

D.D.G. N. 140

25 GEN. 2018

DELLA Corte dei Conti - Ufficio di controllo di legittimità sugli atti della Regione Siciliana

REG. TO ALLA CORTE DEI CONTI - UFFICIO II CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ SUGLI ATTI DELLA REGIONE SICILIANA
12 MAR. 2018
Reg. N° 1 Foglio 15



13 FEB. 2018



FESR
SICILIA 2014-2020

13 REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali

Il Dirigente Generale

RAGIONERIA CENTRALE
Per l'Assessorato Regionale della Famiglia,
delle Politiche Sociali e del Lavoro

- VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA** la L.r. n.28 del 29 dicembre 1962;
- VISTA** la L.r. n.2 del 10 aprile 1978;
- VISTA** la L.r. n.10 del 15.05.2000;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, art.7, c.6 quater;
- VISTO** il D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011;
- VISTO** il Decreto Presidenziale del 18/01/13, n.6, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della L.R. 16/12/08 n.19" Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al DP Reg. 05.12.2009 n. 12 e successive modifiche ed integrazioni";
- VISTO** il D.P.R.S. n.12 del 14/06/2016 con il quale è stato approvato il regolamento Organizzativo dei Dipartimenti regionali di cui all'art. 49, comma 1, della L.R. 9/15;
- VISTA** la L.R. 15.05.2000, n.10 ed in particolare l'art.7 concernente le funzioni del Dirigente generale;
- VISTO** il D.P.R.S. n. 1809 del 13/04/2016 con il quale è conferito l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali al Dott. Mario Candore;
- VISTA** la legge n° 20 del 14.01.1994 e il D. lgs. n° 200 del 18/06/1999;
- VISTO** il Regolamento (UE) 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale e che abroga il Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio Europeo;
- VISTO** l'art.125, comma 4, lettera d) del regolamento (UE) n.1303/2013 che prevede "Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo, l'autorità di gestione: d) *stabilisce procedure per far si che tutti i documenti relativi alle spese agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'art.72. lett. g)*";
- VISTA** la decisione (CE) 2015 5904 del 17 agosto 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020;
- VISTO** la deliberazione n.6 del 12 gennaio 2017 del collegio riunito presso la Sezione della Corte dei Conti che individua i provvedimenti di attuazione dei programmi finanziati da risorse comunitarie da sottoporre al controllo preventivo di legittimità;
- VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n.103 del 6 marzo 2017 "Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 - Manuale per l'attuazione" con la quale è stato approvato il documento "Manuale per l'attuazione del Programma Operativo FESR Sicilia 2014-2020 v.1 marzo 2017";

VISTO:
Presu nota al n. 60
progr. n.
Palermo li 5.2.2018
Il Dirigente del servizio Ragioneria Centrale

- VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n.104 del 6 marzo 2017 “Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 – Manuale dei controlli di primo livello” con la quale è stato espresso il positivo apprezzamento sul documento “Manuale dei controlli di primo livello v.1 marzo 2017”;
- VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n.195 del 15 maggio 2017 “Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 – Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo)” con la quale è stato espresso il positivo apprezzamento sul documento “Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo), v.3.0 di aprile 2017”;
- CONSIDERATO** che sulla base di quanto descritto nel SiGeCo, l’Area 7 “Controlli, repressioni frodi comunitarie e chiusura dei programmi comunitari” del Dipartimento Regionale della Programmazione ha proceduto alla predisposizione dei modelli di Pista di Controllo per singola tipologia di intervento implementate (macroprocesso) per la Realizzazione di opere pubbliche a Titolarità, la Realizzazione di opere pubbliche a Regia, l’Acquisizione di beni e servizi a titolarità, l’Acquisizione di beni e servizi a regia, l’Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità, l’Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari a regia, Strumenti finanziari;
- CONSIDERATO** che tali modelli di Pista di Controllo costituiscono riferimento procedurale per l’attuazione delle operazioni di competenza dei Centri di Responsabilità di tutti gli interventi finanziati dal POR;
- VISTO** l’art. 25, paragrafo 1, del regolamento delegato (UE) 480/2014 che definisce i requisiti minimi della pista di controllo;
- CONSIDERATO** che il sistema informativo Caronte contiene una Sezione Documentale che è alimentata da tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti nell’attuazione del PO in cui è archiviata la documentazione di programma, procedura e operazione, consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi relativi a ciascuna operazione e, infine, registra le attività di controllo svolte per operazione;
- VISTO** il DDG n.174 del 22.05.2017, registrato alla Corte dei Conti al Reg. n.1, foglio n.82 del 08.06.2017, con cui il Dipartimento regionale della Programmazione quale Autorità di Gestione del PO FESR 2014-2020 ha provveduto ad approvare le Piste di Controllo riguardante nello specifico le procedure di erogazione per:
- Realizzazione di opere pubbliche e l’acquisizione di beni e servizi a regia;
 - Aiuti;
- RITENUTO** di dover adottare le piste di controllo approvate dal Dipartimento regionale della Programmazione con il DDG n.174 del 22.05.2017, registrato alla Corte dei Conti al Reg. n.1, foglio n.82 del 08.06.2017,

DECRETA

Art. 1

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, sono adottate le Piste di Controllo approvate dal Dipartimento regionale della Programmazione con il D.D.G. n.174 del 22.05.2017, registrato alla Corte dei Conti al Reg. n.1, foglio n.82 del 08.06.2017, per la procedura di attuazione relativa alla “Realizzazione di opere pubbliche e all’acquisizione di beni e servizi a regia” e per la procedura di attuazione di “Aiuti” allegati al presente decreto e di cui ne costituiscono parte integrante.



Art. 2

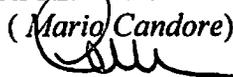
Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione, per il tramite della Ragioneria Centrale dell'Assessorato della Famiglia e delle Politiche Sociali della Regione Siciliana, e sarà pubblicato sul sito Istituzionale www.euroinfosicilia.it. Sarà altresì, pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro www.regione.sicilia.it/famiglia, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'art. 68 della L.R. 12/08/2014, n.21, come modificato dall'art. 98 comma 6, della L.R. n. 9 del 07/05/2015.

Art.3

Il presente decreto sarà notificato all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea.

II DIRIGENTE GENERALE

(*Mario Candore*)



1) PROGRAMMAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE				
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione Testo del PO 				
DGR Ripartizione risorse tra CDR/UCCO	<ul style="list-style-type: none"> Piano finanziario per Azione CDR 				
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"> Verbali/procedure scritte Cds 				
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> Tempi e modalità di avvio del Programma 				
DGR approvazione SIGeCo	<ul style="list-style-type: none"> Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014 				
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati 				
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati 				

2) PROCEDURA DI SELEZIONE - PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcadG	CDR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione Avviso e prenotazione di impegno	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa	Verifica di conformità dell'Avviso	Verifica disponibilità risorse	Controllo di legalità e di regolarità contabile	-
Decreto di nomina commissione	1) Procedura di verifica assenza professionalità interne in caso di Commissioni esterne 2) Dichiarazioni di incompatibilità inconfiribilità del membri della Commissione	-	Verifica assenza cause di inconfiribilità incompatibilità	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	-
Decreto di approvazione elenchi istanze ammissibili, non ricevibili non ammissibili	1) Elenchi istanze ammesse, non ammesse, non ricevibili	-	Verifica requisiti di ricevibilità; verifica requisiti di ammissibilità	Controllo di legalità	-
Decreto di approvazione della Graduatoria provvisoria	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa	-	Acquisizione esiti Commissione di valutazione	Controllo di legalità	-

2) PROCEDURA DI SELEZIONE - PATT (ODPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcadG	CDR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	<p>3) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS</p> <p>4) Decreto nomina della Commissione</p> <p>5) Decreto approvazione elenchi operazioni non ricevibili non ammissibili</p> <p>6) Verbali della Commissione di valutazione</p> <p>7) Graduatoria provvisoria</p>				

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (ODPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva di finanziamento delle operazioni ammesse e di relativo impegno contabile)	<p>1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione</p> <p>2) DGR approvazione Programmazione Attuativa</p> <p>3) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS</p> <p>4) Decreto nomina della Commissione</p> <p>5) Decreto approvazione elenchi istanze ammesse, non ricevibili, non ammissibili</p> <p>6) Verbali della Commissione di valutazione</p> <p>7) Decreto di approvazione della Graduatoria provvisoria</p> <p>8) Esiti del processo di riesame della graduatoria provvisoria</p> <p>9) Graduatoria definitiva</p> <p>10) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento</p>	<p>Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione</p>	<p>Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione del Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva, e di relativo impegno contabile)</p>
Decreto di approvazione	1) Decreto di approvazione della	Verifiche preliminari alla	Avvio controllo di primo	Controllo di legalità	-

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (GOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi della Convenzione (obblighi del beneficiario)	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	graduatoria definitiva, di finanziamento delle operazioni ammesse e di relativo impegno contabile 2) Codice CUP e codice Caronte 3) Delibera/determina di incarico RUP 4) Convenzione sottoscritta 5) Eventuale altra documentazione prevista dall' Avviso	sottoscrizione della Convenzione	livello sulla procedura di selezione dell' operazione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell' UCO (Check list art.125.5.a RDC)		
Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento (e disimpegno)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto esecutivo da parte del beneficiario (SOLO per OOPP) 4) Validazione ed approvazione tecnica del progetto da parte del RUP (SOLO PER OOPP) 5) Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità,)	Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario	Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile	Registrazione del Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento
Eventuale Decreto di approvazione varianti (ed eventuale disimpegno)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP 4) Atti presupposti (autorizzazioni,	Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti	Controllo di primo livello sulle varianti (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità in caso di disimpegno	Registrazione del Decreto di approvazione varianti

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (GOOP/BENI/SERVIZI A REGIA)						
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti	
	pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)					
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Atti presupposti la revoca	Verifiche presupposti al Decreto di revoca			Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (GOOP/BENI/SERVIZI A REGIA)										
Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	Acadg	Adc	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione (prima tranche)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Richiesta del Beneficiario 4) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici) 5) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione	Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione della anticipazione da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)		Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario				
Decreto di liquidazione anticipazione (seconda tranche e rendicontazione primo tranche)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Richiesta del Beneficiario 5) Contratti sottoscritti per il 50% del finanziamento	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione (a seguito della rendicontazione della primo tranche)	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione alla UE della prima tranche (Check list art.125.5.a RDC)		Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Procedura di designazione prima della presentazione della prima domanda di rimborso: relazione e parere Monitoraggio annuale procedura di designazione

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corre dei Conti	AcadG	AdC	ADA
	6) Fidejussione su anticipazione (non prestata per soggetti pubblici) 7) Delibera o determina del beneficiario per affidamento competenze tecniche (SOLO PER OOPP) 8) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente 9) Certificati di pagamento 10) Mandati di pagamento quietanzati 11) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 12) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)		prima tranche e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale							
Decreti di liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi o rimborsoli)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente 5) Certificati di pagamento	Verifica amministrativa preliminare all'erogazione dei pagamenti Intermedi	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a RDC) Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC) Validazione RC e attestazione di	Eventuale Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

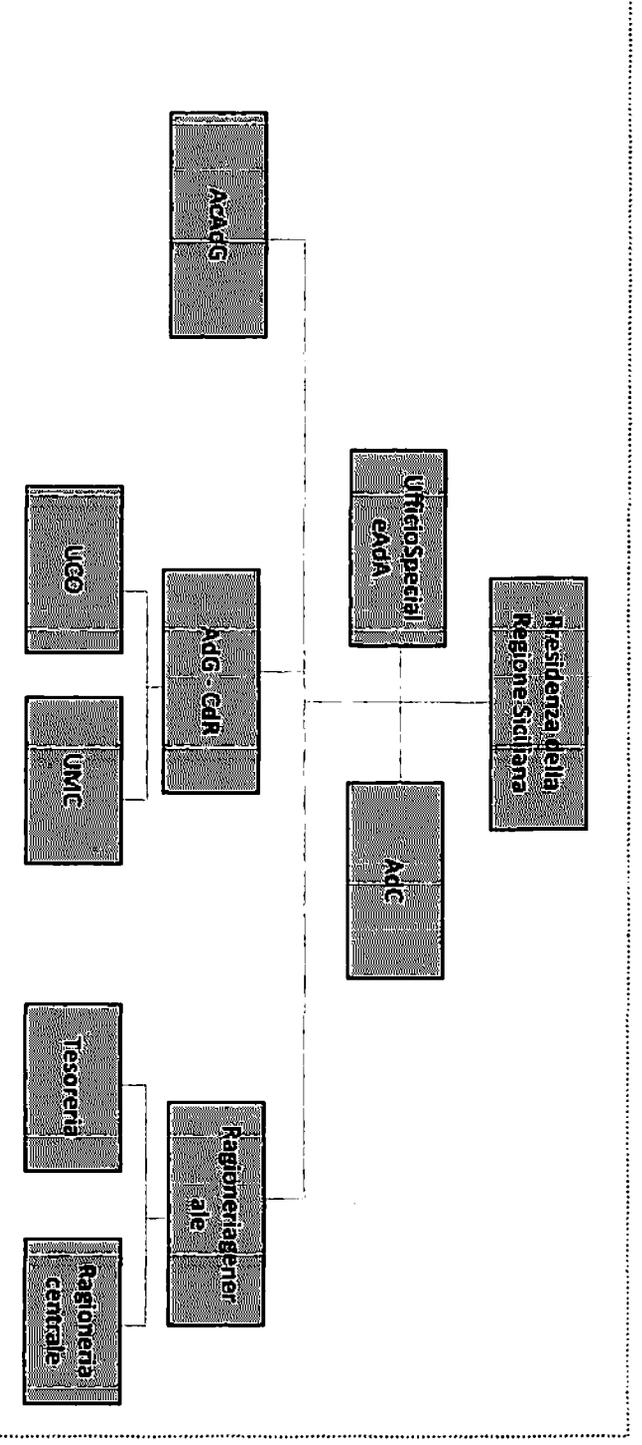
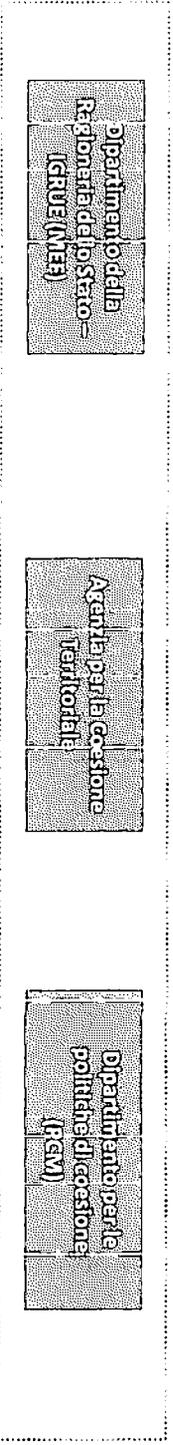
4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (COOP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corre dei Conti	AcadG	AdC	ADA
	<p>6) SAL</p> <p>7) Mandati di pagamento quietanzati</p> <p>8) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</p> <p>9) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)</p>		<p>spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>							
	<p>1) Codice CUP e Codice Caronte</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>4) Delibera o determina di approvazione atti di contabilità finale</p> <p>5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione</p> <p>6) Certificati di pagamento</p> <p>7) SAL</p> <p>8) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente</p> <p>9) Mandati di pagamento quietanzati</p> <p>10) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</p> <p>11) Documentazione attestante la funzionalità</p>	<p>Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo</p>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a)</p>	<p>Eventuale Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifiche e trasferimento risorse</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione annuale dei conti</p>	<p>Verifiche di sistema</p> <p>Campionamento</p> <p>Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate</p> <p>Audit sui conti</p> <p>Relazione annuale di controllo e parere di audit</p>
Decreto di liquidazione del Saldo										

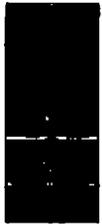
4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione dell'operazione	UCO	UMC	DRT Genl civil	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corre dei Conti	Acadg	AdC	ADA
	12) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)									
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	1) Codice CUP 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Delibera o determina di approvazione atti di contabilità finale 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 7) Decreto di liquidazione del saldo 8) Check list di controllo di primo livello dell'UMC	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e rendicontazione finale	Verifica sulla stabilità dell'operazione		Controllo di legalità e di regolarità contabile		Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale			Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

Pista di controllo per la procedura di attuazione di Aiuti
I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma



Partenariato



		1) PROGRAMMAZIONE (AIUTI)			
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE				
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione Testo del PO 				
DGR Ripartizione risorse tra CDR/UCCO	<ul style="list-style-type: none"> Piano finanziario per Azione CDR 				
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"> Verbali/procedure scritte Cds 				
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> Tempi e modalità di avvio del Programma 				
DGR approvazione SIGeCo	<ul style="list-style-type: none"> Relazione ex III reg. (UE) 1011/2014 				
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati 				
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati 				
DGR approvazione base giuridica regime di aiuto ex art. 185 L.R. 32/2000	<ul style="list-style-type: none"> Scheda base giuridica regime di aiuto 				

		2) PROCEDURA DI SELEZIONE - PATI (AIUTI)			
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	ACADG	CDR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di esternazione base giuridica regime di aiuto	1) DGR approvazione base giuridica regime di aiuto ex art. 185 L.R. 32/2000			Controllo di legalità	Registrazione Decreto di esternazione base giuridica regime di aiuto
Decreto di approvazione Avviso e prenotazione di impegno	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione	Verifica di conformità dell'Avviso	Verifica disponibilità risorse	Controllo di legalità e di regolarità contabile	
	2) DGR approvazione Programmazione Attuativa				
	3) Decreto di esternazione base giuridica regime di aiuto				
Decreto di nomina commissione	1) Procedura di verifica assenza professionalità interne in caso di Commissioni esterne	Verifica assenza cause di incompatibilità	Verifica assenza cause di incompatibilità	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
	2) Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della				

2) PROCEDURA DI SELEZIONE - PATI (AIUTI)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	Acadg	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione elenchi istanze ammissibili, non ricevibili non ammissibili	Commissione 1) Elenchi istanze ammesse, non ammesse, non ricevibili		Verifica requisiti di ricevibilità; verifica requisiti di ammissibilità	Controllo di legalità	
Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria (o elenchi provvisori per procedure a sportello)	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa 3) Decreto di esternazione base giuridica regime di aiuto 4) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS 5) Decreto nomina della Commissione 6) Decreto approvazione elenchi operazioni non ricevibili non ammissibili 7) Verbali della Commissione di valutazione 8) Graduatoria provvisoria		Acquisizione esiti Commissione di valutazione	Controllo di legalità	

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva - o elenchi definitivi/ per procedure a sportello - e relativo impegno contabile)	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa 3) Decreto di esternazione base giuridica regime di aiuto 4) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e la convenzione, pubblicato sulla GURS 5) Decreto di nomina della Commissione	Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione	Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art. 125.5.a RDC)	Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile	Registrazione del Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva, - o elenchi definitivi/ per procedure a sportello - e di relativo impegno contabile)

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	<p>6) Decreto approvazione istanze ammesse, non ammesse, non ricevibili</p> <p>7) Verbali della Commissione di valutazione</p> <p>8) Esiti del processo di riesame della graduatoria provvisoria (o degli elenchi provvisori in caso di procedure a sportello)</p> <p>9) Graduatoria definitiva</p> <p>10) DURC, Antimafia</p> <p>11) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010, e autocertificazioni varie (es. "de minimis")</p>				
Decreto di approvazione della Convenzione (obblighi del beneficiario)	<p>1) Decreto di approvazione della graduatoria definitiva (o elenchi definitivi per procedure a sportello), di finanziamento delle operazioni ammesse e di relativo impegno contabile</p> <p>2) Istanza completa di allegati e documentazione a supporto (progetto, nulla osta, business plan, attestazione bancaria etc.)</p> <p>3) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>4) Convenzione sottoscritta</p> <p>1) Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso</p>	<p>Verifiche preliminari alla sottoscrizione della Convenzione</p>	<p>Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione dell'operazione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità</p>	
Eventuale Decreto di approvazione varianti (ed eventuale disimpegno)	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Richiesta approvazione varianti</p> <p>4) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)</p>	<p>Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti</p>	<p>Controllo di primo livello sulle varianti (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità in caso di disimpegno</p>	<p>Registrazione del Decreto di approvazione varianti</p>
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Atti presupposti la revoca</p>	<p>Verifiche presupposti al Decreto di revoca</p>		<p>Controllo di legalità e di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione decreto di revoca e disimpegno</p>

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AULTI)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcadG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione (max 40%)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) DURC, Comunicazione ai sensi della legge 136/2010, 4) Fidejussione 	<p>Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione</p>	<p>Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione da parte dell'UCOe</p> <p>prima della certificazione (Check list art.125.5.a RDC)</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>	<p>Procedura di designazione prima della presentazione della prima domanda di rimborso: relazione e parere</p> <p>Monitoraggio annuale procedura di designazione</p>
Decreto di liquidazione del SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) DURC, Comunicazione ai sensi della legge 136/2010, 4) certificazione antimafia, Equitalia, e autocertificazioni varie 	<p>Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del SAL</p>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a RDC)</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>	<p>Verifiche di sistema</p> <p>Campionamento</p> <p>Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate</p> <p>Audit sui conti</p> <p>Relazione annuale di controllo e parere di audit</p>

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AULTI)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corre dei Conti	AcadG	ADC	ADA
	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di Caronte								
	6) Liberatorie dei fornitori								
	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) DURC, Comunicazione ai sensi della legge 136/2010, certificazione antimafia, Equitalia, e autocertificazioni varie 4) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 5) Ttoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del Bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) 6) Liberatorie dei fornitori 7) Rendicontazione finale 8) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 9) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione	Verifica amministrativa prelliminare all'erogazione del saldo	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a)	Controllo di regolarità contabile	Verifiche e trasferimenti risorse		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di liquidazione del Saldo									
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e	Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo di legalità e di regolarità	-	Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e	-	-	Verifiche di sistema Campionamento

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AULTI)

Atti amministrativi finale ed eventuale disimpegno	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale contabile	Tesoreria	Corte dei Conti rendicontazione finale	AcAdG	AdC	ADA
	3) approvazione della Convenzione Rendicontazione finale 4) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 5) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 6) Decreto di liquidazione del saldo 7) Check list di controllo di primo livello dell'UMC	rendicontazione finale							Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit