

ALLEGATO "A"

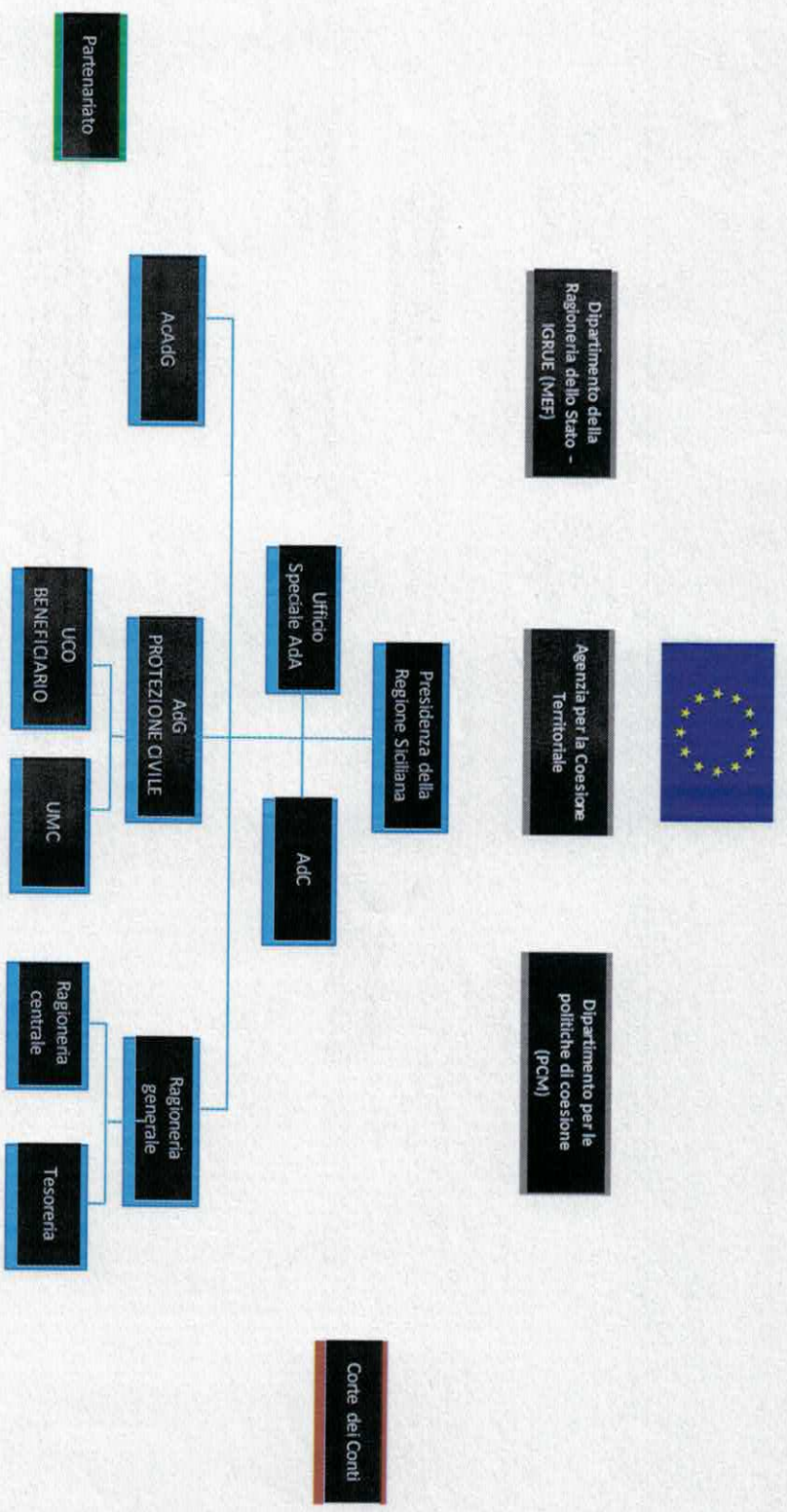
Pista di controllo per la procedura di imputazione di progetti retrospettivi coerenti con gli obiettivi e finalità del PO FESR Sicilia

2014/2020 – OT5 – Azioni 5.1.4, 5.3.2 e 5.3.3 di cui il D.R.P.C. Sicilia è C.d.R.

Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a titolarità

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE**

*I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma*



*Handwritten signature*

**1) PROGRAMMAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE		
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>Verballi/procedure scritte Cds</li> </ul>		
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempi e modalità di avvio del Programma</li> </ul>		
DGR approvazione SIGeCo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014</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>		

**2) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG/CDR	UCO	Corte dei Conti
Decreto di imputazione dell'operazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>PO FESR</li> <li>SI.GE.CO.</li> <li>Criteri di Selezione</li> <li>REG.1303/13</li> <li>Checklist</li> <li>Decreto di approvazione e finanziamento</li> <li>Decreto di approvazione degli atti di gara, del Contratto di Appalto</li> <li>Decreto di approvazione varianti</li> <li>Decreto di approvazione varianti</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione della presenza e delle condizioni di ammissibilità</li> <li>Attestazione che le operazioni siano rispondenti a:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>gli obiettivi e finalità del PO;</li> <li>principi di ammissibilità (art.65 Reg.1303/13)</li> <li>criteri di selezione del PO FESR</li> <li>requisiti di ammissibilità del PO FESR</li> <li>coerenza con il PO FESR</li> <li>coerenza con il SI.GE.CO.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parere di coerenza programmatica.</li> <li>Checklist</li> </ul>	Visto di legittimità
	Ove i punti 6-7-8 sopra descritti non fossero stati effettuati antecedentemente al Decreto di imputazione			

**2) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI – PATI (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

<p>dell'operazione, VEDI BOX 3 ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)</p>				
--	--	--	--	--

**3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)**

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO - BENEFICIARIO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
<p>Decreto di approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato, relativo impegno contabile e disimpegno economie da ribasso d'asta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione</li> <li>2) DGR approvazione Programmazione Attuativa</li> <li>3) Atto di individuazione interventi</li> <li>4) Decreto di finanziamento e prenotazione impegno contabile con obblighi del beneficiario dell'UCO</li> <li>5) Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando pubblicato, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antinafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità)</li> <li>6) Determina di approvazione degli atti di gara da parte del RUP</li> <li>7) Proposta aggiudicazione del RUP al Dirigente Responsabile Stazione appaltante</li> <li>8) Determina aggiudicazione del Dirigente Responsabile Stazione appaltante</li> <li>9) Accertamento dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica in capo all'aggiudicatario del RUP</li> <li>10) Stipula Contratto d'appalto con il soggetto attuatore con allegata documentazione prevista dalle norme</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione Decreto approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara e relativo impegno dell'UCO</li> </ul>	<p>Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario (Check list art.125.5. a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione del Decreto di approvazione del Contratto di appalto (e relativo disimpegno)</p>

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO - BENEFICIARIO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Eventuale Decreto di approvazione varianti (e disimpegno contabile)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Decreto approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara</li> <li>4) Verbale di validazione e verbale di verifica della perizia di variante da parte del RUP e relativi atti (per OOPP e per forniture di beni e servizi in conformità al D.L. 50/2016)</li> <li>5) Determina di approvazione delle varianti del RUP</li> <li>6) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, etc.)</li> <li>7) Atto di sottomissione</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di approvazione dell'atto di sottomissione ed eventuale impegno delle somme dell'UCO</li> </ul>	<p>Controllo di primo livello sulle varianti (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità in caso di disimpegno</p>	<p>Registrazione del Decreto di approvazione varianti</p>
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Decreto approvazione contratto di appalto</li> <li>4) Eventuale decreto di approvazione atto di sottomissione</li> <li>5) Atti presupposti la revoca</li> <li>6) Proposta di revoca del RUP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di revoca dell'UCO</li> </ul>	<p>Controllo di primo livello sulle revoche (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità e di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione decreto di revoca e disimpegno</p>

1) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione all'appaltatore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento del Contratto di appalto</li> <li>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto</li> <li>4) Richiesta anticipazione</li> <li>5) Fidejussione</li> <li>6) Fattura</li> <li>7) Certificazione Antimafia per importi &gt;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	<p>Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione da parte dell'UCO (Check list)</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore</p>	-	<p>Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>	<p>Procedura di designazione prima della presentazione della prima domanda di rimborso: relazione e parere Monitoraggio annuale procedura</p>

1) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (COOP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	<p>€150.000,00; se &lt; autocertificazione</p> <p>8) DURC</p> <p>9) Equitalia per pagamenti &gt; €10.000,00</p> <p>10) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</p> <p>11) Tracciabilità flussi finanziari</p> <p>12) Determina di liquidazione del RUP</p> <p>13) Mandato di pagamento</p>		<p>art.125.5. a RDC)</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>						<p>di designazione</p>
	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento</p> <p>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</p> <p>4) Fattura o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</p> <p>5) SAL</p> <p>6) Certificati di pagamento</p> <p>7) Mandati di pagamento quietanzati relativi all'anticipazione (o a SAL precedenti)</p> <p>8) Certificazione Antinafia per importi &gt; €150.000,00; se &lt; autocertificazione</p> <p>9) DURC</p> <p>10) Equitalia per pagamenti maggiori di €10.000,00</p> <p>11) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</p> <p>12) Tracciabilità flussi finanziari</p> <p>13) Determina di liquidazione del RUP</p> <p>14) Mandato di pagamento</p>	<p>• Emissione decreto di liquidazione dell'UCO</p>	<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>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>	<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>
Decreto di liquidazione dei SAL all'appaltatore									

1) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento</li> <li>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</li> <li>4) SAL</li> <li>5) Mandati di pagamento quietanzati relativi all'anticipazione e ai SAL precedenti</li> <li>6) Stato finale con individuazione del credito netto all'impresa</li> <li>7) Relazione sul conto finale</li> <li>8) Collaudo o certificato di regolare esecuzione</li> <li>9) Determina del RUP di approvazione atti di contabilità finale</li> <li>10) Fattura o altri documenti contabili avvenute forza probatoria equivalente</li> <li>11) Certificato di pagamento della rata di saldo</li> <li>12) Certificazione Antimafia per importi &gt; €150.000,00; se &lt; autocertificazione</li> <li>13) DURC</li> <li>14) Equitalia per pagamenti maggiori di €10.000,00</li> <li>15) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</li> <li>16) Tracciabilità flussi finanziari</li> <li>17) Fidejussione</li> <li>18) Determina di liquidazione della rata di saldo del RUP</li> <li>19) Mandato di pagamento</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di approvazione degli atti di contabilità finale, del collaudo o del certificato di regolare esecuzione, sincolo della cauzione, accertamento e liquidazione della rata di saldo dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima 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	Verifiche 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>
Decreto di chiusura	1) Codice CUP	• Emissione	Verifica sulla	Controllo di	-	Registrazione	-	-	Verifiche di sistema

1) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdg	AdC	ADA
<p>dell'operazione rendicontazione finale</p>	<p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Decreto di finanziamento</p> <p>4) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</p> <p>5) decreto di approvazione degli atti di contabilità finale, del collaudo o del certificato di regolare esecuzione, svincolo della cauzione, accertamento e liquidazione della rata di saldo</p> <p>6) Relazione conclusiva sulle attività di progetto del RUP</p> <p>7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione</p> <p>8) determina chiusura del RUP</p> <p>9) Check list di controllo di primo livello dell'UMC</p>	<p>decreto chiusura con cui si attesta la funzionalità e la stabilità dell'operazione, l'adempimento in materia di informazione e pubblicità, l'implementazione dei dati sul S.I. Caronte, si approva il QEF e la definitiva ammissione al finanziamento a valere sul PO FESR 2014-2020 e/o ad altre fonti finanziarie dell'UCO</p>	<p>stabilità dell'operazione</p>	<p>legalità e di regolarità contabile</p>		<p>decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale</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>