



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Siciliana

*D.D.G. 3286/8.5 del 12.12.2024 Pole uno*

## **PISTA DI CONTROLLO**

**PR SICILIA FESR 2021-2027**

**PISTA DI CONTROLLO STRUMENTO FINANZIARIO AGGIUDICAZIONE DIRETTA**

**SOGGETTO ATTUATORE - IRFIS FinSicilia S.p.A**

**Obiettivo specifico RSO1.3 - Azione 1.3.2 - Promozione di nuovi investimenti per la competitività**

PR SICILIA FESR 2021-2027  
PISTA DI CONTROLLO STRUMENTO FINANZIARIO AGGIUDICAZIONE DIRETTA

SOGGETTO ATTUATORE - IRFIS FinSicilia S.p.A  
Obiettivo specifico RSO1.3 - Azione 1.3.2 - Promozione di nuovi investimenti per la competitività

PROGRAMMAZIONE

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			
Verbale del CdS da cui risulti la presentazione della VEXA (Art. 58 comma 3 del Reg 1060/2021)					•VEXA			
DOCUMENTO / OUTPUT	ORDINE CRONOLOGICO DELLE ATTIVITA'	DRP	Autorità di Gestione (CDR)	UCO	UMC	Destinatario	Ragioneria	ALTRI SOGGETTI
Istituzione del fondo								
Valutazione ex ante (art. 58 del Reg. 2021/1060)	1							Redazione della valutazione ex ante da parte del NVVIP (art.58 del Reg.2021/1060)
	2	Presentazione dell'informativa sulla VEXA al Comitato di Sorveglianza (art.40 del Reg.2021/1060)						
	3	Pubblicazione della VEXA sul sito euroinfosicilia						
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						

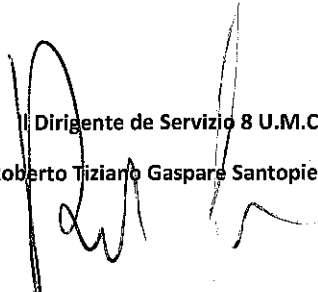
	5							GIUNTA REGIONALE - Approva la Delibera di Giunta che prende atto della programmazione attuativa (DPA) e del calendario degli inviti
	6		Aggiorna <b>almeno</b> quadrimestralmente il DPA e il calendario degli inviti					
	7	Monitora il raggiungimento dei target previsti dal PR e il pieno utilizzo delle risorse finanziarie, coordinando le eventuali modifiche e misure correttive						
Accordo di finanziamento (allegato X del Reg. 2021/1060)	9			Adotta il decreto di accertamento in entrata delle somme necessarie a garantire la copertura finanziaria della procedura inviandolo alla ragioneria				
	10						Effettua le verifiche di competenza e registra il decreto di accertamento in entrata delle somme	
	11			Richiede l'iscrizione delle somme nei capitoli appositamente istituiti				
	12						Il Bilancio procede all'iscrizione delle somme	
	13			Proposta di individuazione diretta dell'Organismo Attuatore secondo le modalità previste dall'art. 59, comma 3 del Reg.2021/1060				
	14		Richiesta all'organismo attuatore della documentazione per l'individuazione quale organismo attuatore					
	15							L'organismo attuatore presenta gli elementi richiesti dalle norme e dai regolamenti (allegato x Reg. 2021/1060)
	16			Analisi della documentazione e dei requisiti stabiliti dalle norme e predisposizione della proposta per la sottoposizione alla Giunta Regionale	Verifiche preliminari relative ai contenuti della proposta di accordo e ai requisiti di legge			
	17		Il DG del CDR sottopone all'assessore la documentazione necessaria per la proposta di individuazione del soggetto attuatore, nonché la Bozza dell'Accordo di finanziamento e la base giuridica del regime di aiuti di Stato					
	18							Individuazione del soggetto attuatore, approvazione dello schema di Accordo di finanziamento e base giuridica da parte della Giunta Regionale
	19		Sottoscrizione dell'Accordo di finanziamento da parte del DG del CDR					Sottoscrizione dell'Accordo di finanziamento da parte del legale rappresentante dell'organismo attuatore

	20							Apertura conto corrente dedicato e tenuta contabilità separata da parte dell'organismo attuatore
Decreto di liquidazione per il trasferimento delle risorse e contestuale impegno	21			L'UCO, effettuate le verifiche di propria competenza, propone al DG del CDR l'adozione del decreto di liquidazione per il trasferimento delle risorse e contestuale impegno	L'UMC provvede ai controlli di propria competenza caricando le check list ed il relativo esito su Caronte			
	22		Il DG del CdR adotta il Decreto di liquidazione per il trasferimento delle risorse e contestuale impegno, che viene successivamente pubblicato dall'UCO					
	23			L'UCO procede alla pubblicazione del Decreto di liquidazione per il trasferimento della prima tranche e contestuale impegno ed emette il mandato di pagamento trasmettendo la documentazione alla Ragioneria				
	24						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
Selezione dei destinatari								
	1							Predisposizione della proposta di avviso pubblico e allegati da parte del gestore
	2			Esame dei contenuti dell'avviso e formulazione delle eventuali osservazioni sulla coerenza con PR, documenti attuativi e norme regolamentari				
	3			Predisposizione del decreto di approvazione dell'avviso pubblico e trasmissione al DG del CDR				
	4		Decreto di approvazione Avviso da parte del DG del CDR					
	5			Pubblicazione dell'avviso sui siti web e per estratto sulla GURS				Pubblicazione dell'avviso da parte del soggetto attuatore
	6			Inserimento dell'Avviso pubblico sul Registro Nazionale Aiuti e successivo rilascio codice CAR che ne certifica la registrazione (da parte di UCO o in alternativa del soggetto attuatore)				Inserimento dell'Avviso pubblico sul Registro Nazionale Aiuti e successivo rilascio codice CAR che ne certifica la registrazione (da parte di UCO o in alternativa del soggetto attuatore)
Moduli di domanda e business plan dei destinatari	7					Presentazione delle domande di finanziamento da parte delle imprese sul sistema informativo		
Elenco delle imprese da	8							Verifica dei requisiti di ammissibilità e valutazione rispetto ai criteri. Richiesta di eventuali integrazioni alle imprese da parte del soggetto attuatore

agevolare	9			Pubblicazione del provvedimento di individuazione elenco delle imprese da agevolare		Presentazione delle eventuali integrazioni alle imprese		Individuazione delle imprese ammissibili alle agevolazioni e pubblicazione del provvedimento da parte del soggetto attuatore
Accordo/Convenzione attinente al sostegno fornito dallo strumento finanziario	10							Comunicazione all'impresa per l'accettazione/diniego del finanziamento da parte del soggetto attuatore
	11					Sottoscrizione dell'accordo attinente al sostegno fornito dallo strumento finanziario da parte dell'impresa		Sottoscrizione dell'accordo attinente al sostegno fornito dallo strumento finanziario da parte del soggetto attuatore
	12							Caricamento sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato dell'aiuto da parte del soggetto attuatore
Attuazione delle operazioni dei destinatari								
Registrazione dei flussi finanziari	1							Erogazione del sostegno finanziario (anticipazione) da parte del soggetto attuatore
Lista di controllo e relazioni	2					Presentazione di una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del Progetto corredata di rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate		
	3							Verifica della Relazione e della documentazione presentata e inserita sul sistema informativo locale da parte del soggetto attuatore
Registrazione dei flussi finanziari	4							Erogazione del sostegno finanziario (pagamento intermedio) da parte del soggetto attuatore
	5							Trasmissione dei dati previsti dall'art.42 del reg.2021/1060 da parte del soggetto attuatore
Lista di controllo e relazioni sull'utilizzo del sostegno fornito	6					Presentazione di una relazione finale di attuazione del progetto corredata di rendicontazione comprovata da documenti giustificativi delle spese sostenute		
	7							Verifica della Relazione e della documentazione presentata e inserita sul sistema informativo locale da parte del soggetto attuatore
Documenti relativi al disimpegno dei contributi del programma	8			Eventuale rideterminazione del sostegno				Proposta di eventuale rideterminazione del sostegno da parte del soggetto attuatore
	9							Erogazione del saldo finale da parte del soggetto attuatore

	10							Conferma/modifica dell'aiuto di Stato sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato da parte del soggetto attuatore
Circuito finanziario								
Documenti relativi al funzionamento finanziario, ai costi e commissioni di gestione	1			L'UCO, effettuate le verifiche di propria competenza, propone al DG del CDR l'adozione del decreto di liquidazione per il trasferimento delle risorse e contestuale impegno	Verifiche di gestione e verifiche in loco			Predisposizione della domanda di pagamento da parte del soggetto attuatore
Registrazione dei flussi finanziari e registrazioni separate	2		Il DG del CDR adotta il Decreto di liquidazione per il trasferimento delle risorse e contestuale impegno, che viene successivamente pubblicato dall'UCO					
	3			L'UCO procede alla pubblicazione del Decreto di liquidazione per il trasferimento della prima tranche e contestuale impegno ed emette il mandato di pagamento trasmettendo la documentazione alla Ragioneria				
	4						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	
Domanda di pagamento	5		Invio della domanda di pagamento all'organismo che svolge la funzione contabile					
	6							L'OFC verifica dei dati complessivi della Proposta di certificazione, segnalazione al CDR delle eventuali anomalie e/o criticità riscontrate e richiesta di informazioni e/o eventuali azioni correttive
	7							L'OFC acquisisce e verifica le informazioni fornite in fase di contraddittorio con i CDR
	8							Trasmissione della domanda di pagamento da parte dell'OFC
	9							Analisi della correttezza formale e sostanziale della Domanda di pagamento da parte della Commissione e liquidazione delle quote UE spettanti
Chiusura dell'operazione								
documenti relativi al disimpegno dei contributi del programma e alla liquidazione dello strumento finanziario, registrazioni dei flussi finanziari e registrazioni contabili	1							Trasmissione della documentazione e della domanda di pagamento finale
	2			Verifica delle risorse non utilizzate, degli interessi e delle plusvalenze per la determinazione del decreto di chiusura	Verifiche di gestione di competenza			
	3		Il DG del CDR emana il Decreto di chiusura dell'operazione					

	4			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria				
	5						la Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il provvedimento	
Registrazioni contabili	6				L'UMC verifica il reimpiego delle risorse imputabili al sostegno dei fondi dopo il periodo di ammissibilità			

  
 Il Dirigente de Servizio 8 U.M.C  
 Roberto Tiziano Gaspare Santopietro

Il Dirigente Generale  
 Carmelo Frittitta  
