato di pagamento	Tesoreria Sede: Palermo Indirizzo: Via Notarbartolo n.17 Ufficio: Dipartimento Bilancio e Tesoro
CDV1	Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnici Verifica che le competenze tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando	- D. Lsg. 56/2017 e e ss.mm.ii - D. Lgs 165/2011 e ss.mm.ii	- bando/avviso pubblico - capitolato	Commissione di Valutazione Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: Area Affari Generali
R1	Ragioneria	Verifica della correttezza e completezza del mandato relativo all'erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari 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	Ragioneria Sede: Palermo Indirizzo: Viale Regione Siciliana n.2226 Ufficio: Ragioneria Centrale per la Presidenza
R2	Ragioneria	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'acquisizione dei beni/erogazione servizi Verificare che i dati inseriti nel mandato 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 - D. Lsg. 56/2017 e ss.mm.ii. - D. Lgs 165/2011 e ss.mm.ii - 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.	- mandato di pagamento	Ragioneria Sede: Palermo Indirizzo: Viale Regione Siciliana n.2226 Ufficio: Ragioneria Centrale per la Presidenza
CC1	Corte dei Conti	Controllo preventivo di legittimità 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	Corte dei Conti Sede: Palermo Indirizzo: Viale Notarbartolo, 8 Ufficio: Controllo preventivo di legittimità degli atti della regione Siciliana
		Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo Verifiche Amministrative 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; 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; 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; o verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale); o verifica di legittimità, regolarità e ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa di riferimento	- 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. - 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	- Verbale di controllo - Check list - Certificato di convalida delle spese - validazione tramite sistema Ulysses	

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC1	Unità di Controllo	<p>o verifica di regolarità, regolarità amministrativa e ammissibilità della spesa in riferimento alla 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, 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>Verifiche in loco</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>	- Normativa di riferimento nazionale maltese		<p>Unità di Controllo Sede: Palermo Indirizzo: P.za Sturzo n. 36 Ufficio: IV piano</p> <p>FPD-TCU sede: Malta - Santa Venera Ufficio: ANCM</p>
12	IGRUE	<p>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</p> <p>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</p>	- 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	<p>IGRUE Sede: Roma Indirizzo: Via XX Settembre Ufficio: Ministero dell'Economia</p>
13	IGRUE	<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</p> <p>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)</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	- Programma di cooperazione (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	<p>IGRUE Sede: Roma Indirizzo: Via XX Settembre Ufficio: Ministero dell'Economia</p>
		<p>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa</p>	- Reg. (UE) n. 1303/2013 - Reg. (UE) n. 1299/2013 - Reg. (UE) n. 481/2014	- dichiarazioni di spesa ADG - check lists dei controlli	

DETTAGLIO ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	Autorità di Certificazione	<p>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;</p> <p>b. preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>g. mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;</p> <p>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.</p>	<p>- Reg. (UE) n. 1407/2013</p> <p>- Reg. (UE) n. 651/2014</p> <p>- Regolamento finanziario UE</p>		<p>Autorità di Certificazione <i>Sede: Palermo</i> <i>Indirizzo: P.za Sturzo n. 36</i> <i>Ufficio: Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea.</i> <i>Stanza: V Piano</i></p>
CE1	Commissione Europea	<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</p> <p>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)</p>	<p>- Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>- Reg. (UE) n. 1299/2013</p> <p>- Reg. (UE) n. 481/2014</p> <p>- Reg. (UE) n. 1407/2013</p> <p>- Reg. (UE) n. 651/2014</p>	<p>- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione</p>	<p>Commissione Europea <i>Sede: Bruxelles</i></p>