

Allegato D.D.S. n.3225 del 20/11/2024

## **PR FESR SICILIA 2021-2027**

### **PRIORITÀ 2. UNA SICILIA PIÙ VERDE**


**OBIETTIVO SPECIFICO 2.4. PROMUOVERE L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI, LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI CATASTROFE E LA RESILIENZA, PRENDENDO IN CONSIDERAZIONE APPROCCI ECOSISTEMICI**

**AZIONE 2.4.4. INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI**

**CDR COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA**



**PISTA DI CONTROLLO RIGUARDANTE LA PROCEDURA ATTUATIVA PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITÀ**

<div> <div>PR FESR SICILIA 2021-2027</div> <div>PRIORITÀ 2. UNA SICILIA PIÙ VERDE</div> <div>OBIETTIVO SPECIFICO 2.4. PROMUOVERE L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI, LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI CATASTROFE E LA RESILIENZA, PRENDENDO IN CONSIDERAZIONE APPROCCI ECOSISTEMICI</div> <div>AZIONE 2.4.4. INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI</div> <div>CDR COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA</div> <div>  </div> <div>PISTA DI CONTROLLO RIGUARDANTE LA PROCEDURA ATTUATIVA PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITÀ</div> </div>								
<div> <div> <div>Programmatore</div> <div> <div>Atti Amministrativi</div> <div> <div>DGR Approvazione del PO FESR 2021/2027</div> <div>DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO</div> <div>DGR Approvazione Metodologia e criteri di selezione</div> <div>DGR Approvazione SiGeCo e allegati</div> </div> </div> <div> <div>Documentazione</div> <div> <div>Decisione della Commissione - Testo del PR</div> <div>Piano finanziario per Azione CdR</div> <div>Verbal/ procedure scritte CdS</div> <div>Relazione Allegato XVI Regolamento (UE) 2021/1060 - Manuale di attuazione - Manuale di controlli di primo livello</div> </div> </div> </div> </div>								
Documento/ Output	Ordine cronologico delle attività	DRP	Autorità di Gestione/CDR	UCO/Beneficiario	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 dell'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						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 Deliberazione che prende atto della programmazione attuativa (DPA) e del calendario degli inviti
	6		Ove necessario aggiorna il DPA e lo invia al Presidente della Regione 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								
Atto di individuazione degli interventi e contestuale accertamento delle somme in entrata	1		Il DG del CDR dà avvio al procedimento richiedendo all'UCO di effettuare una ricognizione dei fabbisogni o avviare la procedura valutativa di selezione delle operazioni					
	2			A seguito dell'analisi dei fabbisogni espressi dalla struttura, individua direttamente il bene, il servizio o l'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 dei principi del DNSH e del Climate Proofing				
	3			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 dall'UCO, 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		Il DG del CDR 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 di approvazione atti di gara - sopra soglia	1			Predisporre gli atti relative alle procedure ad evidenza pubblica necessari a dare attuazione all'operazione (bando di gara, capitolato speciale d'appalto, disciplinare relativo ai lavori, beni e servizi)				
	2		Il DG del CDR adotta il decreto a contrarre, approvando gli atti di gara					
	3			Trasmette gli atti di gara al soggetto competente per legge alla celebrazione della gara o ricorre agli strumenti di negoziazione delle centrali di committenza				CUC - Pubblica il bando di gara e la relativa modulistica
	4				Inserisce, supportata dall'UCO, la procedura ad evidenza pubblica sul SIL Caronte, assegnandole il codice e attribuendole lo stato "in programmazione"			
Decreto a contrarre e di approvazione atti di gara sotto soglia	1			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 adotta la determina a contrarre (anche in forma semplificata)				
	2		Il DG del CDR adotta il decreto a contrarre, approvando gli eventuali atti di gara					
	3				Inserisce, supportata dall'UCO, la procedura ad evidenza pubblica sul SIL Caronte, assegnandole il codice e attribuendole lo stato "in programmazione"			
Decreto di aggiudicazione	1			Effettuate le verifiche e adotta il decreto di aggiudicazione informandone il DG. Successivamente, provvede alla pubblicazione del decreto di aggiudicazione e alla notifica all'aggiudicatario				
	2			Configura sul SIL l'operazione in stato di "in attuazione"				
Decreto di approvazione del Contratto di appalto	1					EVENTUALE - 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, stipula direttamente - o per mezzo del RUP con delega alla firma - il contratto appalto. Successivamente, adotta il decreto di approvazione del contratto d'appalto e contestuale impegno, informandone il DG del CdR				
	3			Pubblica il decreto di approvazione del contratto ed impegno, lo invia alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore				
	4						Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di impegno	
	5				Svolge i controlli di primo livello sulla procedura di affidamento			
Eventuale Decreto di approvazione delle variazioni dell'operazione	1			Su proposta del RUP, in caso di variazioni dei contratti di appalto in corso d'opera, effettua la verifica relativa all'impatto della variazione sugli obiettivi dell'operazione e la coerenza con l'OS del PR e adotta il decreto di approvazione delle variazioni del contratto, informandone il DG del CDR				
	2			Trasmette il decreto di approvazione delle variazioni del contratto alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore				
	3						Effettua le verifiche di competenza	
Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno	1			Su proposta del RUP, nei casi in cui accerti l'esistenza di cause di risoluzione come previste dal contratto, avvia il relativo procedimento dandone comunicazione al soggetto attuatore				
	2					Può fornire adeguate motivazioni entro i termini indicati nella comunicazione dell'UCO		
	3			Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di risoluzione, adotta l'eventuale provvedimento di revoca e contestuale disimpegno informandone il DG del CDR				
	4			Trasmette il provvedimento di revoca e disimpegno alla Ragioneria e lo notifica al soggetto attuatore				
	5						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					Può richiedere, contestualmente alla trasmissione del contratto o comunque in una fase successiva, la liquidazione dell'anticipazione previa presentazione di apposita fidejussione		
	2			Verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e della polizza fideiussoria e provvede alla trasmissione della documentazione all'UMC				
	3				Conclude i controlli di primo livello sulla procedura di gara			
	4			Su proposta del RUP, emana la determina di liquidazione e contestualmente emette il relativo mandato di pagamento e trasmette gli atti alla Ragioneria				
	5						Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	6			Acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, li comunica al beneficiario e 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			Avvalendosi del 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					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 primo livello. Per le spese non campionate, provvede alla liquidazione delle somme				
	5				Effettua la fase 1 dei controlli di primo livello e ne comunica l'esito all'UCO			
	6			In caso di esito positivo dei controlli, emana su proposta del RUP la determina di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria				
	7						Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	8			Acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, procede al caricamento su Caronte e attiva l'UMC per i controlli di fase 2				
	9				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			Avvalendosi del RUP, verifica la corrispondenza dello stato finale/relazione finale, con il contratto e con il capitolato speciale, approva la documentazione ed emette il collaudo/certificato di regolare esecuzione dandone comunicazione al Soggetto attuatore e autorizzandolo ad emettere fattura				
	3					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 primo livello. Per le spese non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	5				Effettua la fase 1 i controlli di primo livello e ne comunica l'esito all'UCO			
	6			In caso di esito positivo dei controlli, emana la determina di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria.				
	7						Effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	8			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, procede al caricamento su Caronte e attiva l'UMC per i controlli di fase 2				
	9				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								
Decreto di chiusura dell'operazione	1			Verificata la presenza di eventuali economie di spesa, adotta il Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle citate economie, informandone il DG del CdR				
	2			Trasmette il Decreto di chiusura dell'operazione e eventuale disimpegno delle economie alla Ragioneria				
	3						Effettua le verifiche di competenza e registra il provvedimento	
	4			Allinea i dati finanziari, fisici e procedurali presenti a sistema e attribuisce all'operazione lo stato "concluso"				
	5				Nei casi previsti dall'art. 65 del Regolamento (UE) 2021/1060, provvede a svolgere i controlli ex post, su base campionaria e in loco accertando la stabilità dell'operazione			