

Accordo per lo sviluppo e la coesione Regione Siciliana FSC 2021/2027

PISTA DI CONTROLLO

**REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE/ACQUISIZIONE DI BENI E
SERVIZI - INTERVENTI A REGIA**

Decreto di approvazione elenchi istanze ammissibili, non ricevibili e non ammissibili (per gli interventi da selezionare relativi alle Linee di Azione - ove applicabile)*	1					Presenta la proposta progettuale e la domanda di finanziamento nei termini e con le modalità previsti dall' Avviso		
	2			Effettua l'istruttoria sulla ricevibilità e l'ammissibilità delle istanze, e 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 ammissibili, non ricevibili o non ammissibili ed escluse					
	4		FASE EVENTUALE (Procedure valutative) - Nomina la Commissione di valutazione tecnica, previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità					
	5			Pubblica il Decreto di approvazione degli elenchi e l'eventuale decreto di nomina della Commissione, trasmettendo contestualmente al presidente della stessa le proposte progettuali da valutare				FASE EVENTUALE (Procedure valutative) - Insediamento della Commissione di valutazione e recepimento degli elenchi delle istanze ammesse a valutazione
	6			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				
Note*Gli interventi sono stati già selezionati ed elencati nell' Allegato dell' Accordo.								
Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria (per gli interventi da selezionare relativi alle Linee di Azione - ove applicabile)*	1							FASE EVENTUALE (Procedure valutative) - Il presidente della Commissione di valutazione, al termine della valutazione delle istanze, 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 e i relativi elenchi				
	3		Il DG del CdR adotta il Decreto di approvazione che viene successivamente pubblicato dall'UCO					
	4					I beneficiari esclusi possono presentare, entro i termini stabiliti dall' Avviso, eventuali osservazioni/controdeduzioni		
	5			PROCEDURE A SPORTELLO - Effettua il riesame delle istanze in soccorso istruttorio aggiornando la graduatoria provvisoria con gli interventi ammessi e non ammessi, e i relativi elenchi				FASE EVENTUALE (Procedure valutative) -La 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
	6			Per gli interventi ammessi a finanziamento, effettua le verifiche previste dal manuale e, accertata l'assenza di irregolarità in capo ai richiedenti, attribuisce agli interventi un codice identificativo sul SIL Caronte, configurandole in stato di programmazione				

Note*Gli interventi sono stati già selezionati ed elencati nell'Allegato dell'Accordo.								
Decreto di approvazione della graduatoria definitiva (per gli interventi da selezionare relativi alle Linee di Azione - ove applicabile)*	1			Definisce gli elenchi delle istanze definitivamente ammesse, ammissibili e non finanziabili e di quelle escluse. Propone al DG del CdR il Decreto di approvazione degli elenchi				
	2		Il DG del CdR adotta il Decreto di approvazione della graduatoria definitiva che viene, successivamente, pubblicato dall'UCO					
	3			Trasmette via PEC al beneficiario la comunicazione di ammissione e/o non ammissione a finanziamento e richiede la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del disciplinare				
	4			Attribuisce, sul SIL Caronte, all'intervento ammesso, lo stato di "In ammissione a finanziamento" e attiva l'UMC per i controlli di 1° livello sulla fase di selezione dell'intervento trasmettendole tutta la documentazione necessaria				
	5				L'UMC provvede ai controlli di sua competenza caricando le Check list ed il relativo esito sul SIL Caronte			
Note*Gli interventi sono stati già selezionati ed elencati nell'Allegato dell'Accordo.								
Decreto di finanziamento	1					Il beneficiario trasmette, entro i termini e le modalità stabilite nell'Avviso, la documentazione richiesta dall'UCO*		
	2			L'UCO effettua le verifiche preliminari e richiede al beneficiario la trasmissione del disciplinare compilato e formale accettazione del finanziamento				
	3					Il beneficiario trasmette, entro i termini di cui all'atto di notifica, formale atto di accettazione del finanziamento il disciplinare debitamente sottoscritto		
	4			L'UCO propone l'adozione del Decreto di finanziamento (con allegato il disciplinare) al DG del CDR				
	5		Il DG del CDR adotta il Decreto di finanziamento, disponendo l'impegno contabile**					
	6			L'UCO trasmette il Decreto di finanziamento, con allegato il disciplinare (completo di CUP e codice caronte), alla Ragioneria e al beneficiario, e configura sul SIL Caronte lo stato di "in attuazione" relativo all'intervento				
	7						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra l'impegno contabile	

Decreto di rideterminazione del finanziamento	1					Il beneficiario attiva le procedure ad evidenza pubblica per la selezione dell'Operatore Economico e al termine trasmette i relativi atti di gara all'UCO, alimentando il SIL Caronte		
	2			L'UCO verifica la legittimità e la coerenza della documentazione trasmessa e propone l'adozione del Decreto di rideterminazione del finanziamento al DG del CDR				
	3		Il DG del CDR adotta il Decreto di rideterminazione del finanziamento proposto dall'UCO					
	4			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria e lo notifica al beneficiario				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra le eventuali economie	
Eventuale Decreto di approvazione delle variazioni dell'intervento	1					In caso di variazioni riguardanti sia l'intervento che i contratti pubblici stipulati per la relativa attuazione, il beneficiario inoltra richiesta motivata all'UCO per variazione dell'intervento		
	2			L'UCO effettua la verifica relativa all'impatto delle variazioni sugli obiettivi dell'intervento e, se ritenute nelle fattispecie di legge, propone il Decreto di approvazione delle variazioni al DG del CDR				
	3		Il DG del CDR adotta il Decreto di approvazione delle variazioni					
	4			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza	
	6			L'UCO notifica al beneficiario il Decreto di approvazione della variazione				
Eventuale Decreto di revoca del finanziamento e relativo disimpegno	1			Nei casi in cui l'UCO accerti l'esistenza di cause di revoca, come previste dal disciplinare di finanziamento o da cause previste da normativa o dal S.I.Ge.Co., avvia il relativo procedimento dandone comunicazione al beneficiario				
	2					Il beneficiario, nel rispetto dei termini indicati dall'Avviso/comunicazione dell'UCO, può fornire adeguate motivazioni		
	3			Verificato il riscontro, qualora risulti confermata la causa di revoca, propone l'eventuale provvedimento di revoca e contestuale disimpegno al DG del CDR				
	4		Il DG del CDR adotta il provvedimento di revoca e disimpegno					
	5			L'UCO trasmette il provvedimento alla Ragioneria e lo notifica al beneficiario				

	6						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il disimpegno	
Circolo finanziario dell'intervento								
Eventuale Decreto di liquidazione della 1ª rata di anticipazione (come previsto dall'Avviso pubblico e/o come specificato nel Disciplinare di finanziamento e nel Decreto di Finanziamento)	1					Conclude la procedura ad evidenza pubblica sulla procedura prevalente, il beneficiario può trasmettere la richiesta della 1ª rata di anticipazione allegando sul SIL tutta la documentazione probatoria l'affidamento e l'impegno assunto		
	2			L'UCO verifica l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e qualora non abbia già provveduto attiva i controlli di competenza sul TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO				
	3				L'UMC conclude i controlli di 1° livello sulla fase di affidamento e carica le <i>Check list</i> sul SIL Caronte L'UMC effettua i controlli di coerenza e conformità delle procedure di affidamento e ne comunica l'esito all'UCO, anche a semplice mezzo documentale sul SIL			
	4			L'UCO emana il Decreto di liquidazione e contestualmente emette il relativo mandato di pagamento e trasmette gli atti 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 SCORE, procede al caricamento sul SIL Caronte e comunica al beneficiario l'avvenuto pagamento attivando contestualmente i controlli di 1° livello				
Decreto di liquidazione della 1ª rata di anticipazione (come previsto dall'Avviso pubblico e/o come specificato nel Disciplinare di finanziamento e nel Decreto di Finanziamento)	1					Il beneficiario trasmette la richiesta di erogazione delle rate di anticipazione successive, previa rendicontazione della percentuale di quota di anticipo già ricevuta, alimentando correttamente il SIL Caronte		
	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'intervento è stato oggetto di campionamento dell'UMC*, attiva i controlli di 1° livello. Per gli interventi non campionati, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	3				L'UMC effettua i controlli di coerenza e conformità delle procedure di rimborso e ne comunica l'esito all'UCO			
	4			L'UCO, in caso di esito positivo dei controlli, emana il Decreto di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli 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 SCORE, li comunica al beneficiario e procede al caricamento sul SIL Caronte				

Decreto di liquidazione delle successive rate di anticipazione (come previsto dall'Avviso pubblico e/o come specificato nel Disciplinare di finanziamento e nel Decreto di Finanziamento)	1					Il beneficiario trasmette la richiesta di erogazione delle rate di anticipazione successive, previa rendicontazione della percentuale di quota di anticipo già ricevuta, alimentando correttamente il SIL Caronte		
	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'intervento è stato oggetto di campionamento dell'UMC*, attiva i controlli di I° livello. Per gli interventi non campionati, l'UCO prevede alla liquidazione delle somme				
	3				L'UMC effettua i controlli di coerenza e conformità delle spese sostenute e ne comunica l'esito all'UCO			
	4			L'UCO, in caso di esito positivo dei controlli emana il Decreto di liquidazione ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli 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 SCORE, procede al caricamento sul SIL Caronte e comunica al beneficiario l'avvenuto pagamento attivando contestualmente i controlli di I° livello				
	7				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento al beneficiario e l'effettivo sostenimento delle relative spese ai fini della successiva attestazione di spesa all'OFC			

Note
 *Fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di I° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di erogazione

Decreto di liquidazione del saldo	1					Il beneficiario trasmette il rendiconto generale delle spese sostenute e quietanzate e la contestuale richiesta di liquidazione del saldo, alimentando correttamente il SIL Caronte		
	2			L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di erogazione del saldo e l'assolvimento degli obblighi di monitoraggio. In caso di esito positivo se l'intervento è stato oggetto di campionamento attiva i controlli di I° livello*. Per gli interventi non campionati, l'UCO provvede alla liquidazione delle somme				
	3				L'UMC effettua i controlli di coerenza e conformità delle spese sostenute e ne comunica l'esito all'UCO			
	4			L'UCO, in caso di esito positivo dei controlli, emana il Decreto di liquidazione del saldo ed emette il mandato di pagamento trasmettendoli alla Ragioneria				
	5						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e liquida il mandato di pagamento	

	6				L'UMC verifica il rispetto dei termini per il pagamento al beneficiario e l'effettivo sostenimento delle relative spese ai fini della successiva attestazione all'OFC			
Note * Fino all'approvazione della metodologia di analisi del rischio i controlli di I° livello dovranno essere effettuati per il 100% delle domande di erogazione.								
Decreto di chiusura dell'intervento	1			L'UCO, verificata la presenza di eventuali economie di spesa, propone al DG del CDR l'adozione del Decreto di chiusura dell'intervento e contestuale disimpegno delle citate economie				
	2		Il DG del CDR emana il Decreto di chiusura dell'intervento					
	3			L'UCO trasmette il Decreto alla Ragioneria e lo notifica al beneficiario				
	4						La Ragioneria effettua le verifiche di competenza e registra il provvedimento	
	5			L'UCO allinea i dati finanziari, fisici e procedurali presenti a sistema e attribuisce all'intervento lo stato "concluso"				
	6				Ove applicabile, l'UMC provvede a svolgere i controlli ex post, su base campionaria e in loco accertando la stabilità dell'intervento			

Il Dirigente Generale
Dott.ssa Maria Letizia Di Liberti