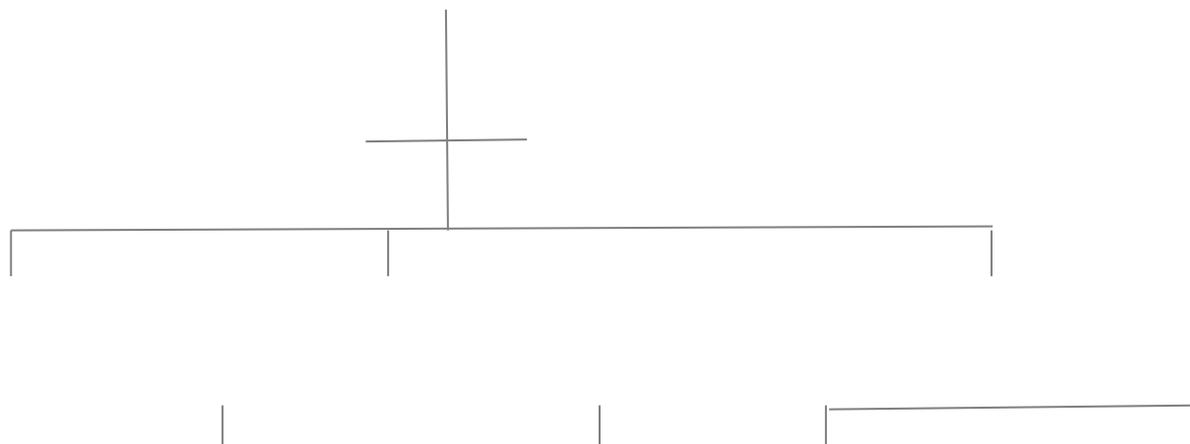
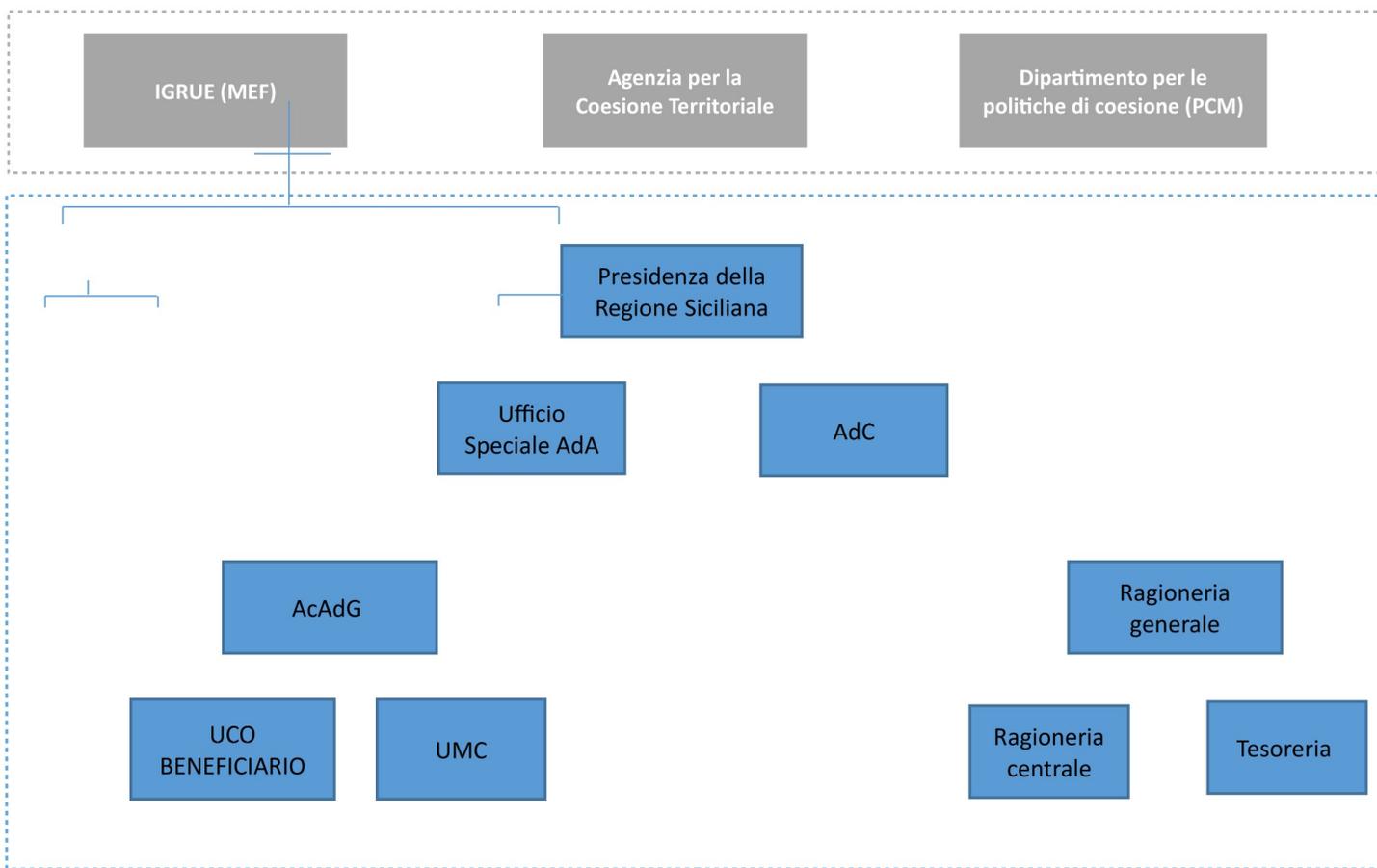


*Pista di controllo per l'azione 11.1.3*  
*Azioni di rafforzamento della capacità di attuazione della strategia S3 del PO FESR Sicilia 2014 2020*  
*acquisizione di beni servizi a titolarità (Operazioni in House)*

**DIPARTIMENTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

*I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma*





Corte dei Conti  
D.lgs 158/2019

Partenariato

**DOCUMENTAZIONE**

<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>• Analisi fabbisogni/verbali</li> </ul>
DGR approvazione SiGeCo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGR n. 484/A VII del 17/09/2019 ( SiGeCo versione luglio 2019)</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>

**1) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI – (OPERAZIONI IN HOUSE)**

<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Atto di individuazione degli interventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta valutativa opportunamente motivata dall'UCO al Dirigente Generale e sua asseverazione</li> <li>• Predisposizione e approvazione progetto esecutivo dell'operazione che costituirà parte integrante della Convenzione tra Dip. Reg. AAPP e società in house</li> </ul>

**2) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OPERAZIONI IN HOUSE)**

<b>Atti amministrativi</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<b>UCO</b>	<b>UMC</b>	<b>Ragioneria Centrale</b>	<b>Corte dei Conti</b>
Decreto di approvazione della Convenzione e relativo impegno contabile, con allegati obblighi del beneficiario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Delibera della Giunta regionale di apprezzamento dello Schema di Convenzione dell'operazione <i>in house</i></li> <li>2) Convenzione sottoscritta dalle parti</li> <li>3) Giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità</li> <li>4) Codice CUP e codice Caronte</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina RUP</li> <li>• Sottoscrizione della Convenzione</li> <li>• Emissione Decreto approvazione Convenzione e impegno contabile</li> </ul>	Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata (Check list art. 125.5 <sup>a</sup> RDC)	Controllo di regolarità contabile Registrazione della Convenzione e del Decreto	D.lgs 158/2019

### 3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OPERAZIONI IN HOUSE)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO -Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione Organismo <i>in house</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) decreto di approvazione Convenzione e impegno contabile</li> <li>3) richiesta erogazione anticipazione</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta liquidazione del RUP</li> <li>• Emissione decreto di liquidazione da parte dell'UCO</li> </ul>	<p>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)</p>	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore	-	-	-	-
Decreto di liquidazione del SAL /relazione periodica attività svolta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) decreto di approvazione Convenzione e impegno contabile</li> <li>3) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente relazione attività svolte</li> <li>4) Mandati di pagamento quietanzati</li> <li>5) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle attività svolte</li> <li>• Proposta liquidazione del RUP</li> <li>• Emissione decreto di liquidazione da parte 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>	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse	-	Dichiarazione affidabilità di gestione  Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	<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>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e Codice Caronte</li> <li>2) decreto di approvazione</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima		Verifiche e trasferimento risorse	-	Dichiarazione affidabilità di gestione	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura	<p>Verifiche di sistema</p> <p>Campionamento</p>

### 3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OPERAZIONI IN HOUSE)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO -Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione del Saldo	<p>Convenzione e impegno contabile</p> <p>3) relazione attività svolte</p> <p>4) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente</p> <p>5) Mandati di pagamento quietanzati relativi alla attività svolta</p> <p>6) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</p> <p>7) Documentazione attestante l'avvenuta prestazione dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione atti di contabilità finale</li> <li>• proposta da parte del RUP di liquidazione saldo</li> <li>• Emissione decreto di liquidazione da parte dell'UCO</li> </ul>	<p>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> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>	Controllo di regolarità contabile			Riepilogo annuale	annuale dei conti	<p>Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate</p> <p>Audit sui conti</p> <p>Relazione annuale di controllo e parere di audit</p>
Eventuale decreto di proroga dei termini /art. 2 convenzione)	<p>1) Codice CUP e Codice Caronte</p> <p>2) decreto di approvazione Convenzione e impegno contabile</p> <p>3) accordo tra le parti di proroga motivata (art. 2 convenzione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di proroga da parte dell'UCO</li> </ul>		Controllo di regolarità					
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale	<p>1) Codice CUP</p> <p>2) decreto di approvazione Convenzione e impegno contabile</p> <p>3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>4) Decreto di approvazione atti di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta decreto chiusura del RUP</li> <li>• Emissione decreto chiusura dell'UCO</li> </ul>	Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo e di regolarità contabile	-	Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale	-	-	<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</p>

**3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OPERAZIONI *IN HOUSE*)**

Atti amministrativi	Documentazione	UCO -Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	contabilità finale 5) Mandati di pagamento quietanzati relativi al SALDO 6) Documentazione attestante l'avvenuta prestazione dei servizi 7) Decreto di liquidazione del saldo 8) Check list di controllo di primo livello dell'UMC								controllo e parere di audit

FIRMATO

Il Dirigente Generale  
(Carmelo FRITTITTA)