

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

I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma



Dipartimento della Ragioneria dello Stato – ICPIE (MSE)

Agenzia per la Coesione Territoriale

Dipartimento per le politiche di coesione (DCM)

Presidenza della Regione Siciliana

Ufficio Speciale AdA

AdC

AcAdG

AdG - CdR

Dipartimento regionale tecnico

Ragioneria generale

UCO

UMC

Genio Civile

Tesoreria

Ragioneria centrale

Partenariato

AU/OI

Corte dei Conti

BENEFICIARI

1) PROGRAMMAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

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 Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' –Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Ammissibilità e criteri di selezione
DGR presa d'atto della Strategia di sviluppo urbano sostenibile, approvazione della procedura di individuazione OI e approvazione schema di convenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile e Procedura di validazione OI nell'ambito dell'Autorità Urbana
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 III 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) SELEZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR (UCO/UMC)	Ragioneria Centrale
Decreto di approvazione della convenzione per la delega all'OI/AU delle funzioni di selezione delle operazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) DGR approvazione della procedura di individuazione OI e approvazione schema di convenzione 2) Convenzione per la delega delle funzioni di OI per l'attuazione della SUS – Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile 	Verifica capacità OI di svolgere la funzione di selezione delle operazioni ad esso delegata	Verifica capacità OI di svolgere la funzione di selezione delle operazioni ad esso delegata	
Decreto prenotazione di impegno somme	<ol style="list-style-type: none"> 1) DDG di accertamento delle somme in entrata da parte del Dipartimento della Programmazione sulla base dei cronoprogrammi forniti dalle Agende Urbane 2) Decreto del Dip.to Bilancio di iscrizione somme su capitolo competente 			Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile
Decreto di approvazione della Graduatoria definitiva	<ol style="list-style-type: none"> 1) DGR approvazione dei Requisiti di Ammissibilità e dei Criteri di Selezione 2) DGR Apprezzamento - Documento 'Ammissibilità e valutazione dell'agenda territoriale delle aree interne' e 'Ammissibilità e valutazione dell'Agenda urbana' –Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 3) DGR approvazione Programmazione Attuativa 4) DGR individuazione dell'OI/AU 5) DDG di approvazione dell'atto di delega all'OI/AU 6) DDG di accertamento delle somme in entrata da parte del Dipartimento della Programmazione sulla base dei cronoprogrammi forniti dalle Agende Urbane 		UCO- Verifica di cui all'art. 4 comma 3 lettera b della Convenzione per la delega delle funzioni di OI per l'attuazione della SUS – Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile	

2) SELEZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR (UCO/UMC)	Ragioneria Centrale
	7) Decreto di prenotazione di impegno somme 8) Determina dirigenziale dell'AU/OI di approvazione dell'avviso compresi gli allegati. Pubblicazione dell'avviso sui siti dedicati. 9) Determina dirigenziale di nomina della Commissione da parte dell'AU/OI 10) Atto di approvazione elenchi istanze ammesse, non ricevibili, non ammissibili dell'AU/OI 11) Verbali della Commissione di valutazione nominata dall'AU/OI 12) Determina dirigenziale di approvazione della Graduatoria provvisoria dell'AU/OI 13) Atti di assunzione dell'impegno contabile dei beneficiari a copertura dell'eventuale cofinanziamento 14) Trasmissione atti di selezione dell'OI/AU al CdR			

3) ATTUAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
Decreto di finanziamento e Disciplinare di accettazione sottoscritto dal beneficiario <i>(finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile)</i>	1) Decreto di approvazione della Graduatoria definitiva 2) DDG di accertamento delle somme sulla base del cronoprogramma di spesa aggiornato. 3) Codice CUP e codice Caronte 4) Delibera/determina di incarico RUP e REO	Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione e alla sottoscrizione del Disciplinare ed in particolare quelle di cui al comma 9 dell'art.15 della L.R. n. 8/2016, come	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)	Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile

3) ATTUAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Delibera/Determina dell'eventuale affidamento del servizio di verifica del progetto (per OOPP). 6) Progetto dell'opera corredato di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni etc. previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici 7) Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto da parte del beneficiario 8) Validazione ed approvazione del progetto da parte del RUP o dell'organo competente. 9) Eventuale altra documentazione prevista 	<p>sostituito dal comma 1 dell'art. 21 della L.R. n. 8/2017</p>		
<p>Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento (<i>e disimpegno</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione da parte del beneficiario 3) Determina a contrarre (art.32 del DLGS 50/2016 e ssmii 4) 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,) 5) Determina/delibera di aggiudicazione definitiva 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, del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei 	<p>Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario e sulla quantificazione del finanziamento</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>

3) ATTUAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	Ragioneria Centrale
	flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 e ss.mm.ii 7) Determina di Approvazione del quadro economico post gara			
Eventuale Decreto di approvazione varianti	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario 3) Perizia di variante corredata da autorizzazioni , pareri, nulla osta, etc. ai sensi del Dlgs 50/2016 e ss.sm.ii 4) Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP 5) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)	Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti	Controllo di primo livello sulle varianti (Check list art.125.5.a RDC)	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità in caso di disimpegno
Eventuale Decreto di revoca e successivo disimpegno con accertamento in entrata delle somme già erogate al beneficiario ai fini del recupero delle somme	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento e disciplinare di accettazione e adesione da parte del beneficiario 3) Atti presupposti la revoca	Verifiche presupposti al Decreto di revoca		Controllo di legalità e di regolarità contabile

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione /i	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di finanziamento delle	Verifica amministrativa /contabile preliminare alla	Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento	-	-	-

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AcAdG	AdC	ADA
	<p>operazioni ammesse e relativo impegno contabile</p> <p>3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario</p> <p>4) Richiesta anticipazione/i del Beneficiario nella misura eventualmente maturata (cfr. manuale di attuazione vigente)</p> <p>5) Atti presupposti a corredo della richiesta</p> <p>6) Fidejussione su anticipazione (non prevista per soggetti pubblici)</p> <p>7) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10</p> <p>8) DURC (se del caso)</p>	erogazione della anticipazione/i	della erogazione della anticipazione da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)		risorse al beneficiario			
Decreti di liquidazione dei SAL (<i>Pagamenti Intermedi</i>)	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile</p> <p>3) Disciplinare di accettazione del finanziamento</p>	Verifica amministrativa e contabile preliminare all'erogazione dei pagamenti intermedi	<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</p>	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	<p>Verifiche di sistema</p> <p>Campionamento</p> <p>Controlli di secondo livello sulle</p>

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AcAdG	AdC	ADA
	sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore 6) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente 7) Certificati di pagamento 8) SAL 9) Mandati di pagamento quietanzati 10) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 11) DURC (se del caso)		(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					operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di liquidazione del Saldo	1) Codice CUP e Codice Caronte 2) Decreto di finanziamento delle operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione	Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo (compresa la verifica su presenza e implementazione e degli indicatori di output)	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	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

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AcAdG	AdC	ADA
	definitiva del finanziamento 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 7) Domanda di saldo 8) Certificati di pagamento 9) SAL 10) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 11) Mandati di pagamento quietanzati 12) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 13) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10 14) DURC (se del caso)		per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale					Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di chiusura dell'operazione	1) Codice CUP 2) Decreto di finanziamento delle	Verifiche sui presupposti al Decreto	Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo di legalità e di regolarità	-	-	-	Verifiche di sistema

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (Risorse territorializzate ex art 7 Reg. n.1301/13)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	AcAdG	AdC	ADA
rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	operazioni ammesse e relativo impegno contabile 3) Disciplinare di accettazione del finanziamento sottoscritto dal beneficiario 4) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Delibera di approvazione degli atti di contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (PER OO.PP) e/o della verifica di conformità (per Beni e servizi) 7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 8) Decreto di liquidazione del saldo 9) Atti previsti dai documenti di chiusura 10) Check list di controllo di primo livello dell'UMC	chiusura e rendicontazione finale		contabile				Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit

Il Dirigente Responsabile del Servizio 8
F.to (Arch. Silvia Occhipinti)

Il Dirigente Generale
F.to (Sergio Alessandro)