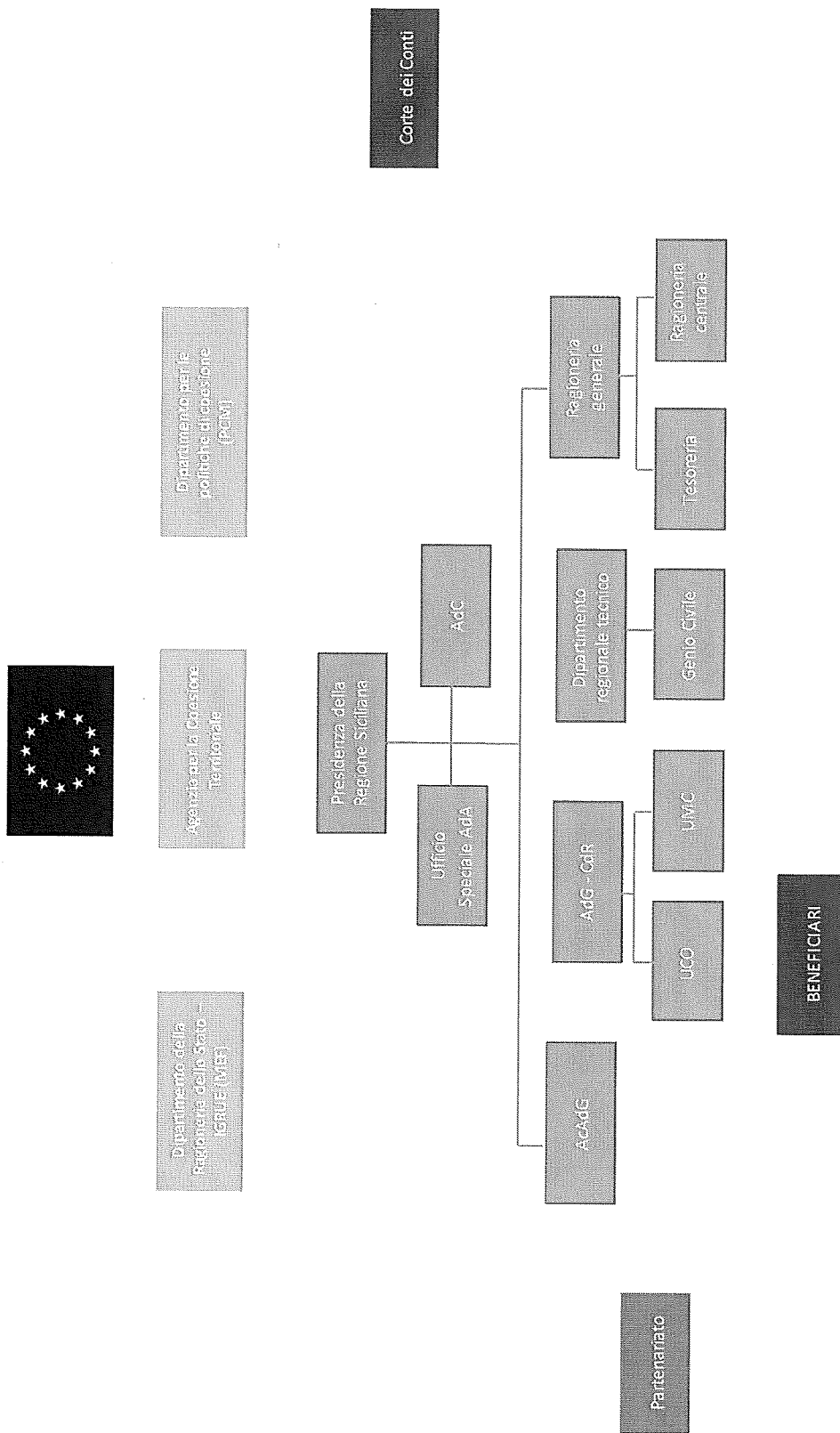


Pista di controllo per la procedura di attuazione relativa alla realizzazione di opere pubbliche e all'acquisizione di beni e servizi a regia

I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma



1) PROGRAMMAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)	
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione Testo del PO
DGR Ripartizione risorse tra Cdr/UCO	<ul style="list-style-type: none"> Piano finanziario per Azione Cdr
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"> Verbali/procedure scritte CdS
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> Tempi e modalità di avvio del Programma
DGR approvazione SiGeCo	<ul style="list-style-type: none"> Relazione ex Ill reg.(UE) 1011/2014
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione Avviso e prenotazione di impegno	<ol style="list-style-type: none"> DGR approvazione dei Criteri di Selezione DGR approvazione Programmazione Attuativa 	Verifica di conformità dell'Avviso	Verifica disponibilità risorse	Controllo di legalità e di regolarità contabile	-
Decreto di nomina commissione	<ol style="list-style-type: none"> Procedura di verifica assenza professionalità interne in caso di Commissioni esterne Dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei membri della Commissione 	-	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	-
Decreto di approvazione elenchi istanze ammissibili, non ricevibili non ammissibili	<ol style="list-style-type: none"> Elenchi istanze ammesse, non ammesse, non ricevibili 	-	Verifica requisiti di ricevibilità; verifica requisiti di ammissibilità	Controllo di legalità	-
Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria	<ol style="list-style-type: none"> DGR approvazione dei Criteri di Selezione DGR approvazione Programmazione Attuativa 	-	Acquisizione esiti Commissione di valutazione	Controllo di legalità	-

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	<p>3) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS</p> <p>4) Decreto nomina della Commissione</p> <p>5) Decreto approvazione elenchi operazioni non ricevibili non ammissibili</p> <p>6) Verbali della Commissione di valutazione</p> <p>7) Graduatoria provvisoria</p>				

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva di finanziamento delle operazioni ammesse e di relativo impegno contabile)	<p>1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione</p> <p>2) DGR approvazione Programmazione Attuativa</p> <p>3) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS</p> <p>4) Decreto nomina della Commissione</p> <p>5) Decreto approvazione elenchi istanze ammesse, non ricevibili, non ammissibili</p> <p>6) Verbali della Commissione di valutazione</p> <p>7) Decreto di approvazione della Graduatoria provvisoria</p> <p>8) Esiti del processo di riesame della graduatoria provvisoria</p> <p>9) Graduatoria definitiva</p> <p>10) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento</p>	<p>Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione</p>	<p>Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)</p>	<p>Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile</p>	<p>Registrazione del Decreto di finanziamento (approvazione della graduatoria definitiva, e di relativo impegno contabile)</p>
Decreto di approvazione	1) Decreto di approvazione della	Verifiche preliminari alla	Avvio controllo di primo livello	Controllo di legalità	-

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

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
<p>della Convenzione (obblighi del beneficiario)</p>	<p>graduatoria definitiva, di finanziamento delle operazioni ammesse e di relativo impegno contabile</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Codice CUP e codice Caronte 3) Delibera/determina di incarico RUP 4) Convenzione sottoscritta 5) Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso 	<p>sottoscrizione della Convenzione</p>	<p>sulla procedura di selezione dell'operazione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)</p>		
<p>Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento (e disimpegno)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto esecutivo da parte del beneficiario (SOLO per OOPP) 4) Validazione ed approvazione tecnica del progetto da parte del RUP (SOLO PER OOPP) 5) Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità,) 6) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore e documentazione da cui risulti l'accertamento prima della stipula dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica 	<p>Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario</p>	<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 quantificazione definitiva del finanziamento</p>
<p>Eventuale Decreto di approvazione varianti (ed eventuale disimpegno)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP 4) Atti presupposti (autorizzazioni, 	<p>Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti</p>	<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>

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)						
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)					
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Atti presupposti la revoca	Verifiche presupposti al Decreto di revoca			Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)											
Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione (prima tranche)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Richiesta del Beneficiario 4) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici) 5) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	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)	-	Controllo di regolarità contabile		-	-	-	-
Decreto di liquidazione anticipazione (seconda tranche e rendicontazione prima tranche)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Richiesta del Beneficiario 5) Contratti sottoscritti per il finanziamento	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione (a seguito della rendicontazione della prima tranche)	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione alla UE della prima tranche (Check list art.125.5.a RDC)	Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione	-	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	-	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Procedura di designazione prima della presentazione della prima domanda di rimborso: Monitoraggio annuale procedura di designazione

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)										
Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	<p>concesso</p> <p>6) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici)</p> <p>7) Delibera o determina del beneficiario per affidamento competenze tecniche (SOLO PER OOPP)</p> <p>8) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</p> <p>9) Certificati di pagamento</p> <p>10) Mandati di pagamento quietanzati</p> <p>11) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010</p> <p>12) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)</p>		<p>della prima tranche e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>							
<p>1) Decreti di liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso)</p>	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p> <p>3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento</p> <p>4) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</p> <p>5) Certificati di pagamento</p>	<p>Verifica amministrativa preliminarie all'erogazione dei pagamenti intermedi</p>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (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</p>	<p>Eventuale 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 al beneficiario</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>

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Regioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	6) SAL 7) Mandati di pagamento quietanzati 8) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 9) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)		spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale							
Decreto di liquidazione del Saldo	1) Codice CUP e Codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Delibera o determina di approvazione atti di contabilità finale 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Certificati di pagamento 7) SAL 8) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 9) Mandati di pagamento quietanzati 10) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 11) Documentazione attestante la funzionalità	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a) Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC) Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a) Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC) Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Eventuale Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)	Controllo di regolarità contabile	Verifiche e trasferimento risorse	-	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)										
Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	dell'operazione 12) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici)									
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	1) Codice CUP 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Delibera o determina di approvazione atti di contabilità finale 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 7) Decreto di liquidazione del saldo 8) Check list di controllo di primo livello dell'UMC	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e rendicontazione finale	Verifica sulla stabilità dell'operazione		Controllo di legalità e di regolarità contabile		Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale			Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit