

REG. TO ALLA CORTE DEI CONTI - UFFICIO II CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ SUGLI ATTI DELLA REGIONE SICILIANA	
03 GEN. 2019	
Reg. N° <u>1</u>	Foglio N° <u>2</u>
Il Direttore	

REPUBBLICA ITALIANA



Corte dei Conti - Ufficio Controllo di legittimità sugli atti della Regione Siciliana
-3 DIC. 2018
N. <u>130</u>

REGIONE SICILIANA  
DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO

IL DIRIGENTE GENERALE PER L'ASSISTENZA REGIONALE  
NELLE ATTIVITÀ DI MOBILITÀ

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 maggio 2000;

VISTO il D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011;

VISTA l'art. 11 della L.R. 3/2015;

VISTO il comma 6 dell'art. 98 della L.r. 7 maggio 2015, n.9 che ha sostituito il comma 5 dell'art. 68 della L.R. n. 21/2014;

VISTA la L.r. n. 8 dell'08.05.2018 avente ad oggetto: Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2018. Legge di stabilità regionale, pubblicata sul S.O. n. 1 alla G.U.R.S. n. 21 dell'11.05.2018;

VISTA la L.r. n. 9 dell'08.05.2018 "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2018-2020", pubblicata sul S.O. n. 2 alla G.U.R.S. n. 21 dell'11.05.2018;

VISTA la L.r. 16 dicembre 2008, n. 19, recante "Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";

VISTO il Decreto presidenziale 14 giugno 2016, n.12 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'articolo 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n.9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n.6 e successive modifiche ed integrazioni";

VISTO il Decreto Presidenziale n. 702 del 16 febbraio 2018 con il quale è stato conferito al dott. Salvatore Lizzio l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico a decorrere dal 15 febbraio 2018 e per la durata di due anni;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi SIE, e in particolare l'art. 4, comma 1 e l'art. 26, comma 1 e 2, che prevedono che i Fondi SIE del Quadro Strategico Comunitario (QSC) siano attuati mediante Programmi Operativi pluriennali e che i Programmi siano elaborati dagli Stati membri o da un'autorità da essi designata e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

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;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 267 del 10 novembre 2015, "Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020. Decisione C(2015) 5904 del 17/08/2015 - Adozione definitiva", con la quale è stato adottato il Programma Operativo (di seguito "PO") FESR Sicilia 2014/2020;

VISTO:

Pres. nota di n. 2092

Scheda n. ....

Palermo, il 09/11/2018

Il Direttore Capo della Regioneria Centrale

IL FUNZIONARIO DIRETTIVO  
Loredana Calderone

- VISTO** il Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 – Asse Prioritario 11 “Assistenza Tecnica al PO FESR Sicilia 2014/2020”, con una dotazione finanziaria complessiva di € 104.158.162,00 e, in particolare, l’Obiettivo Specifico e l’Azione 11.1.1 “Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del Programma”;
- VISTO** l’art. 22 del D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 – “Regolamento recante i criteri sulla ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (S.I.E.) per il periodo di programmazione 2014-2020”;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta regionale n.103 del 06 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 versione 1 marzo 2017”;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta regionale n.104 del 06 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 1 Marzo 2017”, modificato e approvato dal Dipartimento Regionale della Programmazione nella versione Giugno 2018, unitamente alle allegate check list, con D.D.G. n.386 del 3/8/2018;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta regionale n.226 del 28 giugno 2018 “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), versione Maggio 2018, approvato dal Dipartimento Regionale della Programmazione con il già citato D.D.G. n.386 del 3/8/2018 versione Maggio 2018\_integrata”;
- VISTO** il documento “Strumento di autorizzazione rs\_fraud\_risk\_assessment\_AcAdG\_v-02 (Settembre 2018)” approvato dal Dipartimento Regionale della Programmazione con il D.D.G. n.445 / A7 del 13/09/2018;
- VISTO** il D.D.G. n.174 A7/DRP del 22/5/2017, registrato dalla Corte dei Conti in data 8/6/2017 reg. n.1 foglio n.82, con il quale il Dipartimento Regionale della Programmazione, sulla base di quanto descritto nel SI.GE.CO., ha approvato alcune Piste di Controllo predisposte per singola tipologia di intervento per macro-processo, alcune di carattere generale, altre afferenti a specifiche competenze di alcuni Dipartimenti regionali;
- VISTA** la nota prot.n.13391 del 13/7/2017 con la quale il Dipartimento Regionale della Programmazione ha inviato le Autorità di gestione a “caratterizzare” le piste di controllo per macro-processo già notificate, adattandole e contestualizzandole alle diverse specialità delle Azioni degli OO.TT. Del Po FESR Sicilia 2014-2020;
- VISTO** l’art. 25 paragrafo 1, del Regolamento (UE) 480/2014, che definisce i requisiti minimi dettagliati della pista di controllo per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare;
- VISTO** l’art. 25 paragrafo 2, del Regolamento (UE) 480/2014, che prevede che “L’autorità di gestione assicura che siano disponibili i dati relativi all’identità e all’ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un’adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1”;
- VISTO** il DDG n. 174 A7/DRP del 22 maggio 2017, registrato alla Corte dei conti il 8 giugno 2017, registro 1, foglio 82, con il quale il Dipartimento della Programmazione ha approvato le piste di controllo riguardanti le procedure di acquisto dei beni e servizi nell’ambito del PO FESR SICILIA 2014/2020;

**VISTO** il DDG n. 114 A7/DRP del 06/04/2018, registrato alla Corte dei conti il 02.05.2018, Reg. n. 1, Fg. n. 51, con il quale il Dipartimento della Programmazione ha approvato la pista di controllo riguardante l'attuazione del "Progetto capacitazione del personale interno" dell'O.T.11, Azione 11.1.1 del PO FESR 2014/2020;

**VISTA** la Circolare prot.n.12524 del 26/07/2018 del Dipartimento Regionale della Programmazione "Progetto Easy Go" Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 (asse 11 "Assistenza Tecnica" - Azione 11.1.1), con la quale i Dipartimenti Regionali/CdR vengono invitati ad adottare apposite piste di controllo per l'utilizzo di tali risorse sulla scorta della succitata pista di controllo già approvata dal medesimo Dipartimento quale ACAAdG (Autorità di Coordinamento delle Autorità di Gestione);

**CONSIDERATO** che questo Dipartimento ha la necessità di predisporre e approvare una Pista di controllo che specifichi a livello dipartimentale la procedura di attuazione relativa alla acquisizione di beni e servizi nell'ambito del "Progetto capacitazione del personale interno" dell'O.T.11 Azione 11.1.1 del PO FESR Sicilia 2014/2020" (Progetto Easy Go);

**RITENUTO** pertanto, di dovere approvare la suddetta Pista di controllo

#### DECRETA

- Art.1) Per le motivazioni di cui in premessa è approvata a livello dipartimentale la Pista di controllo della procedura di attuazione relativa alla acquisizione di beni e servizi nell'ambito del "Progetto capacitazione del personale interno" dell'O.T.11 Azione 11.1.1 del PO FESR Sicilia 2014/2020" (Progetto Easy Go), che si allega al presente decreto e che forma parte integrante dello stesso.
- Art.2) Il presente decreto, unitamente all'allegata Pista di controllo, sarà trasmesso, per il tramite della competente Ragioneria, alla Sezione di Controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti per la registrazione e sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it). Sarà, altresì, pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale Tecnico, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'art. 68 della L.R. 12 agosto 2014, n.21, come modificato dall'art.98 comma 6 della L.R. n.9 del 7/5/2015;
- Art.3) Il presente decreto, unitamente all'allegata Pista di controllo, sarà successivamente notificato all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea e al Dipartimento Regionale della Programmazione, nella qualità di Autorità di Coordinamento delle Autorità di Gestione, nonché a tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nel "Progetto capacitazione del personale interno" dell'O.T. 11 Azione 11.1.1 del PO FESR Sicilia 2014/2020" (Progetto Easy Go).

Palermo, li **21 NOV. 2018**



Il Dirigente Generale  
(Arch. Salvatore Lizzio)

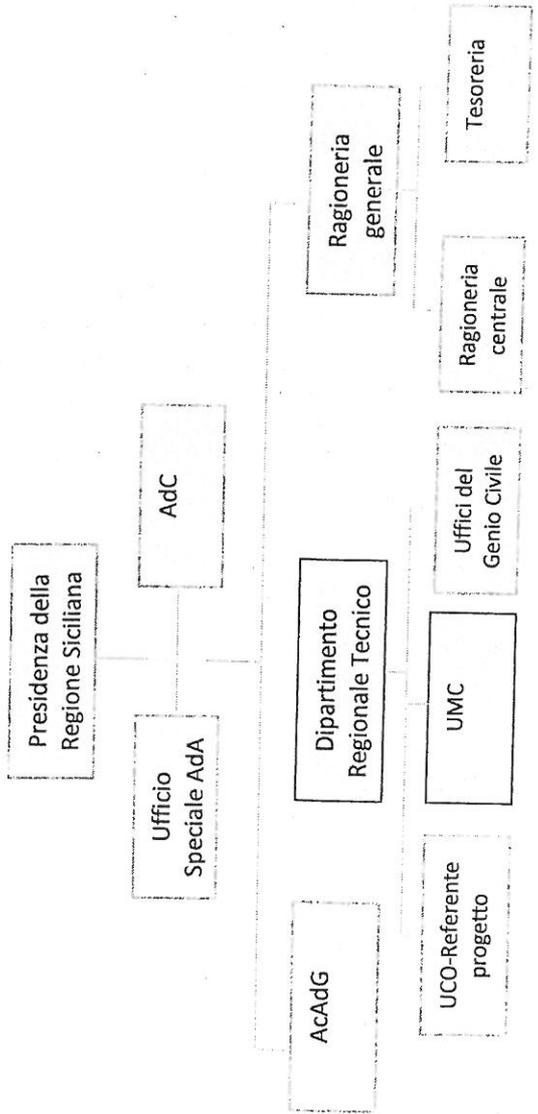
Lista di controllo per la procedura di attuazione relativa  
all'acquisizione di beni e servizi a titolarità

**DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO**

O.S. 11 Assistenza tecnica del PO FESR SICILIA 2014/2020

Obiettivo specifico: 11.1 "Garantire livelli adeguati di efficienza, efficacia, qualità, tempestività per l'implementazione del Programma"  
Azioni 11.1.1 "Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio ed il controllo del programma"  
**PROGETTO EASY GO - CAPACITAZIONE DEL PERSONALE INTERNO - ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

*I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma*



*liverio*

1) PROGRAMMAZIONE (ACQUISIZIONE BENI/SERVIZI)	
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
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 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) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI (ACQUISIZIONE BENI/SERVIZI)	
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
Atto di individuazione degli interventi	Proposta motivata dall'UCO/Area e/o Servizio competente al Dirigente Generale e sua asseverazione

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (ACQUISIZIONE BENI/SERVIZI)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO-BENEFICIARIO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione amministrativa e finanziamento da parte dell'UCO con prenotazione di impegno; impegno parziale di somme per avvio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione</li> <li>2) Atto di individuazione fabbisogni</li> <li>3) Redazione progetto</li> <li>4) Parere tecnico sul progetto da parte del RUP</li> <li>5) Determina a contrarre</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina RUP</li> <li>• Definizione progetto e connessa procedura di affidamento</li> <li>• Determina a contrarre</li> </ul>	-	Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile	-

<p>Decreto di approvazione del Contratto di appalto, relativo impegno contabile e riduzione prenotazione di impegno</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione</li> <li>2) Atto di individuazione fabbisogni</li> <li>3) Progetto</li> <li>4) Parere tecnico sul progetto da parte del RUP</li> <li>5) Determina a contrarre (UCO)</li> <li>6) Decreto di approvazione amministrativa, finanziamento e prenotazione impegno contabile (UCO)</li> <li>7) Atti relativi alla procedura di gara (CIG, bando pubblicato / inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di proposta di aggiudicazione; comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità)</li> <li>8) Proposta di aggiudicazione (RUP/commissione di gara)</li> <li>9) Determina di approvazione degli atti di gara (UCO)</li> <li>10) Determina aggiudicazione definitiva (UCO)</li> <li>11) 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</li> <li>12) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>13) CIG</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione del Bando di gara</li> <li>• Atto di nomina della Commissione</li> <li>• Acquisizione proposta di aggiudicazione</li> <li>• Determina aggiudicazione definitiva</li> <li>• Accertamento dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica in capo all'aggiudicatario</li> <li>• Stipula contratto di appalto</li> <li>• Emissione Decreto approvazione contratto di appalto</li> </ul>	<p>Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione del Decreto di approvazione del Contratto di appalto (e relativo disimpegno)</p>
<p>Eventuale Decreto di approvazione varianti (e disimpegno contabile)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Determina di approvazione del Contratto di appalto</li> <li>4) Provvedimento di approvazione delle varianti</li> <li>5) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)</li> <li>6)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione delle varianti del RUP</li> <li>• Emissione decreto dell'UCO</li> </ul>	<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 Determina di revoca e disimpegno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Determina approvazione contratto di appalto</li> <li>4) Atti presupposti la revoca</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di revoca del RUP</li> <li>• Emissione decreto dell'UCO</li> </ul>		Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno
--	--	--	--	---	--

**1) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (ACQUISIZIONE BENI/SERVIZI)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Determina di liquidazione anticipazione all'appaltatore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Determina di finanziamento</li> <li>3) Determina di approvazione del contratto di appalto</li> <li>4) Fidejussione</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica fidejussione</li> <li>• Proposta liquidazione del RUP</li> <li>• Emissione determina di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	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 RDG)	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore				

<p>Determina di liquidazione dei SAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento</li> <li>3) Determina di approvazione del contratto di appalto</li> <li>4) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente</li> <li>5) Certificati di pagamento</li> <li>6) SAL</li> <li>7) Mandati di pagamento quietanzati relativi all'anticipazione (o a SAL precedenti)</li> <li>8) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</li> <li>9) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dei SAL</li> <li>• Acquisizione proposta liquidazione del RUP</li> <li>• Emissione determina di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione successivamente all'erogazione da parte della tesoreria del SAL in oggetto (Check list art.125.5.a RDC)</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</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse</p>	<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e 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>
<p>Determina di liquidazione del Saldo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e Codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Determina di approvazione del contratto di appalto</li> <li>4) Determina di approvazione atti di contabilità finale e collaudo</li> <li>5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione</li> <li>6) Certificati di pagamento</li> <li>7) SAL</li> <li>8) Fatture o altri documenti contabili</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione atti di contabilità finale</li> <li>• Acquisizione proposta liquidazione saldo del RUP</li> <li>• Emissione determina di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione successivamente all'erogazione da parte della tesoreria del saldo (Check list art.125.5.a)</p> <p>Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)</p>					

*U. us*

	<p>aventi forza probatoria equivalente</p> <p>9) Mandati di pagamento quietanzati relativi ai SAL</p> <p>10) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</p> <p>11) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione</p> <p>12) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)</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>Verifiche e trasferimento risorse</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>
<p>Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale</p>	<p>1) Codice CUP</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>4) Determina di approvazione atti di contabilità finale e collaudo</p> <p>5) Mandati di pagamento quietanzati relativi al SALDO</p> <p>6) Collaudo o certificato di regolare esecuzione</p> <p>7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione</p> <p>8) Decreto di liquidazione del saldo</p> <p>9) Check list di controllo di primo livello dell'UMC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta decreto chiusura del RUP</li> <li>Emissione decreto chiusura dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica sulla stabilità dell'operazione</p>	<p>Controllo di legalità e di regolarità contabile</p>		<p>Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale</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>