

**PR FESR SICILIA 2021-2027**

**PRIORITÀ 2 - UNA SICILIA PIÙ VERDE**

**OBIETTIVO SPECIFICO 2.4 - PROMUOVERE L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI  
CLIMATICI, LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI CATASTROFE E LA RESILIENZA,  
PRENDENDO IN CONSIDERAZIONE APPROCCI ECOSISTEMICI**

**AZIONE 2.4.4 - INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI**

**CDR - COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA**



**PISTA DI CONTROLLO RIGUARDANTE LA PROCEDURA ATTUATIVA PER REALIZZAZIONE  
DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITÀ**



| Atti Amministrativi   |                                   | Programmazione  |   | Documentazione  |  |  |   |  |
|---|-----------------------------------|---|---|---|--|--|---|--|
| DGR Approvazione del PO FESR 2021/2027  |                                   | Decisione della Commissione - Testo del PR  |   | Piano finanziario per Azione CdR  |  |  |   |  |
| DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO  |                                   | Verbi/procedure scritte CdS   |   | Relazione Allegato XVI Regolamento (UE) 2021/1060 - Manuale di attuazione - Manuale di controlli di primo livello   |  |  |   |  |
| DGR Approvazione Metodologia e criteri di selezione   |                                   | Verbi/procedure scritte CdS   |   | Relazione Allegato XVI Regolamento (UE) 2021/1060 - Manuale di attuazione - Manuale di controlli di primo livello   |  |  |   |  |
| DGR Approvazione SIGeCo e allegati  |                                   | Relazione Allegato XVI Regolamento (UE) 2021/1060 - Manuale di attuazione - Manuale di controlli di primo livello   |   | Relazione Allegato XVI Regolamento (UE) 2021/1060 - Manuale di attuazione - Manuale di controlli di primo livello   |  |  |   |  |
| Documento/Output  | Ordine cronologico delle attività | DRP   | Autorità di Gestione/CDR  | UCO/Beneficiario  | UMC  | Soggetto attuatore   | Ragioneria  | Altri Soggetti   |
| <b>Fase di definizione del Documento di Programmazione Attuativa e relativi aggiornamenti</b> |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| DPA e relativi aggiornamenti  | 1                                 |   | Individua le procedure di selezione per attuare le azioni del PR di propria competenza mediante: - individuazione diretta l'operazione (bene, servizio od opera da acquisire); - adozione di atti "circolare ricognitiva" "avviso valutativo" etc) delle operazioni. Richiede al Bilancio per il tramite della Ragioneria, l'istituzione di una coppia di capitoli in entrata e in uscita. Infine, crea la relativa PRATT sul SIL Caronte |   |  |  |   |  |
|   | 2                                 |   |   |   |  |  | Provvede all'istituzione delle coppie di capitoli in entrata e in uscita  |  |
|   | 3                                 |   | Propone il quadro programmatico di dettaglio (DPA) per le procedure attuative (PRATT) di propria competenza e il calendario degli inviti e li invia al DRP  |   |  |  |   |  |
|   | 4                                 | Trasmette la programmazione attuativa unitamente al calendario degli inviti al Presidente della Regione che attiva la Giunta Regionale per la relativa presa d'atto |   |   |  |  |   |  |
|   | 5                                 |   |   |   |  |  |   | Giunta Regionale - Approva la Deliberazione che prende atto della programmazione attuativa (DPA) e del calendario degli inviti |
|   | 6                                 |   |   | Ove necessario aggiorna il DPA e lo invia al Presidente per la relativa presa d'atto e aggiorna almeno trimestralmente il calendario degli inviti   |  |  |   |  |
|   | 7                                 | Monitora il raggiungimento dei target previsti dal PR e il pieno utilizzo delle risorse finanziarie, coordinando le eventuali modifiche e misure correttive         |   |   |  |  |   |  |
| <b>Fase della Selezione delle operazioni</b>  |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| Atto di individuazione degli interventi e contestuale accertamento delle somme in entrata     | 1                                 |   | Il DG del CDR dà avvio al procedimento richiedendo all'UCO di effettuare una ricognizione dei fabbisogni o avviare la procedura valutativa di selezione delle operazioni  |   |  |  |   |  |
|   | 2                                 |   |   | A seguito dell'analisi dei fabbisogni espressi dalla struttura, individua direttamente il bene, il servizio o l'opera, laddove previsto in un atto di programmazione (piano triennale delle OO.PP.) o avvia le procedure di evidenza pubblica rivolte alle articolazioni regionali e/o periferiche per la selezione dei progetti coerenti con gli obiettivi del PR, prestando particolare attenzione al rispetto del DNSH e della minimizzazione degli effetti del clima (Climate Proofing) |  |  |   |  |
|   | 3                                 |   |   | Individua la lista delle operazioni da ammettere a finanziamento sul PR, sottoposta ad approvazione con Decreto del DG del CDR  |  |  |   |  |
|   | 4                                 |   | Il DG del CDR approva la lista delle operazioni selezionate con proprio decreto e lo trasmette al DRP   | Nel caso di opera, bene o servizio direttamente individuato dall'UCO, che ricopre il ruolo di Stazione appaltante, lo stesso provvede alla nomina del RUP e alle successive procedure ad evidenza pubblica  |  |  |   |  |
|   | 5                                 | Mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate che deve essere aggiornato almeno ogni 4 mesi   |   |   |  |  |   |  |
|   | 6                                 | Avvia l'attività di coordinamento e monitoraggio delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli di bilancio  |   |   |  |  |   |  |
|   | 7                                 |   | Il DG del CDR adotta il decreto di accertamento in entrata delle somme necessarie a garantire la copertura finanziaria delle operazioni da finanziare inviandolo alla Ragioneria  |   |  |  |   |  |
|   | 8                                 |   |   |   |  |  |   | Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di accertamento in entrata delle somme                               |
|   | 9                                 |   |   |   | Richiede l'iscrizione delle somme nei capitoli appositamente istituiti   |  |   |  |
|   | 10                                |   |   |   |  |  |   | Procede all'iscrizione delle somme   |
| <b>Fase di attuazione delle operazioni</b>  |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| Decreto a contrarre e determina di approvazione atti di gara - sopra soglia                   | 1                                 |   |   | Predisporre gli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica necessari a dare attuazione all'operazione (bando di gara, capitolato speciale d'appalto, disciplinare relativo ai lavori, beni e servizi)  |  |  |   |  |
|   | 2                                 |   | Il DG del CDR adotta il decreto a contrarre, approvando gli atti di gara e assumendo l'impegno contabile  |   |  |  |   |  |
|   | 3                                 |   |   |   |  |  |   | Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di impegno   |
|   | 4                                 |   |   | Trasmette gli atti di gara al soggetto competente per legge alla celebrazione della gara o ricorre agli strumenti di negoziazione delle centrali di committenza   |  |  |   | CUC - Pubblica il bando di gara e la relativa modulistica  |
|   | 5                                 |   |   |   | Inserisce, supportata dall'UCO, la procedura ad evidenza pubblica sul SIL Caronte, assegnandole il codice e attribuendole lo stato "in programmazione" |  |   |  |
| <b>Fase di attuazione delle operazioni</b>  |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| Decreto a contrarre e determina di approvazione atti di gara sotto-soglia                     | 1                                 |   |   | Negli acquisti sotto-soglia il RUP provvede agli adempimenti necessari a porre in essere le procedure previste dal codice degli appalti (affidamento diretto-procedura negoziata senza bando - RDO - catalogo MEPA) e propone la determina a contrarre (anche in forma semplificata)  |  |  |   |  |
|   | 2                                 |   | Il DG del CDR adotta il decreto a contrarre, approvando gli eventuali atti di gara e assumendo l'impegno contabile  |   |  |  |   |  |
|   | 3                                 |   |   |   |  |  |   | Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di impegno   |
|   | 4                                 |   |   |   | Inserisce, supportata dall'UCO, la procedura ad evidenza pubblica sul SIL Caronte, assegnandole il codice e attribuendole lo stato "in programmazione" |  |   |  |
| <b>Fase di attuazione delle operazioni</b>  |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| Decreto di aggiudicazione   | 1                                 |   |   | Effettuate le verifiche, propone al DG del CDR il decreto di aggiudicazione   |  |  |   |  |
|   | 2                                 |   | Il DG del CdR adotta il decreto di aggiudicazione che viene successivamente pubblicato dall'UCO e notificato all'aggiudicatario   |   |  |  |   |  |
|   | 3                                 |   |   | L'UCO configura sul SIL l'operazione in stato di "in attuazione"  |  |  |   |  |
| <b>Fase di attuazione delle operazioni</b>  |                                   |   |   |   |  |  |   |  |
| Decreto di approvazione del Contratto di appalto  | 1                                 |   |   |   |  |  | Trasmette entro i termini e le modalità stabilite dal RUP la documentazione propedeutica alla stipula del contratto |  |
|   | 2                                 |   |   | Fatto salvo l'avvio dell'esecuzione anticipata del contratto nei casi consentiti dalla legge, stipula il contratto appalto e propone l'adozione al DG del CdR del relativo decreto di approvazione, con definizione del nuovo quadro economico e eventuale disimpegno dei ribassi d'asta  |  |  |   |  |
|   | 3                                 |   | Il DG del CdR adotta il decreto di approvazione del contratto d'appalto, del nuovo quadro economico e del relativo eventuale disimpegno dei ribassi d'asta e lo trasmette all'UCO per la relativa pubblicazione   |   |  |  |   |  |
|   | 4                                 |   |   | Pubblica il decreto di approvazione del contratto e dell'eventuale disimpegno e lo invia alla Ragioneria  |  |  |   |  |
|   | 5                                 |   |   |   |  |  |   | Effettua le verifiche di competenza e registra l'eventuale disimpegno  |
|   | 6                                 |   |   |   |  | Svolge i controlli di primo livello sulla procedura di affidamento |   |  |

|  |   |  |  |   |   |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|--|---|---|
| Eventuale Decreto di approvazione delle variazioni dell'operazione   | 1 |  |  | In caso di variazioni dei contratti di appalto in corso d'opera, effettua la verifica relativa all'impatto della variazione sugli obiettivi dell'operazione e la coerenza con l'OS del PR e propone il decreto di approvazione delle variazioni die contratto al DG del CDR               |   |  |   |   |
|  | 2 |  | Il DG del CDR adotta il decreto di approvazione delle variazioni del contratto                   |   |   |  |   |   |
|  | 3 |  |  | Trasmette il decreto di approvazione delle variazioni del contratto alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore   |   |  |   |   |
|  | 4 |  |  |   |   |  | Effettua le verifiche di competenza   |   |
| Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno  | 1 |  |  | Nei casi in cui accerti l'esistenza di cause di risoluzione come previste dal contratto, avvia il relativo procedimento dandone comunicazione al soggetto attuatore   |   |  |   |   |
|  | 2 |  |  |   |   |  | Può fornire adeguate motivazioni entro i termini indicati nella comunicazione dell'UCO  |   |
|  | 3 |  |  | Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di risoluzione, propone l'eventuale provvedimento di revoca e contestuale disimpegno al DG del CDR   |   |  |   |   |
|  | 4 |  | Il DG del CDR adotta il provvedimento di revoca e disimpegno                                     |   |   |  |   |   |
|  | 5 |  |  | Trasmette il provvedimento di revoca e disimpegno alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore   |   |  |   |   |
|  | 6 |  |  |   |   |  | Effettua le verifiche di competenza e registra il disimpegno  |   |
| <b>Circuito finanziario dell'operazione</b>  |   |  |  |   |   |  |   |   |
| Decreto di liquidazione anticipazione (max 30% del corrispettivo contrattuale) (l'anticipazione è eventuale ed è subordinata alla richiesta da parte del soggetto attuatore) | 1 |  |  |   |   |  | Può richiedere, contestualmente alla trasmissione del contratto o comunque in una fase successiva, la liquidazione dell'anticipazione previa presentazione di apposita fidejussione |   |
|  | 2 |  |  | Verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e della polizza fidejussoria e provvede alla trasmissione della documentazione all'UMC   |   |  |   |   |
|  | 3 |  |  |   | Conclude i controlli di primo livello sulla procedura di gara   |  |   |   |
|  | 4 |  |  | L'UCO/RUP emana la determina di liquidazione e contestualmente emette il relativo mandato di pagamento e trasmette gli atti alla Ragioneria   |   |  |   |   |
|  | 5 |  |  |   |   |  |   | Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento |
|  | 6 |  |  | Acquisisce i dati di liquidazione da SIC, li comunica al beneficiario e procede al caricamento su Caronte   |   |  |   |   |
| Decreto di liquidazione degli stati di avanzamento lavori secondo le previsioni contrattuali   | 1 |  |  |   |   |  | Trasmette gli stati di avanzamento lavori/Relazioni sull'esecuzione delle prestazioni   |   |
|  | 2 |  |  | L'UCO/RUP verifica la corrispondenza del SAL/Relazioni con il contratto e con il capitolato speciale e approva la documentazione, dandone comunicazione al Soggetto attuatore e autorizzandolo ad emettere fattura  |   |  |   |   |
|  | 3 |  |  |   |   |  | Provvede alla fatturazione delle somme rendicontate nei SAL/Relazioni approvate   |   |
|  | 4 |  |  | Se l'operazione è stata oggetto di campionamento da parte dell'UMC**, attiva la fase 1 dei controlli di primo livello. Per le spese non campionate, provvede alla liquidazione delle somme  |   |  |   |   |
|  | 5 |  |  |   | Effettua la fase 1 dei controlli di primo livello e ne comunica l'esito all'UCO   |  |   |   |
|  | 6 |  |  | L'UCO/RUP, in caso di esito positivo dei controlli, emana la determina di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria   |   |  |   |   |
|  | 7 |  |  |   |   |  |   | Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento |
|  | 8 |  |  | L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SIC, procede al caricamento su Caronte e attiva l'UMC per i controlli di fase 2  |   |  |   |   |
|  | 9 |  |  |   | Verifica il rispetto dei termini per il pagamento al beneficiario e l'effettivo sostenimento delle relative spese ai fini della successiva attestazione all'OFC               |  |   |   |
| <b>*fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di 1° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di rimborso</b>            |   |  |  |   |   |  |   |   |
| Determina di liquidazione del saldo  | 1 |  |  |   |   |  | Trasmette lo stato finale/Relazione finale sui lavori, beni e servizi oggetto dell'appalto *  |   |
|  | 2 |  |  | L'UCO/RUP verifica la corrispondenza dello stato finale/relazione finale, con il contratto e con il capitolato speciale, approva la documentazione ed emette collaudo/certificato di regolare esecuzione dandone comunicazione al Soggetto attuatore e autorizzandolo ad emettere fattura |   |  |   |   |
|  | 3 |  |  |   |   |  | Provvede alla fatturazione delle somme oggetto del saldo  |   |
|  | 4 |  |  | Se l'operazione è stata oggetto di campionamento da parte dell'UMC**, attiva la fase 1 dei controlli di primo livello. Per le spese non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme  |   |  |   |   |
|  | 5 |  |  |   | Effettua la fase 1 i controlli di primo livello e ne comunica l'esito all'UCO   |  |   |   |
|  | 6 |  |  | L'UCO/RUP, in caso di esito positivo dei controlli, emana la determina di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria.  |   |  |   |   |
|  | 7 |  |  |   |   |  |   | Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento |
|  | 8 |  |  | L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SIC, procede al caricamento su Caronte e attiva l'UMC per i controlli di fase 2  |   |  |   |   |
|  | 9 |  |  |   | Verifica il rispetto dei termini per il pagamento al soggetto attuatore e l'effettivo sostenimento delle relative spese ai fini della successiva attestazione all'OFC         |  |   |   |
| <b>**compresa eventuale documentazione relativa alla procedura DNSH</b>  |   |  |  |   |   |  |   |   |
| <b>**fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di 1° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di rimborso</b>           |   |  |  |   |   |  |   |   |
| Decreto di chiusura dell'operazione  | 1 |  |  | L'UCO/RUP verificata la presenza di eventuali economie di spesa, propone al DG del CDR l'adozione del Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle citate economie  |   |  |   |   |
|  | 2 |  | Il DG del CDR emana il Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle economie |   |   |  |   |   |
|  | 3 |  |  | L'UCO/RUP trasmette il Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle economie alla Ragioneria  |   |  |   |   |
|  | 4 |  |  |   |   |  |   | Effettua le verifiche di competenza e registra il provvedimento       |
|  | 5 |  |  | L'UCO/RUP allinea i dati finanziari, fisici e procedurali presenti a sistema e attribuisce all'operazione lo stato "concluso"   |   |  |   |   |
|  | 6 |  |  |   | Nei casi previsti dall'art. 65 del Regolamento (UE) 2021/1060, provvede a svolgere i controlli ex post, su base campionaria e in loco accertando la stabilità dell'operazione |  |   |   |