



**PSR FESR**  
SICILIA 2014-2020

ASSE 6  
OBIETTIVO SPECIFICO 6.8  
AZIONE 6.8.3

*Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche*  
Pista di controllo a titolarità per la procedura di attuazione relativa alla  
Acquisizione di beni e servizi a titolarità  
**DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT, SPETTACOLO**  
**I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma**



Dipartimento della  
Ragioneria dello Stato -  
IGRUE (MIB)

Agenzia per la Coesione  
Territoriale

Dipartimento per le  
politiche di coesione  
(PCM)

Presidenza della  
Regione Siciliana

Ufficio  
Speciale AdA

AdC

Corte dei Conti

AcAdG

AdG - Cdr

Ragioneria  
generale

SERVIZIO 1 - TUR  
Comunicazione Marketing e  
Accoglienza  
UICO

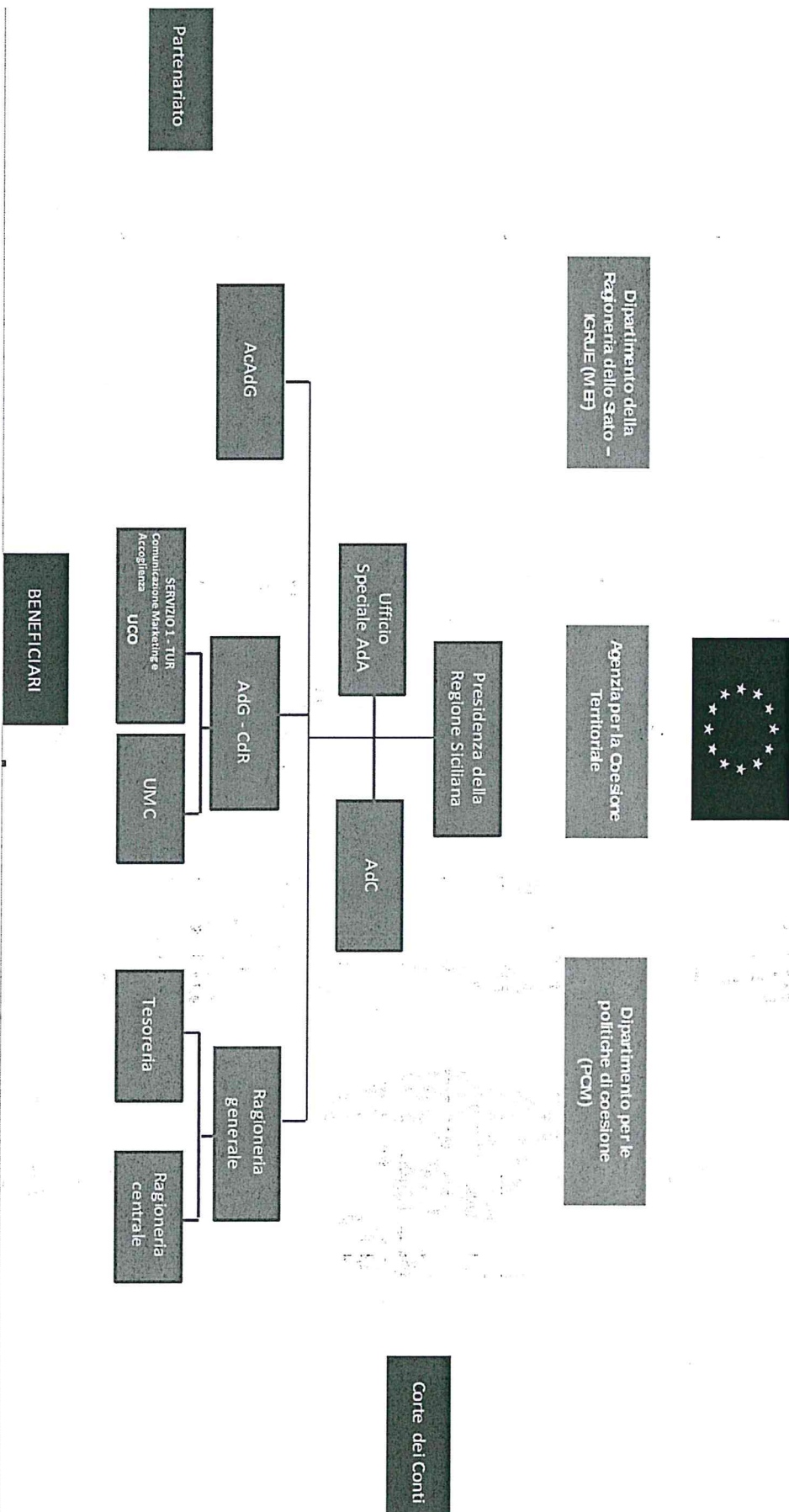
UMIC

Tesoreria

Ragioneria  
centrale

Partenariato

BENEFICIARI



1) PROGRAMMAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi

DOCUMENTAZIONE

- DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020
- DGR Ripartizione risorse tra CDR/UCO
- DGR Approvazione criteri di selezione
  - Decisione della Commissione
  - Testo del PO
  - Piano finanziario per Azione CDR
  - Verbali/procedure scritte Cds
- DGR approvazione Programmazione attuativa
  - Tempi e modalità di avvio del Programma
- DGR approvazione SIGeCo
  - Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014
- DGR approvazione Manuale di attuazione
  - Manuale e allegati
- DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello
  - Manuale e allegati
- DPR criteri relativi all'ammissibilità della spesa
  - DPR n. 22/2018

1) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI -- PATT (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcadG	CDR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Interventi individuati dal Programma Triennale Sviluppo Turistico	Decreto Presidenziale di approvazione del Programma Triennale Sviluppo Turistico				Registrazione D.P. di approvazione del Programma Triennale Sviluppo Turistico
2) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO - BENEFICIARIO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione e finanziamento da parte dell'UCO con prenotazione delle somme, individuazione delle procedure di gara e impegno delle somme con creditore certo (Contributo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atto di individuazione interventi</li> <li>2) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>3) Determina Nomina RUP</li> <li>4) Determina a contrarre</li> </ol>	Emissione Decreto di approvazione e finanziamento con prenotazione delle somme, individuazione delle procedure di gara e impegno delle somme da parte dell'UCO (SERV 1/TUR)	-	Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile	Registrazione decreto di approvazione e finanziamento

*ppr*

*[Signature]*

2) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO - BENEFICIARIO	UMC	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
ANAC, assicurazione dipendenti, pubblicità ecc.) e con allegati obblighi del beneficiario;					
Decreto di approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato, relativo impegno contabile e disimpegno economie da ribasso d'asta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atto di individuazione interventi</li> <li>2) Decreto di finanziamento e prenotazione impegno contabile con obblighi del beneficiario dell'UCO</li> <li>3) Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando pubblicato, 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)</li> <li>4) Determina di approvazione degli atti di gara da parte del RUP</li> <li>5) Proposta aggiudicazione del RUP al Dirigente Responsabile Stazione appaltante</li> <li>6) Accertamento dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica in capo all'aggiudicatario del RUP</li> <li>7) Stipula Contratto d'appalto con il soggetto attuatore con allegata documentazione prevista dalle norme</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione Decreto approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara e relativo impegno dell'UCO</li> </ul>	Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile	Registrazione decreto di impegno contabile e disimpegno economie da ribasso d'asta
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto finanziamento dell'UCO</li> <li>3) Decreto approvazione contratto di appalto</li> <li>4) Atti presupposti la revoca</li> <li>5) Proposta di revoca del RUP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di revoca dell'UCO</li> </ul>	Controllo di primo livello sulle revocche	Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno

*RPR*  
*DR*

3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZIA TITOLARITA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Regioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC
Decreto di liquidazione anticipazione all'appaltatore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento</li> <li>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto</li> <li>4) Richiesta anticipazione</li> <li>5) Fidejussione</li> <li>6) Fattura</li> <li>7) Certificazione Antimafia per importi &gt; €150.000,00; se &lt; autocerificazione</li> <li>8) DURC</li> <li>9) Equitalia per pagamenti &gt; € 5.000,00</li> <li>10) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</li> <li>11) Tracciabilità flussi finanziari</li> <li>12) Determina di liquidazione del RUP</li> <li>13) Mandato di pagamento</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di liquidazione dell'UCO</li> <li>• Emissione decreto di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	<p>Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione della anticipazione da parte dell'UCO</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>
Decreto di liquidazione del SAL all'appaltatore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Codice CUP e codice Caronte</li> <li>2) Decreto di finanziamento</li> <li>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</li> <li>4) Fattura o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</li> <li>5) SAL</li> <li>6) Certificati di pagamento</li> <li>7) Mandati di pagamento quietanzati relativi all'anticipazione (o a SAL precedenti)</li> <li>8) Certificazione Antimafia per importi &gt; €150.000,00; se &lt; autocerificazione</li> <li>9) DURC</li> <li>10) Equitalia per pagamenti maggiori di € 5.000,00</li> <li>11) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione decreto di liquidazione dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione successivamente all'erogazione da parte della tesoreria del SAL in oggetto</p> <p>Verifica in loco su base campionaria</p> <p>Validazione RC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore</p>		<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITÀ)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	ACAAG	ADC
	<p>12) Tracciabilità flussi finanziari</p> <p>13) Determina di liquidazione del RUP</p> <p>14) Mandato di pagamento</p>							
	<p>1) Codice CUP e codice Caronte</p> <p>2) Decreto di finanziamento</p> <p>3) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</p> <p>4) SAL</p> <p>5) Mandati di pagamento quietanzati relativi all'anticipazione e ai SAL precedenti</p> <p>6) Stato finale con individuazione del credito netto all'impresa</p> <p>7) Relazione sul conto finale</p> <p>8) Collaudo o certificato di regolare esecuzione</p> <p>9) Determina del RUP di approvazione atti di contabilità finale</p> <p>10) Fattura o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente</p> <p>11) Certificato di pagamento della rata di saldo</p> <p>12) Certificazione Antimafia per importi &gt; €150.000,00; se &lt; autocertificazione</p> <p>13) DURC</p> <p>14) Equitalia per pagamenti maggiori di € 5.000,00</p> <p>15) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio</p> <p>16) Tracciabilità flussi finanziari</p> <p>17) Fidejussione</p> <p>18) Determina di liquidazione della rata di saldo del RUP</p> <p>19) Mandato di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissione decreto di approvazione degli atti di contabilità finale, del collaudo o del certificato di regolare esecuzione, svincolo della cauzione, accertamento e liquidazione della rata di saldo dell'UCO</li> </ul>	<p>Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione successivamente all'erogazione da parte della tesoreria del saldo</p>	<p>Controllo di regolarità contabile</p>	<p>Verifiche e trasferimento risorse</p>	<p>Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e</p>	<p>Dichiarazione affidabilità di gestione</p> <p>Riepilogo annuale</p>	<p>Verifiche preliminari alla certificazione annuale dei conti</p>
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione	<p>1) Codice CUP</p> <p>2) Decreto di approvazione della Convenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissione decreto di chiusura con cui si attesta la</li> </ul>	<p>Verifica sulla stabilità dell'operazione</p>	<p>Controllo di regolarità e di</p>		<p>Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e</p>		

*(Handwritten signatures and initials)*

3) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (BENI/SERVIZI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	Documentazione	UCO - Beneficiario	UMC	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcADG	AdC
finale	<p>3) Decreto di finanziamento</p> <p>4) Decreto di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione</p> <p>5) decreto di approvazione degli atti di contabilità finale, del collaudo o del certificato di regolare esecuzione, svincolo della cauzione, accertamento e liquidazione della rata di saldo</p> <p>6) Relazione conclusiva sulle attività di progetto del RUP</p> <p>7) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione</p> <p>8) determina chiusura del RUP</p> <p>9) Check list di controllo di primo livello dell'UMC</p>	<p>funzionalità e la stabilità dell'operazione, l'adempimento in materia di informazione e pubblicità, l'implementazione dei dati sul S.I. Caronte, si approva il QEF e la definitiva ammissione al finanziamento a valere sul PO FESR 2014-2020 e/o ad altre fonti finanziarie dell'UCO</p>		contabile		rendicontazione finale		