

PR SICILIA FESR 2021-2027 PISTA DI CONTROLLO Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE/OPERAZIONI A TITOLARITA'								
PROGRAMMAZIONE								
ATTI AMMINISTRATIVI					DOCUMENTAZIONE			
DGR Approvazione del PO FESR 2021/2027					•Decisione della Commissione •Testo del PR			
DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO					•Piano finanziario per Azione CdR			
DGR Approvazione Metodologia e criteri di selezione					•Verbali/procedure scritte CdS			
DGR Approvazione SiGeCo e allegati					• Relazione Allegato XVI reg.(UE) 1060/2021 • Manuale di attuazione • Manuale di controlli di I livello			
DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione/CDR	UCO/Beneficiario: Servizi per il Territorio	UMC	Soggetto attuatore	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Fase di definizione del Documento di Programmazione Attuativa e relativi aggiornamenti								
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						La Ragioneria Generale 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 Delibera di Giunta 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 quadrimestralmente 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						
Fase della Selezione delle operazioni								
	1		Il DG dà avvio al procedimento richiedendo all'UCO di effettuare una ricognizione dei fabbisogni o avviare la procedura valutativa di selezione delle operazioni					

Atto di individuazione degli interventi e contestuale accertamento delle somme in entrata	2			A seguito dell'analisi dei fabbisogni espressi dalla struttura, individua direttamente il bene, il servizio od 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), nonchè al rispetto dei principi delle pari opportunità riferite alla parità di genere, alla parità generazionale e all'inclusione delle persone con disabilità, con particolare attenzione al livello occupazionale.				
	3			L'UCO, sulla base dei progetti presentati dai beneficiari, 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 dal beneficiario, 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		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	
Fase di attuazione delle operazioni								
Decreto a contrarre e determina di approvazione atti di gara sotto-soglia	1			Nei lavori e 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 predisposto dal beneficiario					
	3						Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di impegno	
	4				L'UMC, supportata dall'UCO, inserisce la procedura ad evidenza pubblica sul SIL Caronte, assegnandole il codice e attribuendole lo stato "in programmazione"			

Decreto di aggiudicazione	1			L'UCO, effettuate le verifiche, propone al DG del CdR il decreto di aggiudicazione predisposto dal beneficiario				
	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 Caronte l'operazione in stato di "in attuazione"				
Fase di attuazione delle operazioni								
Decreto di approvazione del Contratto di appalto	1					L'aggiudicatario 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, il beneficiario 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 di appalto, del nuovo quadro economico e del relativo eventuale disimpegno dei ribassi d'asta e lo trasmette all'UCO per la relativa pubblicazione					
	4			L'UCO 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			
Decreto di approvazione delle variazioni dell'operazione	1			In caso di variazioni dei contratti di appalto in corso d'opera, il beneficiario effettua la verifica relativa all'impatto della variazione sugli obiettivi dell'operazione e la coerenza con l'OS del PR e, dopo l'assenso dell'UCO, propone il decreto di approvazione della variazione al DG del CDR				
	2		Il DG del CDR adotta il decreto di approvazione delle variazioni del contratto					
	3			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore				
	4						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza	
	1			Nei casi in cui il beneficiario accerti l'esistenza di cause di risoluzione come previste dal contratto, avvia il relativo procedimento dandone comunicazione al soggetto attuatore				
	2					Il soggetto attuatore, nel rispetto dei termini indicati nella comunicazione del beneficiario, può fornire adeguate motivazioni		

Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno	3			Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di risoluzione, il beneficiario 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			L'UCO trasmette il provvedimento alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore				
	6						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il disimpegno	
Circuito finanziario dell'operazione								
Decreto di liquidazione anticipazione (max 30% del corrispettivo contrattuale) (l'anticipazione è eventuale ed è subordinata alla richiesta da parte del soggetto attuatore)	1					Il soggetto attuatore contestualmente alla trasmissione del contratto o comunque in una fase successiva, può richiedere la liquidazione dell'anticipazione previa presentazione di apposita fidejussione		
	2			L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e della polizza fideiussoria trasmessa dal RUP e provvede alla trasmissione della documentazione all'UMC				
	3				Conclude i controlli di primo livello sulla procedura di gara			
	4			Il beneficiario/Il RUP emana la determina di liquidazione. Contestualmente emette il relativo mandato di pagamento e trasmette gli atti alla Ragioneria				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	6			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, li comunica al beneficiario che 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			Il 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					Il Soggetto attuatore provvede alla fatturazione delle somme rendicontate nei SAL/Relazioni approvate		
	4			Se l'operazione è stato oggetto di campionamento da parte dell'UMC*, attiva la fase 1 dei controlli di I° livello. Per le spese non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	5				L'UMC 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						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	

	8			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, li comunica al beneficiario che procede al caricamento su Caronte, e attiva l'UMC per i controlli di fase 2				
	9				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento al beneficiario e l'effettivo sostenimento delle relative spese ai fini della successiva attestazione all'OFC			
*fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di 1° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di rimborso								
Determina di liquidazione del saldo	1					Trasmette lo stato finale/Relazione finale sui lavori, beni e servizi oggetto dell'appalto *		
	2			Il 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					Il Soggetto attuatore 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 1° livello. Per le spese non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	5				L'UMC effettua la fase 1 i controlli di primo livello e ne comunica l'esito all'UCO			
	6			Il RUP, in caso di esito positivo dei controlli, emana la determina di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria.				
	7						la Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	8			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, li comunica al beneficiario che procede al caricamento su Caronte e attiva l'UMC per i controlli di fase 2				
	9				L'UMC 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			
*compresa eventuale documentazione relativa alla procedura DNSH **fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di 1° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di rimborso								
Decreto di chiusura dell'operazione	1			Il RUP verificata la presenza di eventuali economie di spesa, propone al DG del CDR l'adozione del Decreto di chiusura dell'operazione e contestuale disimpegno delle citate economie				
	2		Il DG del CDR emana il Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle economie					
	3			L'UCO trasmette il decreto alla Ragioneria				
	4						la Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il provvedimento	

	5			L'UCO 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 Reg UE 1060/2021, l'UMC provvede a svolgere i controlli ex post, su base campionaria e in loco accertando la stabilità dell'operazione			

Il Dirigente del Servizio 8
Antonio Colombo

Il Dirigente Generale
Alberto Pulizzi