

PR SICILIA FESR 2021-2027 PISTA DI CONTROLLO REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE/ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI - OPERAZIONI A REGIA										
Priorità 4 Una Sicilia più connessa attraverso il rafforzamento della mobilità - RSO4.6 Rafforzare il ruolo della cultura e del turismo sostenibile nello sviluppo economico, nell'inclusione sociale e nell'innovazione sociale - Azioni 4.6.2 Promozione del turismo esperienziale e responsabile										
PROGRAMMAZIONE										
ALLEGATO AL D.D.G. n. 2373 del 28/07/2026										
ATTI AMMINISTRATIVI				DOCUMENTAZIONE						
DGR n. 131 del 23.03.2022 Documento Strategico FESR 2127; DGR n. 102 del 15/02/2023 Approvazione del PR Sicilia FESR 2021/2027; DGR n. 278 del 03/10/2025 Riprogrammazione <i>Mid-Term Review</i>				• Testo del PR						
Decisione della Commissione Europea C(2022) n. 9366 del 8 dicembre 2022, approvazione del PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI 2021IT16RFP016; Decisione della Commissione Europea C(2024) n. 7098 del 8 Ottobre 2024, modifica della decisione di esecuzione C(2022) 9366; Decisione della Commissione Europea C(2025) 8421 final del 15/12/2025				• Decisione della Commissione						
DGR n. 3 del 12.01.2026_Rimodulazione finanziaria AI e FUA; DGR n. 55 del 10/02/2026 Nuova allocazione delle risorse finanziarie (DPA – Documento Programmazione Attuativa)				•Piano finanziario per Azione CdR						
DGR n. 378 del 28/11/2025 Modifica del documento Metodologia e criteri di selezione; DGR n. 3 del 16/01/2024 Approvazione SiGeCo e allegati				• Relazione Allegato XVI reg.(UE) 1060/2013 • Manuale di attuazione v. 5.0 DDG n. 94 del 10/02/2026 • Manuale di controlli di I livello						
DGR n. 316 del 11/10/2024 Vademecum per la selezione delle operazioni AU (Strategie Territoriali FUA); DGR n. 97 del 01/04/2025 Approvazione Linee guida SIRU; DGR n. 175 del 24/04/2026 Approvazione schema accordo di programma SIRU				•Verbali/procedure scritte CdS						
DDG n. 935 del 16/12/2024 – ripartizione delle risorse finanziarie di cui alla DGR n. 297/2024, destinabili a ciascuna delle Aree (7 SIRU + Isole Minori)										
DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Fase di predisposizione e trasmissione Linee Guida										
Predisposizione delle Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori"	1	Il DRP e i CDR competenti predispongono il documento "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori" ai fini della procedura negoziata per la selezione delle operazioni	Il DRP e i CDR competenti predispongono il documento "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori" ai fini della procedura negoziata per la selezione delle operazioni							
	2	Trasmette il documento "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori" alla Giunta regionale								
	3									GIUNTA REGIONALE - Approva la Delibera di Giunta che prende atto del documento "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori"
	4	Notifica le "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori" ai CdR competenti	Notifica le "Linee Guida per l’attuazione territoriale del PR Sicilia FESR 2021 – 2027 nei Sistemi Intercomunal di Rango Urbano e nelle Isole Minori" ai Comuni capofila del SIRU							
Fase di definizione del Documento di Programmazione Attuativa , Linee Guida, Accordo di Programma										
DPA e relativi aggiornamenti	1		Richiede al Dipartimento Bilancio per il tramite della Ragioneria, l’istituzione di una coppia di capitoli in entrata e del capitolo di spesa. 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 attivate (PRATT) di propria competenza e li invia al DRP.							
	4	Trasmette la programmazione attuativa DPA 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		Aggiorna almeno quadrimestralmente il calendario degli inviti a presentare proposte							
	7	Monitora il raggiungimento del target previsti dal PR e il pieno utilizzo delle risorse finanziarie, coordinando le modifiche e misure correttive								

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Fase per l'Accordo di programma con SIRU										
Accordo di Programma per attuazione SIRU	1	Il DRP e i CDR competenti predispongono lo schema di Accordo di Programma tra amministrazioni	Il DRP e i CDR competenti predispongono lo schema di Accordo di Programma tra amministrazioni							
	2	Trasmette lo schema di Accordo di Programma tra amministrazioni alla Giunta regionale								
	3									GIUNTA REGIONALE - Approva la Delibera di Giunta che prende atto dello schema di Accordo di Programma tra amministrazioni
	4	Notifica lo schema di Accordo di Programma tra amministrazioni ai CdR competenti								
Fase di ricognizione dei fabbisogni										
Programma degli Interventi dopo la notifica delle Linee Guida al Comune capofila	1					Diffonde le Linee Guida ai Comuni della Coalizione, tramite PEC secondo la procedura indicata nelle stesse, avviando la raccolta e verifica delle loro proposte progettuali da inserire nel Programma degli Interventi				
	2							Trasmettono all'Ufficio Comune le loro proposte di inserimento (scheda progetto) nel Programma degli Interventi, secondo la tempistica e la procedura indicate nelle Linee guida		
	3						Redige il Programma degli Interventi utilizzando il formulario allegato alle linee guida e lo trasmette all'Organo preposto, per l'approvazione			
	4					Trasmette il Programma degli Interventi, unitamente all'atto amministrativo di approvazione dello stesso, al CdR e per opportuna conoscenza al Dipartimento Regionale della Programmazione (DRP), utilizzando il Format in allegato alle Linee guida				

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Fase di selezione delle operazioni e procedura negoziale										
Decreto di approvazione degli elenchi delle operazioni ammissibili e finanziabili, delle operazioni ammissibili e non finanziabili, nonché l'elenco delle operazioni escluse con le relative motivazioni	1		Il Dirigente Generale assegna i Programmi degli Interventi trasmessi dal Comune capofila all'UCO per le Azioni di competenza							
	2			L'UCO attiva la procedura negoziale prevista dal MdA facendosi carico di renderne evidenza documentale mediante la redazione di verbali che devono essere sottoscritti da tutti i partecipanti.						
	3			Avvia l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle operazioni compresa la verifica del rispetto del principio DNSH						
	4			Assegna un termine massimo per la sostituzione delle proposte progettuali ritenute non ammissibili e non coerenti con il Programma con altre proposte complementari contenute nella Sezione 2.b) del Programma degli Interventi, che risultino finanziariamente compatibili con il quadro delle risorse disponibili. Determina il termine per la conclusione della procedura negoziale, per giungere alla selezione delle Operazioni.						
	5			Sulla base delle proprie attività istruttorie e valutative, l'UCO definisce l'elenco delle operazioni potenzialmente ammissibili a finanziamento a valere sull'Azione di competenza.						
	6			Comunica al Comune referente della coalizione gli esiti dell'istruttoria e le motivazioni delle valutazioni effettuate per l'ammissione a finanziamento delle operazioni, assegnando un termine, non superiore a 15 giorni, per la formulazione di eventuali osservazioni e/o richieste di chiarimenti.						
	7			Decorso il termine assegnato per la formulazione di eventuali osservazioni, definisce gli elenchi delle operazioni ammissibili e finanziabili, delle operazioni ammissibili e non finanziabili, nonché l'elenco delle operazioni escluse con le relative motivazioni. Propone al DG del CdR il decreto di approvazione degli elenchi.						
	8		Il DG del CdR adotta il decreto di approvazione degli elenchi.							
	9			Pubblica il decreto di approvazione degli elenchi e trasmette all'UMC il decreto di approvazione definitiva dell'elenco delle operazioni ammissibili per l'attivazione degli adempimenti relativi all'analisi del rischio.						
	10				L'UMC effettua l'analisi del rischio per singola azione, ove pertinente, come previsto dal manuale dei controlli.					
Accordo di Programma sottoscritto tra CdR e coalizioni	1		Predisporre gli "Accordi di programma" con le coalizioni territoriali e li adotta per il tramite del DG.							
	2			Pubblica gli "Accordi di programma".						
	3				Trasmette al CDR la relazione esplicativa dell'attuazione predisposta dall'Ufficio Comune, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con cadenza annuale.					

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Decreto di ammissione a finanziamento.	1			L'UCO trasmette via PEC ai beneficiari/Comuni della Coalizione la comunicazione di ammissione e/o non ammissione a finanziamento e richiede la documentazione propedeutica all'emanazione del decreto di ammissione a finanziamento.						
	2			Per le operazioni ammesse a finanziamento, effettua le verifiche previste dal manuale in capo ai richiedenti e, accertata l'assenza di irregolarità, attribuisce alle operazioni un codice identificativo sul SIL Caronte, configurandole in stato di programmazione.						
	3						Laddove la dotazione finanziaria non assorba l'elenco delle operazioni ammissibili e finanziabili, l'Ufficio Comune può presentare, entro 30 giorni dalla data pubblicazione del decreto di approvazione definitiva, altre proposte di intervento provenienti dall'elenco complementare che, nella circostanza, può essere integrato dalla Coalizione Territoriale con le modalità descritte per la sua adozione, come definito dalle Linee Guida.			
	4			Attribuisce, sul SIL Caronte, all'operazione ammessa, lo stato di "In ammissione a finanziamento" e procede a comunicare all'UMC il perfezionamento degli elenchi, fornendo tutta la documentazione a supporto utile per la realizzazione dei controlli.						
	5				Conclude i controlli di sua competenza sulla selezione delle operazioni, caricando la checklist e il relativo esito su Caronte.					
	6			L'UCO effettua le verifiche preliminari e richiede ai beneficiari/Comuni della Coalizione la trasmissione del disciplinare e formale accettazione del finanziamento.						
	7							I beneficiari/Comuni della Coalizione trasmettono, entro i termini di cui all'atto di notifica, formale atto di accettazione del finanziamento e il disciplinare debitamente sottoscritto.		
	8			L'UCO propone l'adozione del decreto di finanziamento (con allegato il disciplinare) al DG del CDR.						
	9		Il DG del CDR adotta il decreto di finanziamento, disponendo l'impegno contabile.							
	10			L'UCO trasmette il decreto di finanziamento, con allegato il disciplinare (completo di CUP e codice Caronte), alla Ragioneria, e configura sul SIL Caronte lo stato di "in attuazione" relativo all'operazione.						
	11								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra l'impegno contabile.	
	12			L'UCO notifica ai beneficiari/Comuni della Coalizione il decreto di finanziamento registrato dalla Ragioneria.						
Decreto di rideterminazione del finanziamento	1							I beneficiari/Comuni della Coalizione attivano le procedure ad evidenza pubblica per la selezione dell'OE e al termine trasmettono i relativi atti di gara all'UCO, alimentando il Sistema Informativo.		
	2			L'UCO verifica la legittimità e la coerenza della documentazione trasmessa e, ove ne ricadano le condizioni, propone l'adozione del decreto di rideterminazione del finanziamento al DG del CDR.						
	3		Il DG del CDR adotta il decreto proposto dall'UCO.							
	4			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria.						
	5								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra le eventuali economie.	
	6			L'UCO notifica ai beneficiari/Comuni della Coalizione il decreto di rideterminazione del finanziamento.						

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Eventuale Decreto di approvazione delle variazioni dell'operazione	1							In caso di variazioni riguardanti l'operazione, i beneficiari/Comuni della Coalizione inoltrano richiesta motivata all'UCO.		
	2			L'UCO effettua la verifica relativa all'impatto della variazione sugli obiettivi dell'operazione ed eventualmente propone il decreto di approvazione al DG del CDR.						
	3		Il DG del CDR adotta il decreto di approvazione delle variazioni.							
	4			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria.						
	5								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza.	
	6			L'UCO notifica ai beneficiari/Comuni della Coalizione il decreto di approvazione della variazione.						
Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno	1			Nei casi in cui l'UCO accerti l'esistenza di cause di revoca, come previste dal disciplinare di finanziamento, avvia il relativo procedimento dandone comunicazione ai beneficiari/Comuni della Coalizione.						
	2							I beneficiari/Comuni della Coalizione, nel rispetto dei termini previsti dal provvedimento di revoca, possono fornire adeguate motivazioni.		
	3			Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di revoca, l'UCO 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 Decreto alla Ragioneria.						
	6								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il disimpegno.	
	7			L'UCO notifica ai beneficiari/Comuni della Coalizione il decreto di revoca del finanziamento.						
Circuito finanziario dell'operazione										
Eventuale Decreto di liquidazione della I° rata di anticipazione (10% del finanziamento)	1							I beneficiari/Comuni della Coalizione, contestualmente alla trasmissione del decreto di finanziamento e del disciplinare o comunque in una fase successiva, possono richiedere la liquidazione della I° rata di anticipazione.		
	2			L'UCO verifica l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e provvede alla trasmissione dell'esito della verifica all'UMC per gli atti consequenziali						
	3				L'UMC conclude la verifica sulla procedura di selezione e sulla domanda di anticipazione, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante e per iscritto, trasmettendo l'esito all'UCO. Carica la checklist su Caronte					
	4			L'UCO, per le operazioni non campionate e per quelle che hanno ricevuto esito positivo dei controlli, emana il decreto di liquidazione e 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			Valida su Caronte le spese registrate a sistema rendendole disponibili all'UMC per i controlli di primo livello e comunica al beneficiario l'avvenuta liquidazione						
	7				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento al beneficiario e l'effettivo sostenimento delle relative spese, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante e per iscritto					

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Decreto di liquidazione della II° rata di anticipazione (20% del finanziamento). In caso di mancata erogazione della I° tranche la II°rata può essere erogata fino al 30%)	1							Conclude la procedure ad evidenza pubblica, i beneficiari/Comuni della Coalizione rideterminano il QTE e lo trasmettono all'UCO, unitamente alla richiesta della II° rata di anticipazione.		
	2			Verifica l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e provvede alla trasmissione dell'esito della verifica all'UMC per gli atti consequenziali.						
	3				Effettua i controlli di coerenza e conformità delle procedure di affidamento e ne comunica l'esito all'UCO. Effettua i controlli di primo livello della richiesta di pagamento, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante e per iscritto, e ne comunica l'esito all'UCO					
	4			L'UCO, per le operazioni non campionate e per quelle che hanno ricevuto esito positivo dei controlli, emana il decreto di liquidazione e contestualmente emette il relativo mandato di pagamento e trasmette gli atti alla Ragioneria. (Il trasferimento di ogni anticipazione è condizionato alla rendicontazione da parte dei beneficiari per il tramite del sistema di monitoraggio locale, con il monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali registrati e validati sul sistema, del 90% delle risorse anticipate)						
	5								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento.	
	6			Valida su Caronte le spese registrate a sistema rendendole disponibili all'UMC per i controlli di primo livello e comunica al beneficiario l'avvenuta liquidazione						
	7				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento ai beneficiari/Comuni della Coalizione e l'effettivo sostenimento delle relative spese, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante, riservandosi, come previsto dal manuale dei controlli par. 2.4.1, di effettuare la trasmissione della dichiarazione di spesa anche laddove il provvedimento di liquidazione in favore dei beneficiari/Comuni della Coalizione non sia ancora stato perfezionato.					
Decreto di liquidazione delle successive rate di anticipazione (fino al 90% dell'importo rideterminato del finanziamento)	1							I beneficiari/Comuni della Coalizione trasmettono la richiesta di erogazione delle rate di anticipazione successive, previa rendicontazione delle prime rate ricevute (importi quietanzati) secondo la percentuale prevista nel disciplinare, alimentando correttamente il SIL.		
	2			L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di erogazione delle somme e l'assolvimento degli obblighi di monitoraggio attivando la fase 1 dei controlli di primo livello, se l'operazione è stata oggetto di campionamento da parte dell'UMC. Per le operazioni non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme. Trasmette l'esito della verifica all'UMC						
	3				L'UMC effettua i controlli di primo livello della richiesta di pagamento, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante e per iscritto, e ne comunica l'esito all'UCO					
	4			L'UCO, per le operazioni non campionate e per quelle che hanno ricevuto esito positivo dei controlli, emana il decreto di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria. (Il trasferimento di ogni anticipazione è condizionato alla rendicontazione da parte dei beneficiari per il tramite del sistema di monitoraggio locale, con il monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali registrati e validati sul sistema, del 90% delle risorse anticipate)						
	5								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento.	
	6			Valida su Caronte le spese registrate a sistema rendendole disponibili all'UMC per i controlli di primo livello e comunica al beneficiario l'avvenuta liquidazione						
	7				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento ai beneficiari/Comuni della Coalizione e l'effettivo sostenimento delle relative spese, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante, riservandosi, come previsto dal manuale dei controlli par. 2.4.1, di effettuare la trasmissione della dichiarazione di spesa anche laddove il provvedimento di liquidazione in favore dei beneficiari/Comuni della Coalizione non sia ancora stato perfezionato.					

DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Comune capofila	Ufficio Comune	Beneficiari/Comuni della Coalizione	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Decreto di liquidazione del saldo (10% circa del finanziamento rideterminato) **	1							I beneficiari/Comuni della Coalizione trasmettono il rendiconto generale delle spese sostenute e quietanzate e la contestuale richiesta di liquidazione del saldo, alimentando correttamente il SIL.		
	2			Verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di erogazione delle somme e l'assolvimento degli obblighi di monitoraggio attivando la fase 1 dei controlli di primo livello, se l'operazione è stata oggetto di campionamento da parte dell'UMC. Per le operazioni non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme. Trasmette l'esito della verifica all'UMC						
	3				L'UMC effettua i controlli di primo livello della richiesta di pagamento, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante, e ne comunica l'esito all'UCO					
	4			L'UCO, per le operazioni non campionate e per quelle che hanno ricevuto esito positivo dei controlli, emana il decreto di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendolo alla Ragioneria.						
	5								La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento.	
	6			Valida su Caronte le spese registrate a sistema rendendole disponibili all'UMC per i controlli di primo livello e comunica al beneficiario l'avvenuta liquidazione						
	7				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento ai beneficiari/Comuni della Coalizione e l'effettivo sostenimento delle relative spese, su base campionaria in base alla valutazione dei rischi e in proporzione ai rischi individuati ex ante, riservandosi, come previsto dal manuale dei controlli par. 2.4.1, di effettuare la trasmissione della dichiarazione di spesa anche laddove il provvedimento di liquidazione in favore dei beneficiari/Comuni della Coalizione non sia ancora stato perfezionato.					
Decreto di chiusura dell'operazione	1			L'UCO, 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.							
	3			L'UCO trasmette il decreto alla Ragioneria e lo notifica ai beneficiari/Comuni della Coalizione.						
	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				Ai sensi dell'art. 65 del RDC e ove applicabile, l'UMC provvede a svolgere i controlli ex post, su base campionaria e in loco accertando la stabilità dell'operazione.					
*Le verifiche, secondo le previsioni di cui al paragrafo 2 dell'art. 74 del RDC, sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto i controlli in loco su base campionaria dovranno avvenire con cadenza annuale. ** compresa eventuale documentazione relativa alla procedura DNSH.										