



ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dipartimento della Formazione Professionale

PISTA DI CONTROLLO

**MACROPROCESSO
ACQUISTO BENI E SERVIZI**

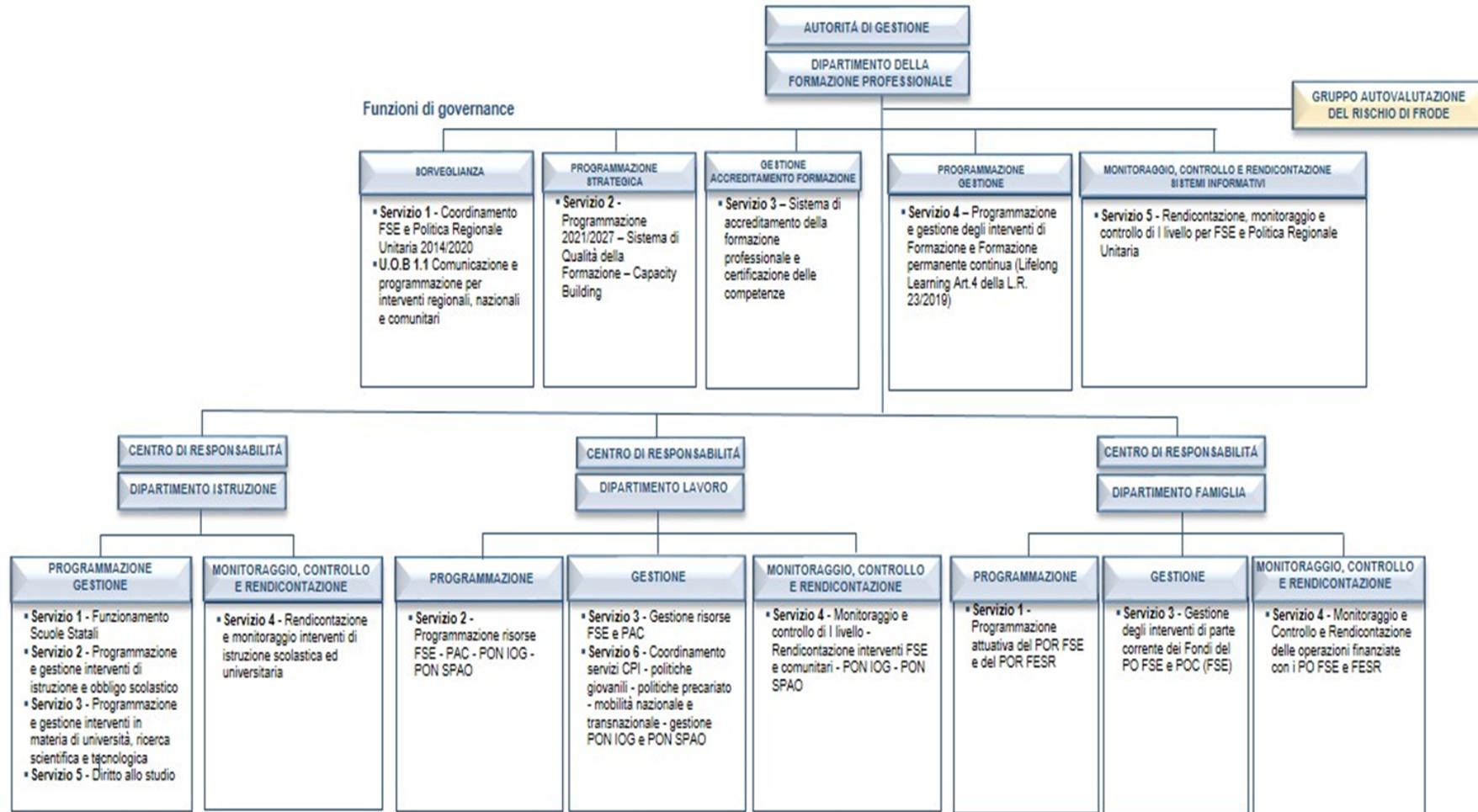
Versione 1 del 6 dicembre 2024

MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI	
OBIETTIVO	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
PROGRAMMA	PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	ACQUISTO BENI E SERVIZI
MACROPROCESSO	ACQUISTO BENI E SERVIZI
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE+)	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
AUTORITA' DI GESTIONE	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – <i>Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale</i>
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Presidenza della Regione Siciliana – <i>Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea</i>
AUTORITA' DI AUDIT	Presidenza della Regione Siciliana – <i>Ufficio speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea</i>
DIPARTIMENTO RESPONSABILE	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – <i>Dipartimento della Formazione Professionale</i>
CENTRI DI RESPONSABILITA'	Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro - <i>Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative</i> Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro - <i>Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali</i>
ORGANISMO INTERMEDIO	N.A.
BENEFICIARI	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027

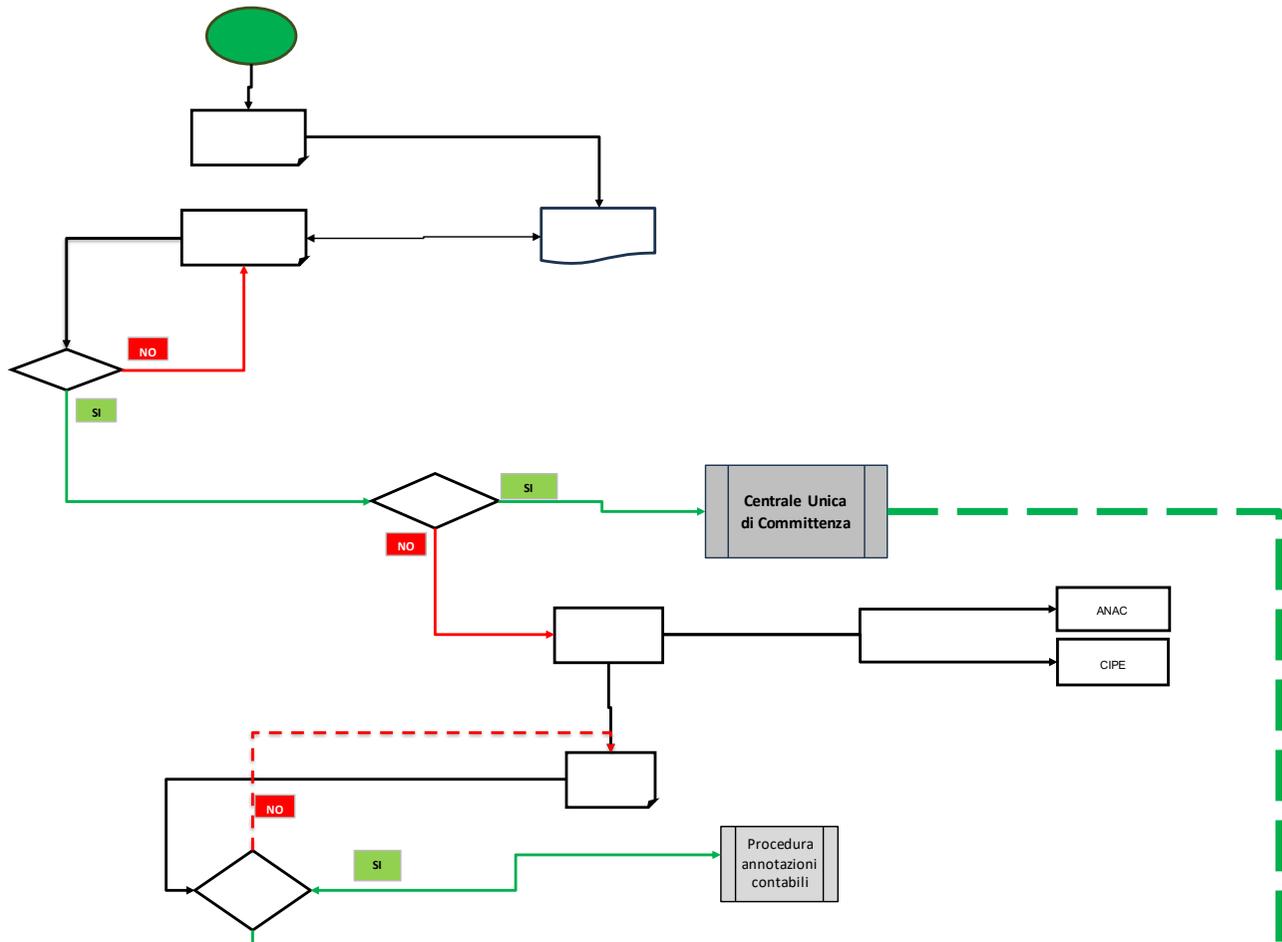
MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

ORGANIZZAZIONE



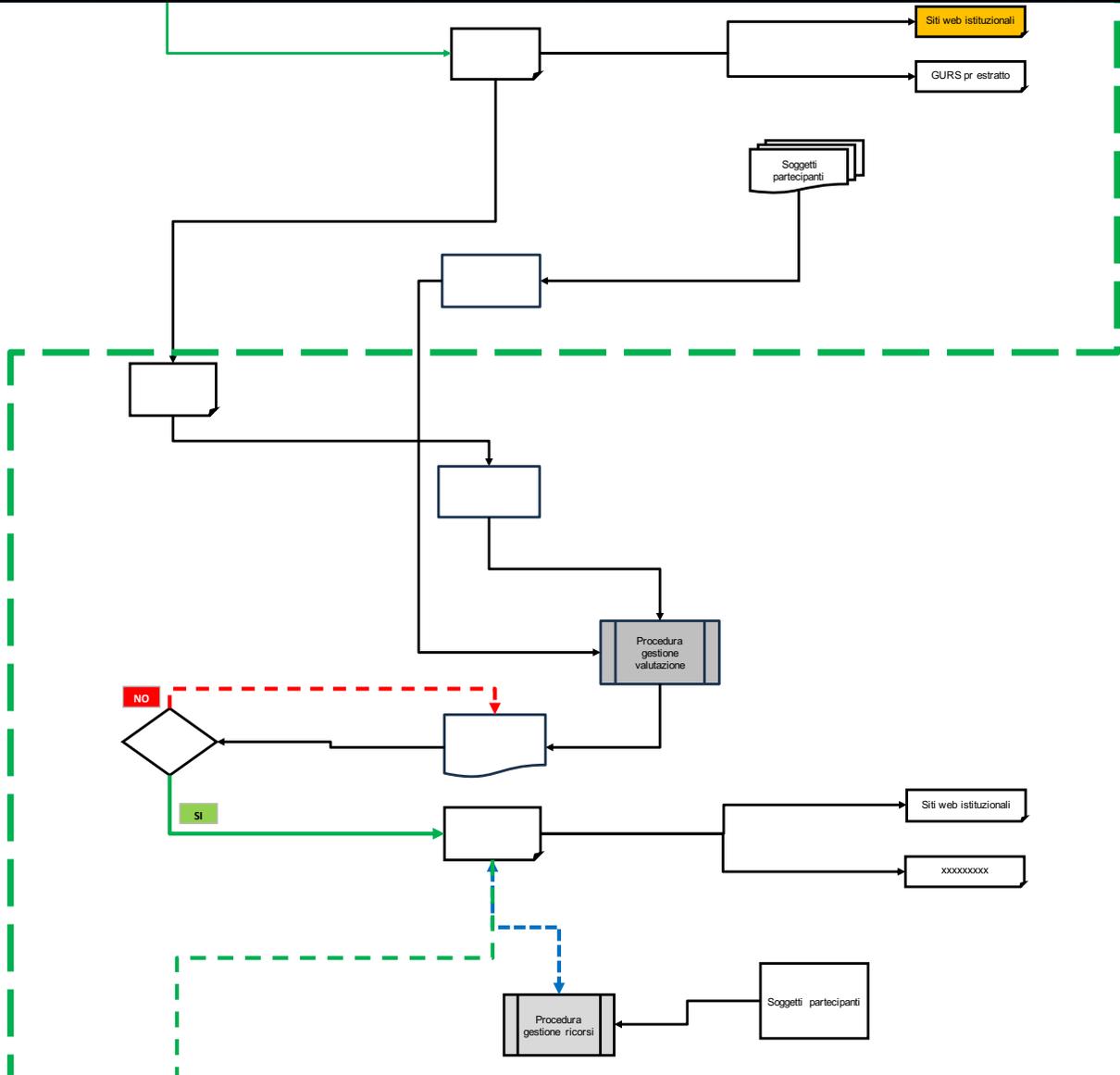
MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA APERTA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_ISTR
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI CON BANDO DI GARA (PROCEDURA APERTA)											
1	Valutazione fabbisogno e relativa congruità										
2	Nomina del responsabile unico del procedimento (RUP)										
3	Predisposizione del Bando di gara, del Capitolato d'oneri, del Disciplinare di Gara e della relativa modulistica per la presentazione delle offerte									Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	ISTR 1
4	Rilascio parere coerenza e creazione PRATT									Verifica della coerenza rispetto al PO FSE(+) Sicilia 2014-2020. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità indicati dal Programma Operativo	ISTR 2
5	Determinazione a contrarre tramite procedura aperta avvalendosi dell'Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'Acquisizione di Beni e Servizi									Art. 55 della L.R. 9/2015 e ss.mm.ii. Su gestione centralizzata acquisti e relativi obblighi	ISTR 3
6	Richiesta e assegnazione del codice identificativo gara (CIG) e Codice Unico di Progetto (CUP)										
7	Predisposizione del DDG di approvazione del Bando di gara e di prenotazione dell'impegno									Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	ISTR 1
8	Approvazione del Bando di gara e di prenotazione dell'impegno										



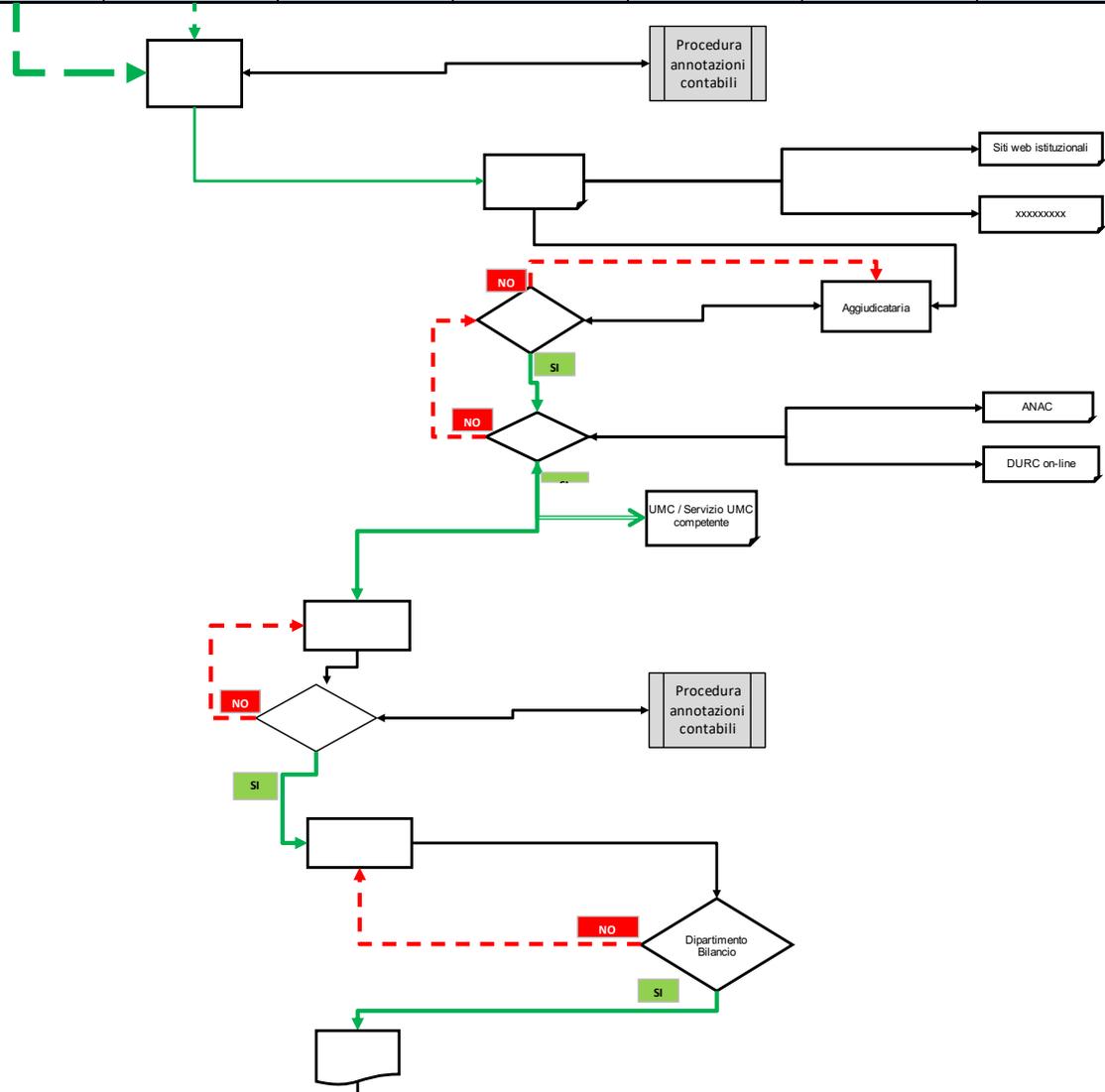
MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA APERTA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_ISTR
9	Pubblicazione del Bando							Siti web istituzionali GURS pr estratto			
10	Invio dell'istanza e degli allegati						Soggetti partecipanti				
11	Ricezione ed acquisizione proposte/offerte tecniche a mezzo protocollo o sistema informativo										
12	Nomina dei Commissari e costituzione della Commissione di valutazione										
13	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di eventuali motivi di inconferibilità/incompatibilità dei componenti della Commissione									Verifica insussistenza di eventuali motivi di inconferibilità/incompatibilità	ISTR 4
14	Valutazione dell'offerta e trasmissione degli esiti									Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta	ISTR 5
15	Predisposizione ed approvazione del DDG dell'esito della valutazione e dell'aggiudicazione provvisoria									Verifica esito della procedura di valutazione	ISTR 6
16	Pubblicazione del DDG di aggiudicazione provvisoria							Siti web istituzionali xxxxxxxx			
17	Gestione di eventuali richieste di accesso agli atti e di ricorsi									Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	ISTR 7



MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA APERTA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_ISTR
18	Approvazione del DDG dell'esito dell'aggiudicazione definitiva e del relativo impegno di spesa					Procedura annotazioni contabili					
19	Pubblicazione del DDG di aggiudicazione definitiva e comunicazione all'aggiudicataria						Siti web istituzionali xxxxxxxxx				
20	Invio e verifica della documentazione presentata e controllo						Aggiudicataria				
21	Controllo dei requisiti formali						ANAC DURC on-line			Verifica della completezza e correttezza della documentazione necessaria per la stipula del contratto/convenzione	ISTR 8
22	Assegnazione del Codice Identificativo Progetto (CIP)					UMC / Servizio UMC competente					
23	Richiesta di accertamento somme in entrata dal servizio alla Programmazione FSE(+)										
24	Approvazione DDG accertamento in entrata e registrazione Servizio di ragioneria dell'ADG del Decreto accertamento in entrata					Procedura annotazioni contabili					
25	Predisposizione DD iscrizione delle somme sul capitolo pertinente										
26	Approvazione DD iscrizione delle somme sul capitolo pertinente					Dipartimento Bilancio					
27	Approvazione DDS di stipula del contratto										



MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA APERTA

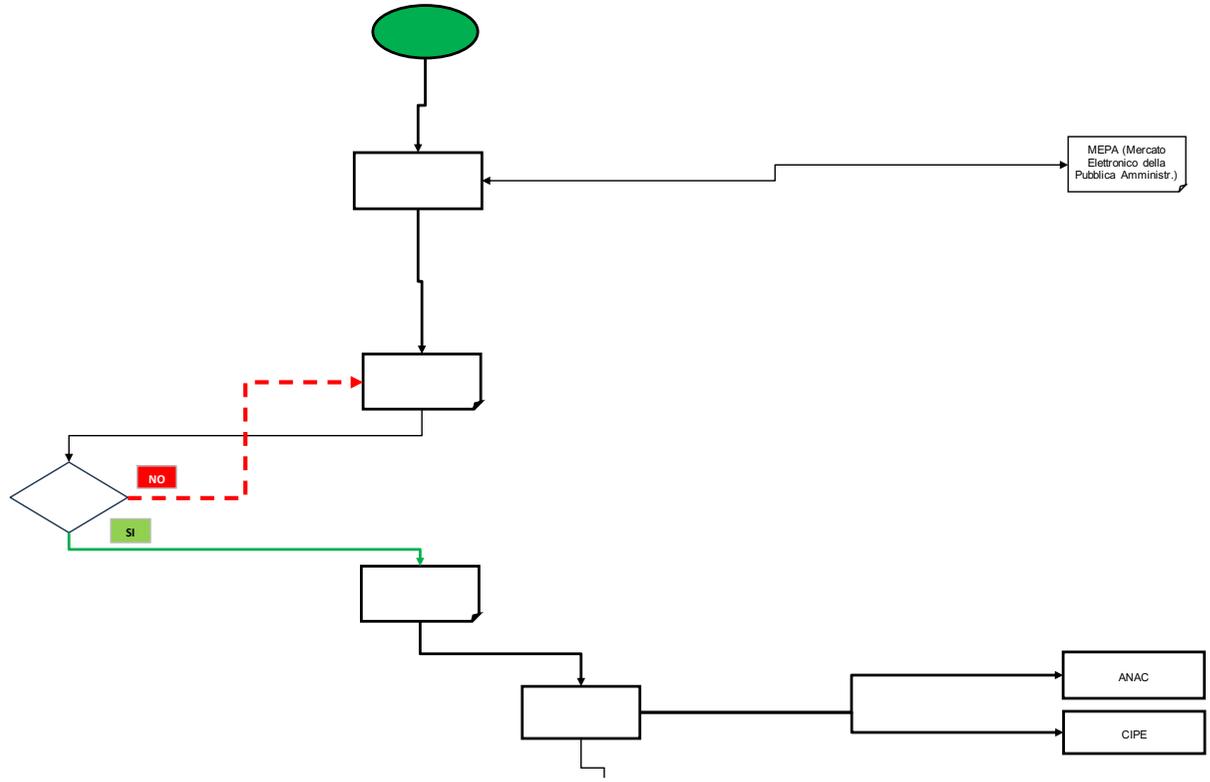
n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_ISTR	
28	Stipula Contratto											
29	Approvazione DDG di approvazione del Contratto e assunzione dell'impegno delle risorse										Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	ISTR 9
30	Nomina del Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), ove non effettuata contestualmente all'approvazione del Contratto (se previsto)											
31	Registrazione dati sul Sistema Informativo											

MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA NEGOZIATA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio competente	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
----	----------	----------------------	-----------------------------------	--	-----	---	--------------------	----------------	---------------------	-----------------------	-----------------

Affidamento diretto dei servizi e forniture di importo sotto soglia anche senza consultazione di più operatori economici

1	Valutazione fabbisogno e verifica compatibilità normativa della procedura										
2	Indagine esplorativa di mercato ed individuazione operatori economici da invitare							MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministr.)		Scelta soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali	ISTR 10
3	Determina a contrarre e predisposizione dello schema della Lettera di invito									Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	ISTR 1
4	Verifica di coerenza e conformità rispetto al PO FSE Sicilia 2021-2027									Verifica della coerenza rispetto al PO FSE(+) 2021 2027	ISTR 2
5	Nomina del RUP									Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	ISTR 1
6	Richiesta e assegnazione CIG e CUP							ANAC CIPE			



MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA NEGOZIATA

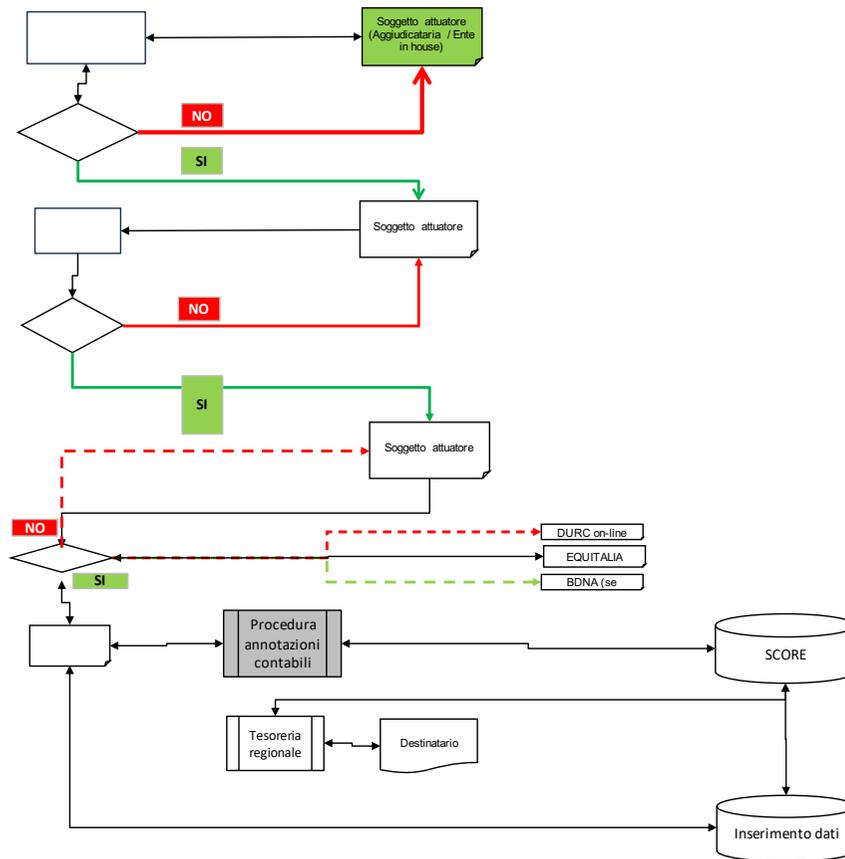
n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio competente	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
7	Pubblicazione del DDG di approvazione dello schema della Lettera di invito e nomina del RUP sui Siti web istituzionali							Siti web istituzionali		Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	ISTR 11
8	Trasmissione inviti						Imprese offerenti				
9	Ricezione delle offerte a mezzo protocollo o sistema informativo				RUP						
10	Nomina della Commissione di valutazione										
11	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di eventuali motivi di inconferibilità/incompatibilità dei componenti della Commissione									Verifica insussistenza di eventuali motivi di inconferibilità/incompatibilità	ISTR 4
12	Valutazione delle offerte, trasmissione degli esiti					Procedura valutazione				Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta	ISTR 5
13	Verifica possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria				RUP						
14	Approvazione e Pubblicazione del DDG di aggiudicazione provvisoria							Siti web istituzionali xxxxxxxxxx		Verifica esito della procedura di valutazione	ISTR 6
15	Gestione di eventuali richieste di accesso agli atti e di ricorsi					Procedura gestione ricorsi	Soggetti partecipanti			Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	ISTR 7
16	Approvazione del DDG dell'esito della valutazione e dell'aggiudicazione provvisoria					Procedura annotazioni contabili					
17	Pubblicazione del DDG di aggiudicazione definitiva e comunicazione all'aggiudicatario							Siti web istituzionali xxxxxxxxxx			
18	Invio e verifica della documentazione presentata e controllo dei requisiti formali						Aggiudicatario				

MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ISTRUTTORIA PROCEDURA NEGOZIATA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente servizio competente	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
19	Controllo dei requisiti formali				SI			ANAC???? DURC on-line		Verifica della completezza e correttezza della documentazione necessaria per la stipula del contratto/convenzione	ISTR 8
22	Assegnazione del Codice Identificativo Progetto (CIP)					UMC / Servizio UMC competente					
23	Richiesta di accertamento somme in entrata dal servizio alla Programmazione FSE(+)										
24	Approvazione DDG accertamento in entrata e registrazione Servizio di ragioneria dell'ADG									Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	ISTR 9
25	Trasmissione del Decreto di accertamento in entrata										
26	Approvazione DD iscrizione delle somme sul capitolo pertinente										
27	Approvazione DDS di stipula del contratto										
28	Stipula Contratto						Aggiudicataria				
29	Approvazione DDG di approvazione del Contratto e assunzione dell'impegno delle risorse									Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	ISTR 9
30	Nomina del Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), ove non effettuata contestualmente all'approvazione del Contratto (se previsto)										
31	Registrazione dati sul Sistema Informativo								S.I. FSE		

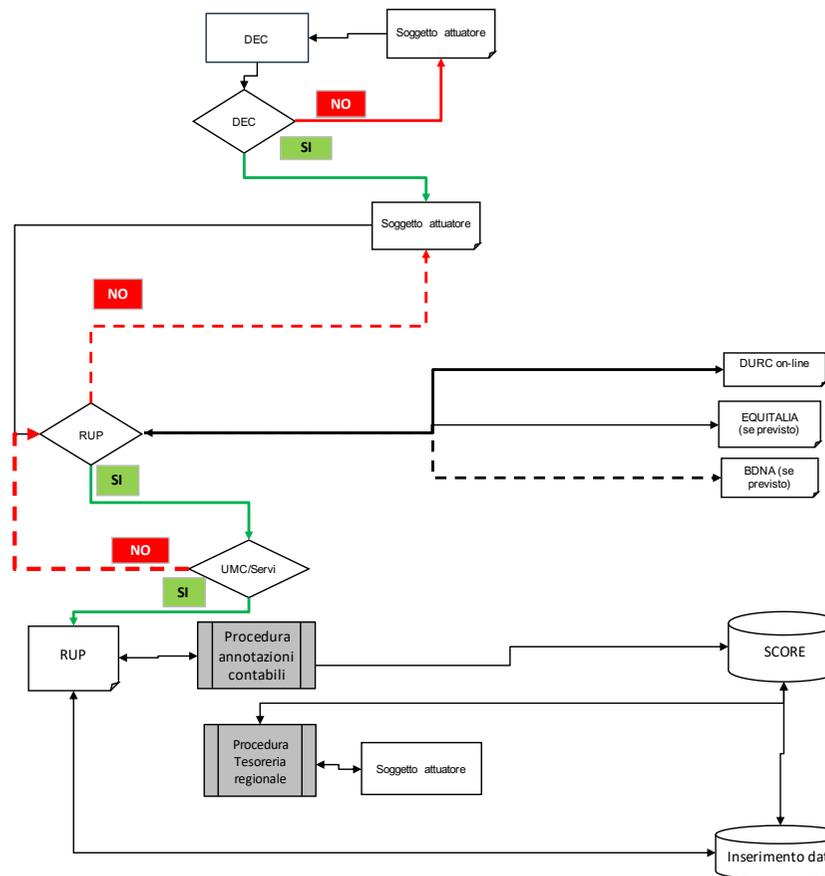
MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ATTUAZIONE

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR Competente Dirigente generale	CDR Competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
1	Presentazione del Piano di lavoro e del Cronoprogramma delle attività (se previsto)						Soggetto attuatore (Aggiudicatario / Ente in house)				
2	Valutazione del Piano di lavoro e del Cronoprogramma delle attività e relativa approvazione (se previsto)									Verifica piano di lavoro e cronogramma attività	ATT 1
3	Comunicazione Avvio delle Attività e Richiesta dell'anticipazione (se previsto)						Soggetto attuatore				
4	Verifica della correttezza e completezza della richiesta e della Polizza fideiussoria									Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata Verifica della polizza fideiussoria e della sua probatorietà.	ATT 2 ATT 3
5	Presentazione della Fattura elettronica pari all'anticipazione										
6	Verifica della correttezza e completezza della Fattura, e acquisizione delle ulteriori informazioni necessarie per l'erogazione dell'anticipazione (se previsto)									Verifica della regolarità del DURC, antimafia (se previsto) ed equitalia (se previsto)	ATT 4
7	Predisposizione provvedimento di liquidazione e mandato di pagamento dell'anticipazione									Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile	ATT 5
8	Esecuzione pagamento anticipazione										
9	Inserimento e controllo dati relativi all'anticipazione sul Sistema Informativo FSE(+)									Verifica tramite sistema dell'avvenuto pagamento	ATT 6



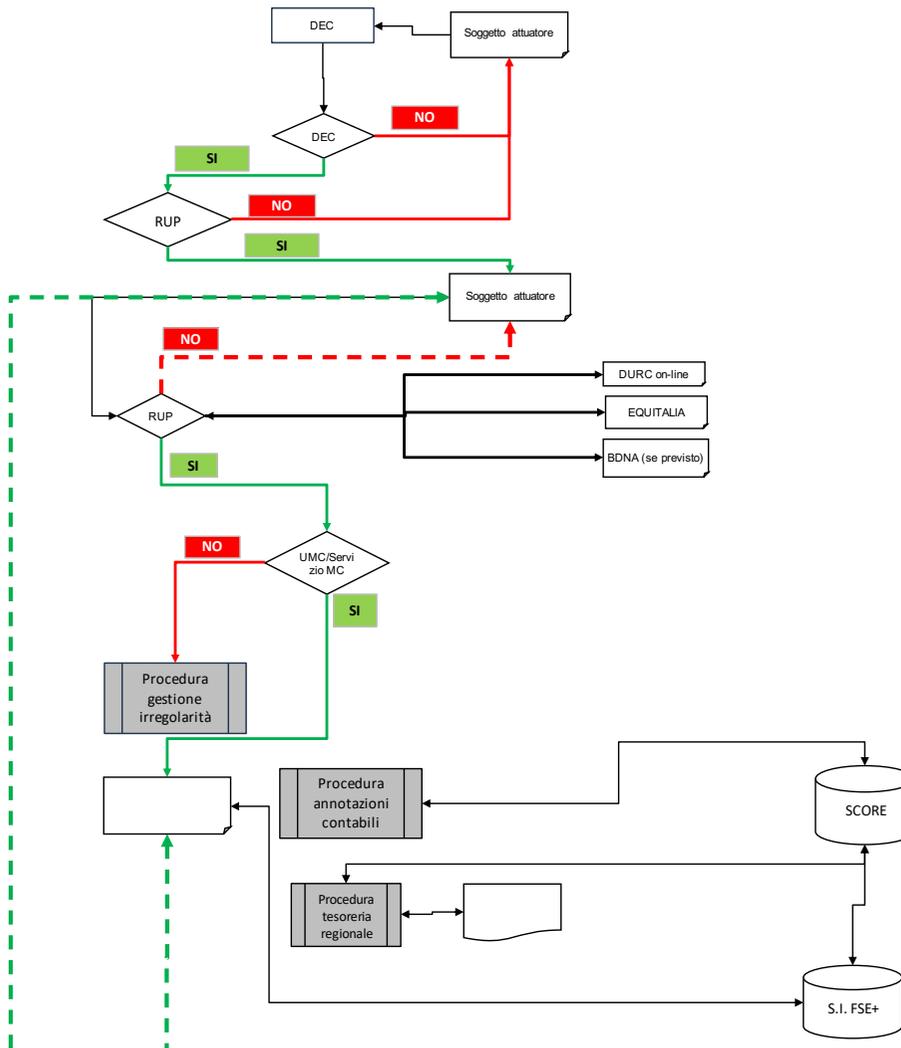
MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ATTUAZIONE

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR Competente Dirigente generale	CDR Competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
10	Presentazione periodica dei SAL corredati dalla documentazione richiesta										
11	Verifica, approvazione dei SAL, rilascio autorizzazione alla fatturazione					DEC	Soggetto attuatore			Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata per l'approvazione dei SAL	ATT 7
12	Presentazione della Fattura elettronica pari ai SAL approvati						Soggetto attuatore				
13	Verifica della correttezza e completezza della Fattura e acquisizione delle ulteriori informazioni necessarie per il pagamento				RUP			DURC on-line EQUITALIA (se previsto) BDNA (se previsto)		Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata Verifica della regolarità del DURC, antimafia (se previsto) ed equitalia (se previsto)	ATT 2 ATT 4
15	Controllo di I livello sui SAL, compilazione della relativa Check-list e trasmissione degli esiti della verifica					UMC/Servi				Verifica di primo livello	ATT 8
16	Predisposizione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento relativo alla fattura del SAL				RUP	Procedura annotazioni contabili			SCORE	Registrazione degli esiti dei controlli ed inserimento delle relative check-list nel sistema informativo	ATT 9
17	Esecuzione pagamento					Procedura Tesoreria regionale	Soggetto attuatore			Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile (ATT 6)	ATT 5
18	Inserimento e controllo dati relativi all'anticipazione sul Sistema Informativo FSE(+)								Inserimento dati	Verifica tramite sistema dell'avvenuto pagamento	ATT 6



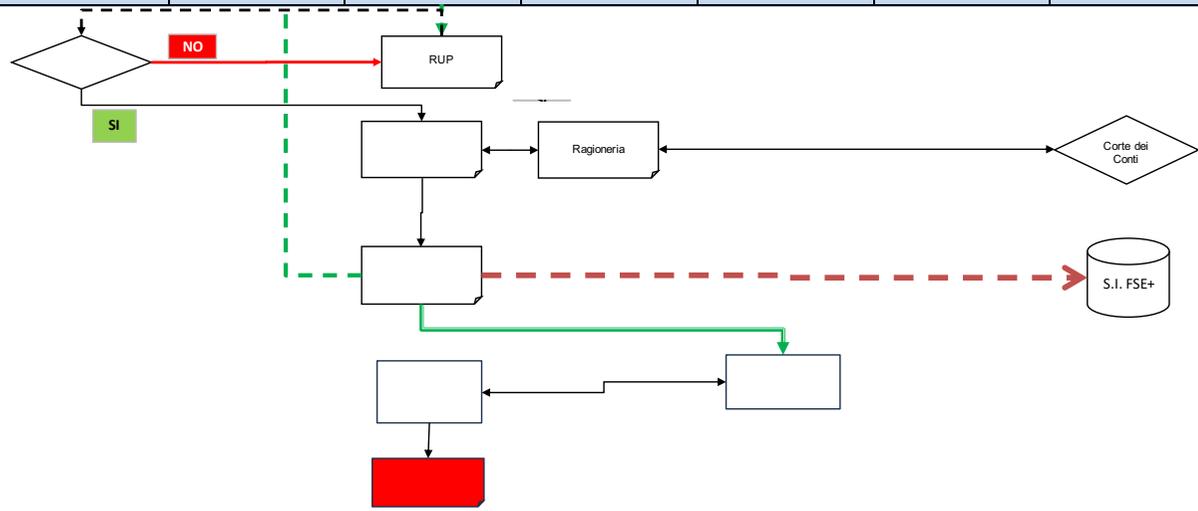
MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ATTUAZIONE

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR Competente Dirigente generale	CDR Competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
19	Presentazione del SAL finale corredato dalla documentazione richiesta e della Relazione finale										
20	Verifica e approvazione del SAL FINALE, della Relazione finale e della documentazione presentata, verifica contabile e collaudo (verifica della corretta esecuzione/fornitura del bene o del servizio)									Verifica del SAL finale e della corretta realizzazione del servizio	ATT 10
26	Autorizzazione invio domanda di rimborso									Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata per l'approvazione dei SAL (ATT 8)	ISTR 8
21	Presentazione della Fattura elettronica pari al saldo e della relativa Polizza fidejussoria (se prevista)										
22	Verifica della correttezza e completezza della Fattura e della Polizza, asseverazione della Polizza e acquisizione delle ulteriori informazioni necessarie per il pagamento (se previsto in questa fase)									Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata Verifica della polizza fidejussoria e della sua probatorietà (se prevista) Verifica della regolarità del DURC, antimafia (se previsto) ed equitalia (se previsto)	ATT 2 ATT 3 ATT 4
23	Controllo di I livello sul SAL finale, compilazione della relativa Check-list e trasmissione degli esiti della verifica									Verifica di primo livello per il pagamento del SAL finale	ATT 11
24	Gestione delle eventuali irregolarità									Trattamento delle eventuali irregolarità ed invio delle relative comunicazioni	ATT 12
25	Emissione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento relativo alla fattura									Registrazione degli esiti dei controlli ed inserimento delle relative check-list nel sistema informativo	ATT 9
26	Esecuzione pagamento									Verifica regolarità contabile	ATT 5
27	Inserimento e controllo dati relativi a saldo sul Sistema Informativo FSE(+)									Verifica tramite sistema dell'avvenuto pagamento	ATT 6

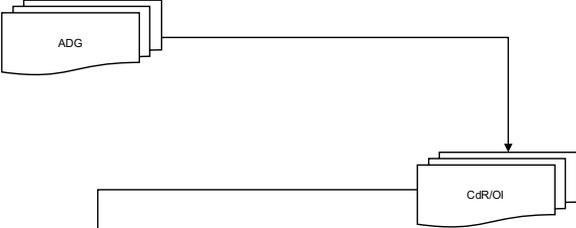
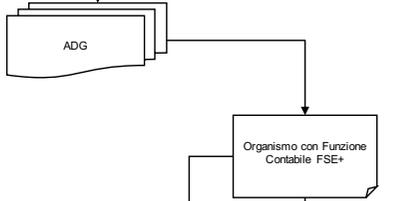
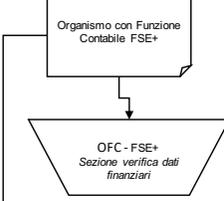
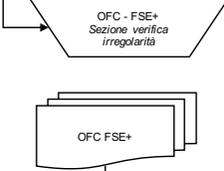


MACROPROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI ATTUAZIONE

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR Competente Dirigente generale	CDR Competente Dirigente servizio	RUP	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Controllo N_Att
28	Predisposizione ed approvazione del DDG di chiusura dell'operazione										
29	Trasmissione del DDG di chiusura alla Corte dei Conti per la relativa registrazione per il tramite della Ragioneria					Ragioneria			Corte dei Conti		
30	Comunicazione registrazione DDG di chiusura da parte della Corte dei Conti e, se non avvenuto nella fase precedente, autorizzazione all'emissione della fattura								S.I. FSE+		
31	Richiesta svincolo della/e polizza/e fideiussoria/e (se previsto)										
32	Svincolo della/e polizza/e fideiussoria/e (se previsto)										



MACROPROCESSO: CERTIFICAZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Apertura finestra Attestazione della spesa da parte dell'AdG						
2	Attestazione della spesa, di ciascun CdR, secondo la tempistica e gli step procedurali previsti dal Manuale delle Procedure						
3	Attestazione della spesa secondo la tempistica e gli step procedurali previsti dal Manuale delle Procedure in uso dell'OFC o sue indicazioni specifiche Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte dell'ADG dell'attestazione di spesa all'OFC						Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'OFC FSE (CERT 3)
4	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG						
5	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG						Verifica dati finanziari (CERT 4)
6							Verifica irregolarità (CERT 5)
7	Validazione erogazioni verificate nel sistema informativo locale, elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento, registrazione dati finanziari della spesa certificata e della domanda di pagamento sul SI SFC, validazione dati sul SI SFC per il conseguente inoltro alla CE						

MACROPROCESSO: CERTIFICAZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
8	Monitoraggio della domanda di pagamento su SFC		OFC - FSE+				Verifica dell'OFC FSE+ dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento (CERT 6)
9	Comunicazione all'ADG, ai CDR/OI e all'ADA degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritirate, sospese e riammesse	ADG		ADA	CDR/OI		
10	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute	ADG	OFC - FSE+				
11	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG		OFC - FSE+ Sezione verifica dati finanziari				Verifica dati finanziari (CERT 4)
12			OFC - FSE+ Sezione verifica irregolarità				Verifica irregolarità (CERT 5)
13	Riscontro irregolarità documentale e/o incongruenze dati finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello: - dichiarazione di irricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG - restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive - sospensione domanda di pagamento.	ADG	OFC - FSE+				
14	- revisione della propria attestazione di spesa in base alle osservazioni dell'OFC FSE+ - trasmissione della revisione dell'attestazione di spesa all'OFC FSE+	ADG	OFC - FSE+				

MACROPROCESSO: CERTIFICAZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
15	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate						Verifica dati finanziari (CERT 4) Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 7)
16							Verifica irregolarità (CERT 5) Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 7)
17	- Azioni correttive esaustive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 4, 5 e 6 - Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento					CE	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'OFC FSE+ (CERT 8)
18	Visualizzazione su SFC delle domande di pagamento delle quote intermedie Erogazione delle quote intermedie comunitarie entro 60 gg. dalla data di registrazione della domanda di pagamento (art. 93 comma 1 del Reg. 2021/1060)					CE	
19	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie statali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e statali alla Tesoreria di Bilancio Ricezione e contabilizzazione delle quote di cofinanziamento FSE+					MEF/GRUE	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1) Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)
20	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario						
21	Estrazione dal registro dei recuperi dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riepilogo da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile						Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (CERT 10)

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ISTRUTTORIA			
ISTR 1	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione, nazionale e regionale vigente in materia di appalti (e.g. DL 50/2016)	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 2	Verifica della coerenza rispetto al PO FSE Sicilia 2021 2027. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità indicati dal Programma Operativo	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 3	Applicazione Art. 55 della L.R. 9/2015 e ss.mm.ii. Su gestione centralizzata acquisti e relativi obblighi	Dichiarazioni componenti commissione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 4	Verifica insussistenza di eventuali motivi di inconferibilità/incompatibilità		
ISTR 5	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica che la documentazione sia pervenuta in forma cartacea o attraverso il sistema informatico se previsto entro i termini. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti, etc.	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti (DLgs 50/2016) - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 6	Verifica esito della procedura di valutazione	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti (DLgs 50/2016) - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 7	Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	Legislazione amministrativa vigente	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 8	Verifica della completezza e correttezza della documentazione necessaria per la stipula del contratto/convenzione	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti (DLgs 50/2016) - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ISTR 9	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	- Avviso pubblico - Vademecum attuazione - Legge di Bilancio Annuale della Regione Siciliana	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 10	Scelta soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti (Dlgs 50/2016) - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 11	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti (Dlgs 50/2016) - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATTUAZIONE			
ATT 1	Verifica piano di lavoro e cronogramma attività	- Contratto - Piano di lavoro - Cronogramma	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 2	Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante, la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 3	Verifica della polizza fidejussoria e della sua probatorietà. Verifica della sussistenza, della correttezza e della probatorietà della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 4	Verifica della regolarità del DURC, antimafia (se previsto) ed equalità (se previsto)	- Regolamenti dell'Unione - Normativa nazionale e regionale in materia - Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 30 gennaio 2015 - D. Lgs. n. 159/2011	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 5	Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 6	Verifica tramite sistema dell'avvenuto pagamento	- Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 7	Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata per l'approvazione dei SAL. Verifica della documentazione attestante, la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste	- Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 8	Verifica di primo livello. Verifica della documentazione attestante, la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 9	Registrazione degli esiti dei controlli ed inserimento delle relative check-list nel sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi regionali 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 10	Verifica del SAL finale e della corretta realizzazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 11	Verifica di primo livello per il pagamento del SAL finale. Verifica della spesa rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio (fatte salve le fattispecie previste all'art.67 comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Documento approvato dal CdS - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 12	Trattamento delle eventuali irregolarità ed invio delle relative comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'Unione - Programma Operativo - Normativa dell'Unione e nazionale vigente in materia di irregolarità - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi regionali 	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
CERTIFICAZIONE			
CERT 1	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-C28\2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 3	Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'OFC FSE	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021/2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 4	Verifica dati finanziari	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 5	Verifica irregolarità	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 6	Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 7	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 8	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'OFC FSE	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
CERT 9	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti)	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
CERT 10	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea