

PR SICILIA FESR 2021-2027

Dipartimento delle Attività Produttive

Azione 1.1.4 “Sostegno alle Infrastrutture di Ricerca”

PISTA DI CONTROLLO

AIUTI

PR SICILIA FESR 2021-2027 PISTA DI CONTROLLO AIUTI Azione 1.1.4 "Sostegno alle Infrastrutture di Ricerca" DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE								
PROGRAMMAZIONE								
ATTI AMMINISTRATIVI					DOCUMENTAZIONE			
DGR Approvazione del PO FESR 2021/2027					• Decisione della Commissione • Testo del PR			
DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO					• Piano finanziario per Azione CdR			
DGR Approvazione Metodologia e criteri di selezione					• Verbali/procedure scritte CdS			
DGR Approvazione SIGeCo e allegati					• Relazione Allegato XVI reg.(UE) 1060/2021 • Manuale di attuazione • Manuale di controlli di I livello			
DGR approvazione base giuridica regime di aiuto					• Scheda base giuridica regime di aiuto			
DOCUMENTO/OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC*	Beneficiario	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Fase di definizione del Documento di Programmazione Attuativa e relativi aggiornamenti								
DPA e relativi aggiornamenti	1		Individua le procedure di selezione delle operazioni per attuare le azioni del PR di propria competenza, 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						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 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 Delibera di Giunta che prende atto della programmazione attuativa (DPA) e del calendario degli inviti
	6		Aggiorna almeno quadrimestralmente il DPA e 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								
Delibera di Giunta ai fini dell'adozione della base giuridica	1							GIUNTA REGIONALE: Su proposta dell'Assessore competente ratione materiae approva con delibera la base giuridica del regime degli aiuti
	1		Richiede l'istituzione dei capitoli di entrata e contestuali capitoli di spesa					

[illegible]

Decreto di approvazione elenchi istanze secondo fasi e criteri degli avvisi	1					Presenta la proposta progettuale e la domanda di finanziamento nei termini e con le modalità previsti dall'avviso		
	2			Effettua l'istruttoria delle istanze, secondo fasi e criteri degli avvisi al termine della stessa, trasmette gli elenchi al DG del CdR.				
	3		Il DG del CdR adotta il decreto di approvazione degli elenchi delle istanze secondo fasi e criteri degli avvisi.					
	4		Procedure valutative: nomina l'eventuale Commissione di valutazione tecnica, previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità					
	5		Pubblica il decreto di approvazione degli elenchi e il decreto di nomina della commissione	Dopo la pubblicazione del decreto di approvazione degli elenchi e del decreto di nomina della commissione, trasmette al presidente della stessa le proposte progettuali da valutare e comunica gli esiti agli interessati				Procedure valutative: Insediamento della Commissione di Valutazione
	6					I beneficiari non ammessi possono presentare, entro i termini stabiliti dall'avviso, eventuali osservazioni/controdeduzioni.		
	7			Effettua il riesame delle istanze in soccorso istruttorio aggiornando gli elenchi delle istanze secondo fasi e criteri degli avvisi e li ritrasmette alla commissione				
	8			Ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 e s.m.i. effettua verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive rese ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal proponente aggiornando il relativo registro delle verifiche.				
Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria	1							Procedure valutative - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - Al termine della valutazione delle istanze, il presidente trasmette all'UCO i verbali, la graduatoria provvisoria delle operazioni ammesse e non ammesse, e i relativi elenchi
	2			Propone al DG del CdR il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria ed i relativi elenchi				
	3		Il DG del CdR adotta il decreto di approvazione che viene successivamente pubblicato dall'UCO pubblicandolo sulla sezione informativa su eurolnfiscilia					
	4					I beneficiari esclusi possono presentare, entro i termini stabiliti dall'avviso, eventuali osservazioni/controdeduzioni.		
	5			Effettua il riesame delle istanze in soccorso istruttorio aggiornando la graduatoria provvisoria delle operazioni secondo fasi e criteri degli avvisi, e i relativi elenchi comunicandone gli esiti				FASE EVENTUALE - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - Effettua il riesame delle istanze in soccorso istruttorio e trasmette all'UCO i verbali, la graduatoria provvisoria aggiornata delle operazioni ammesse e non ammesse, e i relativi elenchi.

	7		L'UCO, previa ricezione dell'atto di concessione firmato dal beneficiario-attuatore, configura sul SIT Caronte l'operazione ponendo i vari stati dallo "stato in programmazione" sino allo stato "in attuazione"		Il beneficiario accetta espressamente gli obblighi derivanti dal Decreto di concessione provvisoria, compresi gli eventuali obblighi per il rispetto del principio DNSH, a mezzo PEC o piattaforma (secondo disposizioni dell'UCO) entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso.	
--	---	--	---	--	--	--

Circuito finanziario dell'operazione									
Eventuale Decreto di approvazione delle variazioni dell'operazione	6				L'UCO provvede alla notifica del decreto di variazione registrato al beneficiario, provvede alla modifica dei dati dell'operazione su Caronte e trasmette il medesimo decreto all'UMIC				
	5							La Ragioneria effettua le verifiche di competenza	
	4				L'UCO procede ad effettuare le necessarie operazioni per la registrazione delle variazioni sul RNA e trasmette il Decreto alla Ragioneria				
	3				Il DG del CDR adotta il decreto di approvazione delle variazioni				
	2				L'UCO effettua la verifica della variazione richiesta e propone, nei casi pertinenti, il decreto di approvazione al DG del CDR				
	1							In caso di variazioni riguardanti l'intervento, il beneficiario inoltra richiesta motivata all'UCO	
Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno	6							La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il disimpegno	
	5				L'UCO trasmette il provvedimento alla Ragioneria e lo notifica al beneficiario				
	4				Il DG del CDR adotta il provvedimento di revoca e disimpegno				
	3				Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di revoca, propone l'eventuale provvedimento di revoca e contestuale disimpegno al DG del CDR				
	2							Nel rispetto dei termini indicati dall'avviso/comunicazione dell'UCO, può fornire adeguate motivazioni	
	1				Nei casi in cui l'UCO accerti la mancata trasmissione dell'accettazione degli obblighi derivanti dal Decreto di concessione provvisoria nei termini assegnato ovvero l'esistenza di cause di revoca, come previste dal decreto di finanziamento, avvia il relativo procedimento dandone comunicazione al beneficiario				

Decreto di liquidazione anticipazione (max 40% del contributo) (l'anticipazione è eventuale ed è subordinata alla richiesta da parte del beneficiario)	1					Il beneficiario, dopo la notifica del Decreto di concessione provvisoria, può richiedere la liquidazione della 1 rata di anticipazione		
	2			L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e della polizza fidejussoria, procede alla visura Deggendorf prevista dal RNA e alla trasmissione della documentazione all'UMC				
	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, trasmettendo l'esito all'UCO			
	4			L'UCO emana il decreto di liquidazione, procede alla sua pubblicazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendo la documentazione alla Ragioneria				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	6			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da Sistema contabile, li comunica al beneficiario e procede al caricamento su Caronte				
	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, ai fini della successiva attestazione all'OFC			
Decreto di liquidazione dei rimborsi intermedi (non inferiori al 20% e complessivamente pari all'80% del contributo concesso (al lordo dell'anticipazione eventualmente ricevuta)	1					Trasmissione della domanda di pagamento unitamente alla documentazione giustificativa ed ai dati di monitoraggio		
	2			L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di erogazione delle somme e l'assolvimento degli obblighi di monitoraggio. In caso di esito positivo della verifica, se l'operazione è stata oggetto di campionamento da parte dell'UMC, attiva i controlli di I livello. Per le operazioni non campionate, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	3				L'UMC effettua i controlli di primo livello della domanda 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, in caso di esito positivo dei controlli, emana il decreto di liquidazione del pagamento intermedio ed emette il mandato di pagamento trasmettendolo alla Ragioneria.				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
	6			L'UCO acquisisce i dati di liquidazione da Sistema contabile, li comunica al beneficiario e procede al caricamento su Caronte e alla validazione della spesa, attiva il controllo UMC di fase 2 relativo ai tempi di pagamento e sulla spesa				

	6				Nei casi previsti dall'art. 65 del Reg UE 1060/2021, 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 I controlli in loco su base campionaria dovranno avvenire con cadenza annuale								

Il Dirigente ad interim del Servizio 8.5 UMC
Roberto Tiziano Gaspare Santopietro



Il Dirigente Generale
Dario Cartabellotta