



## Pista di controllo per la procedura di attuazione relativa alla realizzazione di opere pubbliche e all'acquisizione di beni e servizi a regia AUTORITA' URBANE

*I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma*



Dipartimento della  
Ragioneria dello Stato –  
IGRUE (MEF)

Agenzia per la Coesione  
Territoriale

Dipartimento per le  
politiche di coesione  
(PCM)

Partenariato

AU/OI



BENEFICIARI



<b>1) PROGRAMMAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)</b>	
<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decisione della Commissione</li><li>• Testo del PO</li></ul>
DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Piano finanziario per Azione CdR</li></ul>
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbali/procedure scritte CdS</li></ul>
DGR Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' –Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ammissibilità e criteri di selezione</li></ul>
DGR presa d'atto della Strategia di sviluppo urbano sostenibile, approvazione della procedura di individuazione OI e approvazione schema di convenzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile e Procedura di validazione OI nell'ambito dell'Autorità Urbana</li></ul>
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempi e modalità di avvio del Programma</li></ul>
DGR approvazione SiGeCo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014</li></ul>
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manuale e allegati</li></ul>
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manuale e allegati</li></ul>



2) SELEZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)				
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	CdR (UCO/UMC)	Ragioneria Centrale
Decreto di approvazione della convenzione per la delega all'OI/AU delle funzioni di selezione delle operazioni	<ol style="list-style-type: none"><li>1) DGR approvazione della procedura di individuazione OI e approvazione schema di convenzione</li><li>2) Convenzione per la delega delle funzioni di OI per l'attuazione della SUS – Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile</li></ol>	Verifica capacità OI di svolgere la funzione di selezione delle operazioni ad esso delegata	Verifica capacità OI di svolgere la funzione di selezione delle operazioni ad esso delegata	
Decreto prenotazione di impegno somme	<ol style="list-style-type: none"><li>1) DDG di accertamento delle somme in entrata da parte del Dipartimento della Programmazione sulla base dei cronoprogrammi forniti dalle Agende Urbane</li><li>2) Decreto del Dip.to Bilancio di iscrizione somme su capitolo competente</li></ol>			Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Decreto di approvazione della Graduatoria definitiva	<ol style="list-style-type: none"><li>1) DGR approvazione dei Requisiti di Ammissibilità e dei Criteri di Selezione</li><li>2) DGR Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' –Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020</li><li>3) DGR approvazione Programmazione Attuativa</li><li>4) DGR individuazione dell'OI/AU</li><li>5) DDG di approvazione dell'atto di delega all'OI/AU</li><li>6) DDG di accertamento delle somme in entrata da parte del Dipartimento della Programmazione sulla base dei</li></ol>		UCO- Verifica di cui all'art. 4 comma 3 lettera b della Convenzione per la delega delle funzioni di OI per l'attuazione della SUS – Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile  UMC- Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione	Controllo di regolarità amministrativa e contabile



**2) SELEZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)**

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	CdR (UCO/UMC)	Ragioneria Centrale
	<p>cronoprogrammi forniti dalle Agende Urbane</p> <p>7) Decreto di prenotazione di impegno somme</p> <p>8) Determina dirigenziale dell'AU/OI di approvazione dell'avviso compresi gli allegati. Pubblicazione dell'avviso sui siti dedicati.</p> <p>9) Determina dirigenziale di nomina della Commissione da parte dell'AU/OI</p> <p>10) Atto di approvazione elenchi istanze ammesse, non ricevibili, non ammissibili dell'AU/OI</p> <p>11) Verbali della Commissione di valutazione nominata dall'AU/OI</p> <p>12) Determina dirigenziale di approvazione della Graduatoria provvisoria dell'AU/OI</p> <p>13) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento</p> <p>14) Trasmissione atti di selezione dell'OI/AU al CdR</p>			

**3) ATTUAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)**



Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
<p>Decreto di finanziamento e Disciplinare di accettazione sottoscritto dal beneficiario</p> <p><i>(finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Decreto di approvazione della Graduatoria definitiva</li><li>2) DDG di accertamento delle somme sulla base del cronoprogramma di spesa aggiornato.</li><li>3) Codice CUP e codice Caronte</li><li>4) Provvedimento amministrativo di incarico RUP e REO</li><li>5) Delibera/Determina dell'eventuale affidamento del servizio di verifica del progetto (per OOPP).</li><li>6) Progetto dell'opera corredato di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni etc. previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici</li><li>7) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto da parte del beneficiario</li><li>8) Validazione ed approvazione del progetto da parte del RUP o dell'organo competente.</li><li>9) Eventuale altra documentazione prevista</li></ol>	<p>Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione e alla sottoscrizione del Disciplinare ed in particolare quelle di cui al comma 9 dell'art.15 della L.R. n. 8/2016, come sostituito dal comma 1 dell'art. 21 della L.R. n. 8/2017</p>		<p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</p>
<p>Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento <i>(e disimpegno)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Codice CUP e codice Caronte</li><li>2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione da parte del beneficiario</li><li>3) Determina a contrarre (art.32 del DLGS 50/2016 e ss.mm.ii</li><li>4) 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,)</li><li>5) Determina/delibera di aggiudicazione definitiva</li></ol>	<p>Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario e sulla quantificazione del finanziamento</p>	<p>Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</p>



### 3) ATTUAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
	<p>6) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore e documentazione da cui risulti l'accertamento prima della stipula dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica, del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 e ss.mm.ii</p> <p>7) Determina di Approvazione del quadro economico post gara</p>			
Eventuale Decreto di approvazione varianti	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario</p> <p>3) Perizia di variante corredata da autorizzazioni, pareri, nulla osta, etc. ai sensi del Dlgs 50/2016 e ss.sm.ii</p> <p>4) Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP</p> <p>5) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)</p>	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 regolarità amministrativa e contabile
Eventuale Decreto di revoca e successivo disimpegno con accertamento in entrata delle somme già erogate al beneficiario ai fini del recupero delle somme	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario</p> <p>3) Atti presupposti la revoca</p>	Verifiche presupposti al Decreto di revoca		Controllo di regolarità amministrativa e contabile

### 4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)



Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione /i	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Codice CUP e codice Caronte</li><li>2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile</li><li>3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario</li><li>4) Richiesta anticipazione/i del Beneficiario nella misura eventualmente maturata (cfr. manuale di attuazione vigente)</li><li>5) Atti presupposti a corredo della richiesta</li><li>6) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici)</li><li>7) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10</li><li>8) DURC (se del caso)</li></ol>	Verifica amministrativa /contabile preliminare alla erogazione della anticipazione/i	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 amministrativa e contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	-	-	-
Decreti di liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi)	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Codice CUP e codice Caronte</li><li>2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile</li><li>3) Disciplinare di</li></ol>	Verifica amministrativa e contabile preliminare all'erogazione dei pagamenti intermedi	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale dei controlli	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema  Campionamento  Controlli di



4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
	<p>accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario</p> <p>4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>5) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore</p> <p>6) Domanda pagamenti intermedi</p> <p>7) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</p> <p>8) Certificati di pagamento</p> <p>9) SAL</p> <p>10) Mandati di pagamento quietanzati su precedenti erogazioni</p> <p>11) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10</p> <p>12) DURC (se del caso)</p>		<p>Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale dei controlli</p>					<p>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	<p>1) Codice CUP e Codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile</p> <p>3) Disciplinare di</p>	<p>Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo (compresa la verifica su presenza e</p>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a)</p> <p>Verifica in loco su base campionaria</p>	<p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</p>	<p>Verifiche e trasferimento risorse</p>	<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale dei controlli</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>	<p>Verifiche di sistema</p> <p>Campionamento</p>



4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
	accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 7) Domanda di saldo 8) Certificati di pagamento 9) SAL 10) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 11) Mandati di pagamento quietanzati su precedenti erogazioni 12) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione	implementazioni e degli indicatori di output)	(Check list art.125.5.b RDC)  Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale dei controlli					Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate  Audit sui conti  Relazione annuale di controllo e parere di audit



4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AdG	AdC	ADA
	13) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 14) DURC (se del caso)							
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	1) Codice CUP 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e rendicontazione finale	Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	-	-	-	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 (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)**

<b>Atti amministrativi</b>	<b>Documentazione</b>	<b>UCO</b>	<b>UMC</b>	<b>Ragioneria Centrale</b>	<b>Tesoreria</b>	<b>AdG</b>	<b>AdC</b>	<b>ADA</b>
	conformità (per Beni e servizi) 7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 8) Decreto di liquidazione del saldo 9) Atti previsti dai documenti di chiusura 10) Check list di controllo di primo livello dell'UMC							

Il Dirigente Responsabile del Servizio 8  
f.to (Arch. Silvia Occhipinti)

Il Dirigente Generale  
f.to (Sergio Alessandro)