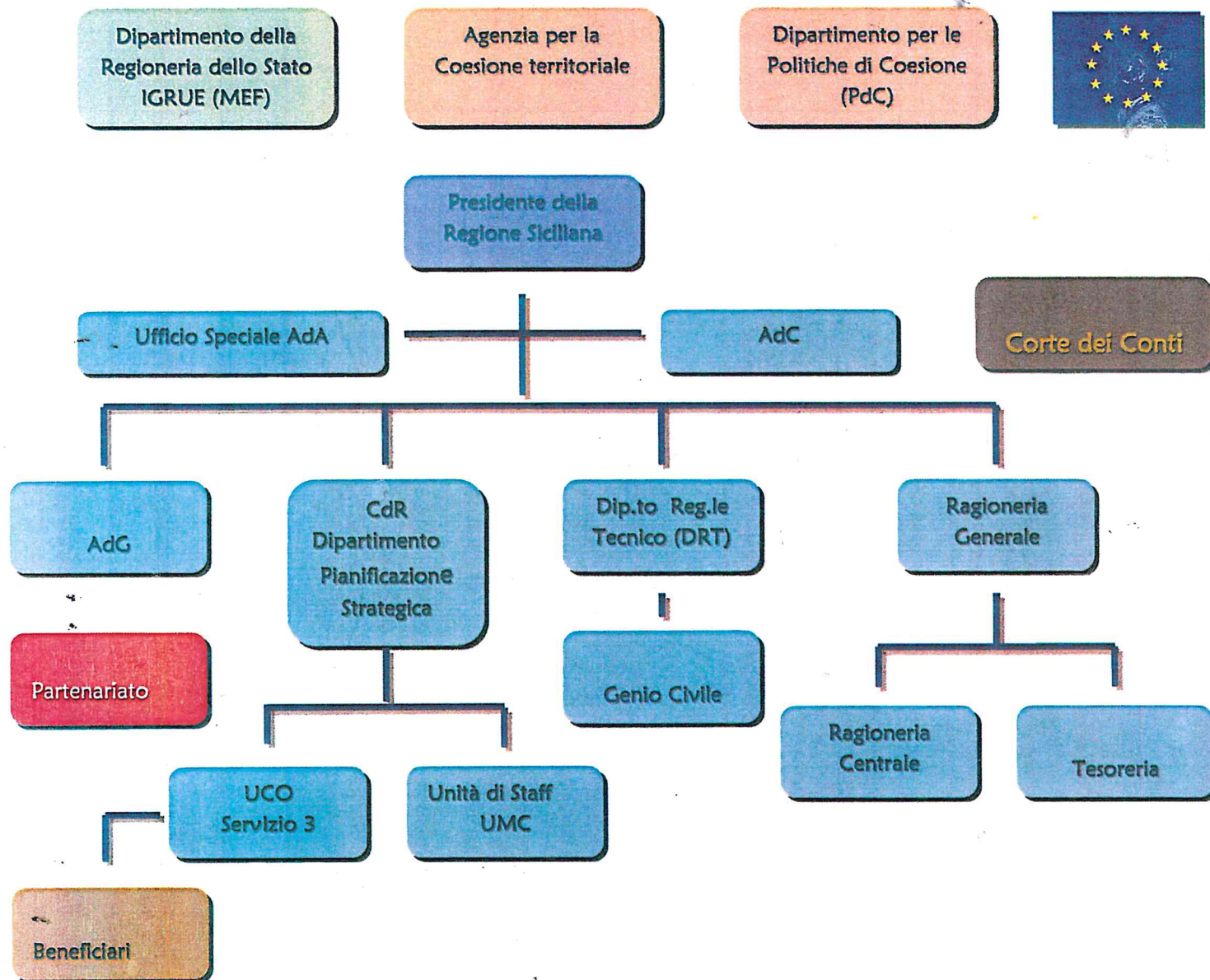


Pista di controllo per la procedura di attuazione relativa alla
realizzazione di opere pubbliche e all'acquisizione di beni e servizi a regia

I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma

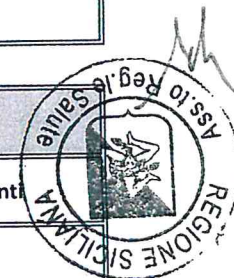


Jdy

*Il Dirigente Generale
Ing. Mario La Rocca*

1) PROGRAMMAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)	
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 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

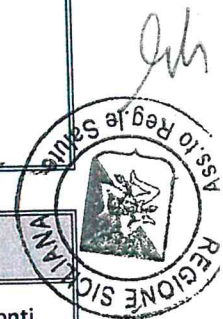
2) PROCEDURA DI SELEZIONE – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)					
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione Avviso e prenotazione di impegno	1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa	Verifica di conformità dell'Avviso	Verifica diponibilità risorse	Controllo di legalità e di regolarità contabile	-
Decreto di nomina commissione	1) Procedura di verifica assenza professionalità interne in caso di Commissioni esterne 2) Dichiarazioni di incompatibilità / inconfiribilità dei membri della Commissione	-	Verifica assenza cause di inconfiribilità incompatibilità	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	-
Decreto di individuazione delle istanze ammissibili	1) Elenchi istanze ammissibili, non ammissibili, non ricevibili, redatto dall'UCO	-	Verifica requisiti di ricevibilità; verifica requisiti di ammissibilità	Controllo di legalità	-



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione degli esiti della valutazione	<p>Propedeutica, contestuale o a corredo del Provvedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) DGR approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione Programmazione Attuativa 3) Decreto di approvazione dell'avviso compresi gli allegati e lo schema di convenzione, pubblicato sulla GURS 4) Decreto nomina della Commissione 5) Decreto di individuazione delle istanze ammissibili 6) Verbali della Commissione di valutazione: In esito al provvedimento: 7) Eventuale richiesta agli Enti beneficiari di integrazione di assunzione dell'impegno al co-finanziamento 8) Avvio del controllo su cause ostative 9) Invito agli Enti beneficiari a produrre la progettazione esecutiva 10) Accettazione dell' eventuale impegno al co-finanziamento da parte degli enti beneficiari 		Acquisizione esiti Commissione di valutazione	Controllo di legalità	



3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	DRT	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di ammissione a finanziamento e di impegno contabile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto di approvazione degli esiti della valutazione 2. Esiti della comunicazione con i beneficiari 3. Esito delle procedure di controllo sulle cause ostative 4. Progettazione esecutiva 5. Verifica della documentazione prodotta alla presentazione della domanda, in particolare: 	Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione	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)		Controllo di legalità e controllo di regolarità contabile	Registrazione del Decreto di ammissione a finanziamento

Il Dirigente Generale
Ing. Mario La Rocca

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)						
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	DRT	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	<ul style="list-style-type: none"> a. relazione tecnico-economica dell'operazione; b. copia del progetto dell'operazione proposta; c. copia della relazione relativa allo stato di fatto; d. cronoprogramma dell'operazione; e. delibera aziendale di approvazione del progetto (al livello richiesto dall'art. 23 del codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 nel testo coordinato con correttivo appalti D.Lgs 56/2017 f. Impegno dell'ente richiedente alla copertura della quota dell' eventuale cofinanziamento con specifica di importo e fonte finanziaria; g. dichiarazione attestante la posizione dell'ente richiedente in merito al regime IVA; h. dichiarazione di avere preso visione e di accettazione dello schema di Convenzione allegato all'invito; i. documenti attestanti l'ammissibilità come previsto dal paragrafo 4.4., comma 3, lettera b), dell'invito, ivi compresa la 		RDC)			



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca

Mario La Rocca

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	DRT	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	autocertificazione circa l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 15, comma 9, della legge regionale n.8/2016 e s.m.i;					
Decreto di approvazione della Convenzione (obblighi del beneficiario)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Decreto di ammissione a finanziamento e di relativo impegno contabile 2) Codice CUP e codice Caronte 3) Delibera di incarico RUP 4) Convenzione sottoscritta 	Verifiche preliminari alla sottoscrizione della Convenzione	Avvio controllo di primo livello sulla procedura di selezione dell'operazione da concludersi prima della prima erogazione al beneficiario da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)		Controllo di legalità	
Decreto di accertamento delle economie (post gara) e di disimpegno delle somme (eccedenti gli importi contrattuali) precedentemente impegnate	<p>Propedeutica, contestuale o a corredo del Provvedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica procedure di gara 2) Codice CUP e codice Caronte 3) Decreto di approvazione della Convenzione 4) Validazione ed approvazione tecnica del progetto da parte del RUP 5) Delibera di approvazione amministrativa del progetto esecutivo da parte del Legale rappresentante del soggetto beneficiario 6) 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 	Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario	Controllo di primo livello sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario (Check list art.125.5.a RDC)		Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile	Registrazione del Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	UCO	UMC	DRT	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
	legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità,) 7) Contratto d'appalto e documentazione da cui risulti l'accertamento prima della stipula dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica In esito al provvedimento: 8) Notifica del Decreto al Beneficiario					
Eventuale Decreto di approvazione varianti (ed eventuale variazione dell'impegno)	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di accertamento delle economie 4) Acquisizione proposta di variante prodotta dal beneficiario 5) Atti presupposti (relazioni tecnico-amministrative, eventuali autorizzazioni, pareri, ecc.) 6) Determina di approvazione della Variante da parte del RUP 7) Acquisizione della valutazione sulla procedibilità della perizia da parte del DRT 8) Delibera di approvazione della variante da parte del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario	Verifiche connesse all'emissione del Decreto di approvazione delle varianti	Controllo di primo livello sulle varianti (Check list art.125.5.a RDC)	Valutazione sulla procedibilità della perizia da parte del DRT	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità in caso di disimpegno	Registrazione del Decreto di approvazione varianti
Eventuale Decreto di revoca e disimpegno	1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 9) Atti presupposti alla revoca	Verifiche presupposti al Decreto di revoca			Controllo di legalità e di regolarità contabile	Registrazione decreto di revoca e disimpegno



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca
Mario La Rocca

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

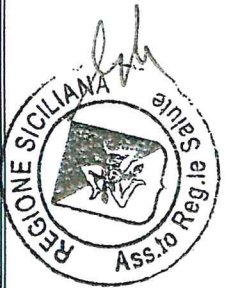
Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
Decreto di liquidazione anticipazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di finanziamento 4) Copia autentica del Contratto d'appalto 5) Richiesta del Beneficiario su modello ufficiale 	Verifica amministrativa preliminare alla erogazione della anticipazione	Conclusione controllo di primo livello sulla procedura di selezione del beneficiario prima della erogazione della anticipazione da parte dell'UCO (Check list art.125.5.a RDC)		Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Procedura di designazione prima della presentazione della prima domanda di rimborso: relazione e parere Monitoraggio annuale procedura di designazione
Decreti di liquidazione dei Rimborsi intermedi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente 5) Certificati di pagamento 6) SAL 7) Fattura/e emesse dall'appaltatore 8) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 9) DURC Equitalia (non previsti per soggetti pubblici) 	Verifica amministrativa preliminare all'erogazione dei pagamenti intermedi	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a RDC) Verifica in loco su base campionaria (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	Eventuale Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		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 Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di liquidazione del Saldo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Codice CUP e Codice Caronte 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di finanziamento 	Verifica amministrativa preliminare all'erogazione del saldo	Verifica amministrativa sulla domanda di rimborso prima della certificazione (Check list art.125.5.a)	Eventuale Verifica in loco su base campionaria (Check list art.125.5.b RDC)	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



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca
(Handwritten signature)

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	4) Delibera di approvazione atti di contabilità finale 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Stato di avanzamento finale 7) Certificati di verifica di conformità (RUP o DEC) 8) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 9) Dichiarazione dei beneficiari su adempimenti in materia di accertamento dei requisiti dell'appaltator e 10) Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 11) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione		Verifica in loco su base campionaria (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							campionate Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit
Decreto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale ed eventuale disimpegno	1) Codice CUP 2) Decreto di approvazione della Convenzione 3) Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento 4) Delibera o	Verifiche sui presupposti al Decreto chiusura e rendicontazione finale	Verifica sulla stabilità dell'operazione		Controllo di legalità e di regolarità contabile		Registrazione decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale			Verifiche di sistema Campionamento Controlli di secondo livello sulle operazioni campionate



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	Documentazione	UCO	UMC	DRT Geni civili	Ragioneria Centrale	Tesoreria	Corte dei Conti	AcAdG	AdC	ADA
	determina di approvazione atti di contabilità finale 5) Collaudo o certificato di regolare esecuzione 6) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione 7) Decreto di liquidazione del saldo 8) Check list di controllo di primo livello dell'UMC									Audit sui conti Relazione annuale di controllo e parere di audit



Il Dirigente Generale
 Ing. Mario La Rocca
Mario La Rocca