

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
MEDITERRANEA - DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA**

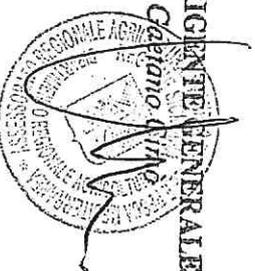
PSR SICILIA 2014/2020

PISTA DI CONTROLLO SOTTOMISURA 3.2

FASE	DESCRIZIONE DELLE FASI	CONTROLLO	TEMPO DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO
Programma di Sviluppo Rurale	Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi di Sviluppo Rurale in relazione agli orientamenti strategici e al Piano Strategico Nazionale			Autorità di Gestione	
	Stesura Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	
	Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale			Commissione Europea	
	Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria			Organo Politico	
	Pubblicazione del Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	

IL DIRIGENTE GENERALE

Gaetano Vito



A) DISPOSIZIONI ATTUATIVE

<p>Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali Parte Generale</p>	<p>Predisposizione e Approvazione delle Disposizioni Attuative e Procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali. Parte Generale</p>			<p>Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura</p>	<p>Decreto</p>
	<p>Pubblicazione delle Disposizioni Attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali Parte Generale nella GURS, nel sito web del PSR Sicilia</p>			<p>Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura</p>	
	<p>Approvazione della Corte dei Conti delle Disposizioni Attuative e Procedurali per le misure di Sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali Parte Generale</p>			<p>Corte dei Conti</p>	
	<p>Predisposizione Disposizioni Attuative Parte Specifica</p>			<p>Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p>	<p>Disposizioni Attuative</p>
	<p>Approvazione Disposizioni Attuative Parte Specifica</p>			<p>Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura</p>	<p>Decreto</p>
	<p>Trasmisione Disposizioni Attuative Parte Specifica per la pubblicazione</p>			<p>Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p>	
	<p>Pubblicazione delle Disposizioni Attuative nella GURS, nel sito web del PSR Sicilia nel sito istituzionale del Dipartimento</p>			<p>Ufficio competente per il Piano di Comunicazione</p>	<p>nota / pubblicazione</p>
	<p>Pubblicazione on-line ai sensi della L.R.12 agosto 2014 n.21 art.68;</p>			<p>Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p>	<p>nota / pubblicazione</p>
	<p>Trasmisione, per il tramite della Ragioneria, alla Corte dei Conti per la registrazione</p>			<p>Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p>	<p>Nota</p>
	<p>Registrazione da parte della Corte dei Conti</p>			<p>Corte dei Conti</p>	<p>Disposizioni Attuative con registrazione</p>

B) VCM

Predisposizione VCM	Definizione dei criteri di verificabilità e controllabilità delle misure/sottomisure		Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Indicatori per la verificabilità e controllabilità della misura/sottomisura
Verifica	Verifica della coerenza tra le informazioni inserite nel sistema informativo SIAN, le Disposizioni attuative specifiche ed il bando		Area Controlli PSR	nota
Validazione	Validazione degli elementi di verificabilità e controllabilità della misura/sottomisura attraverso il sistema informativo SIAN		AGEA	nota / pubblicazione
Richiesta di profilatura	Inoltro richiesta profilatura alla UO Rapporti con Organismo Pagatore		Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
Profilatura	Definizione delle procedure per l'inserimento a sistema dei dati e delle informazioni necessarie all'attivazione della misura/sottomisura		Ufficio Rapporti con Organismo Pagatore	

C) BANDO DI CHIAMATA

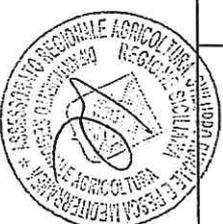
Predisposizione bando	Predisposizione dei bando		Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Bando
Predisposizione Modulistica	Predisposizione della modulistica sulla base della normativa comunitaria, nazionale, regionale e delle specificità della misura/sottomisura		Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	modulistica
Approvazione	Approvazione del bando		Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura	Decreto
Pubblicazione	Pubblicazione del bando nella GURS, nel sito web del PSR Sicilia nel sito istituzionale del Dipartimento		Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	nota / pubblicazione



D) DOMANDA DI SOSTEGNO - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

	<p>Compilazione e rilascio della domanda di sostegno su portale SIAN</p> <p>Presentazione della domanda di sostegno in formato cartaceo, corredata dalla documentazione prevista, entro i termini e con le modalità previste dai documenti di attuazione</p>			Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	domanda di sostegno
Domanda di sostegno	<p>Atribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione informatica all'Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p> <p>Assegnazione delle domanda di sostegno alla U.O. competente</p> <p>Assegnazione della domanda ai funzionari istruttori</p>		10 giorni dal rilascio in SIAN	Beneficiario	domanda di sostegno e documentazione
Assegnazione	<p>Verifica documentazione, compilazione checklist di ricevibilità nel portale SIAN</p> <p>Compilazione verbale di ricevibilità, datato e sottoscritto</p> <p>In caso di esito negativo comunicazione al beneficiario della non ricevibilità dell'istanza</p> <p>Validazione della corretta gestione della procedura di ricevibilità nel portale SIAN</p> <p>Presentazione memorie per riesame delle condizioni di non ricevibilità</p> <p>Esame memorie pervenute per riesame delle condizioni di non ricevibilità</p> <p>Redazione del verbale di riesame delle condizioni di non ricevibilità</p> <p>In caso di esito positivo del riesame l'istanza viene resa ricevibile e passa alla validazione</p>	controllo amministrativo 100%		<p>Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale</p> <p>Responsabile U.O. competente</p> <p>Funzionari istruttori</p> <p>Funzionari istruttori</p> <p>Funzionari istruttori</p> <p>Beneficiario</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Commissione di valutazione</p>	<p>nota</p> <p>Check list /Verbale di ricevibilità</p> <p>Nota</p> <p>Verbale riesame memorie</p>
Ricevibilità					
Riesame					
Ricevibilità istanze					

	In caso di esito negativo del riesame l'istanza viene esclusa, in via definitiva e ne viene data comunicazione al beneficiario			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota
	Nomina Commissione di valutazione			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	nota
	Trasmissione dei verbali di ricevibilità alla Commissione di valutazione			Funzionari istruttori	
Ammissibilità	Verifica della documentazione e compilazione Check list, conformemente agli obblighi definiti nei documenti di riferimento	controllo amministrativo 100%		Commissione di valutazione	Check list dei controlli effettuati
	Valutazione e attribuzione dei punteggi con compilazione Check list di valutazione e redazione verbale di ammissibilità			Commissione di valutazione	Check list
	In caso di esito negativo comunicazione al beneficiario della non ammissibilità dell'istanza			Responsabile della U.O. competente	Nota
	Presentazione memorie per riesame punteggio e/o verifica delle condizioni di non ammissibilità			Beneficiario	
Riesame Ammissibilità istanze	Esame memorie pervenute per riesame punteggio e/o verifica delle condizioni di non ammissibilità			Commissione di valutazione	
	Redazione del verbale di riesame del punteggio e/o di verifica delle condizioni di non ammissibilità			Commissione di valutazione	Verbale riesame memorie
	In caso di esito positivo del riesame l'istanza viene resa ammissibile e passa alla fase istruttoria			Commissione di valutazione	
	In caso di esito negativo del riesame l'istanza viene esclusa in via definitiva e ne viene data comunicazione al beneficiario			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota



	Restituzione fascicoli ai funzionari istruttori		U.O. competente	
	Istruttoria tecnico-amministrativa dell'istanza	controllo amministrativo 100%	Funzionari istruttori	
	Eventuale richiesta di documentazione integrativa		Funzionari istruttori	
	Verifica documentazione integrativa		Funzionari istruttori	
	Compilazione della check-list e scheda istruttoria domanda di sostegno su portale SIAN-AGEA		Funzionari istruttori	
Istruttoria tecnico amministrativa	In caso di esito negativo comunicazione al beneficiario dell'esito dell'istruttoria		Responsabile della U.O. competente	Nota
	In caso di esito positivo dell'istruttoria, determinazione dell'importo ammissibile al pagamento		Funzionari istruttori	
	Validazione della procedura istruttoria della domanda di aiuto su portale SIAN-AGEA		Funzionari istruttori	
	Presentazione memorie per riesame degli esiti dell'istruttoria		Beneficiario	
	Esame memorie pervenute per riesame degli esiti dell'istruttoria		Funzionari istruttori	
	Redazione del verbale di riesame degli esiti dell'istruttoria		Funzionari istruttori	Verbale riesame memorie
Riesame Ricevibilità istanze	In caso di esito positivo del riesame l'istanza torna alla fase istruttoria		Funzionari istruttori	
	In caso di esito negativo del riesame l'istanza viene esclusa in via definitiva e ne viene data comunicazione al beneficiario		Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota
	Predisposizione Decreto di Concessione		Funzionari istruttori	

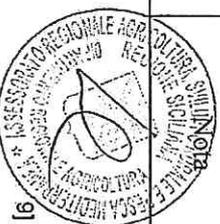
Decreto di concessione del sostegno	Emanazione Decreto di Concessione				Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	Pubblicazione decreto di Concessione nei siti web istituzionali del Dipartimento				Responsabile U.O. competente	
Registrazione Decreto di concessione	Tramissione, per il tramite della Ragioneria, alla Corte dei Conti per la registrazione				Responsabile U.O. competente	
	Registrazione da parte della Corte dei Conti				Corte dei Conti	
Notifica Decreto di concessione	Notifica al beneficiario del decreto di concessione con le modalità previste				Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale o Unità Operativa competente	
E) DOMANDA DI PAGAMENTO						
	Compilazione e rilascio della domanda di pagamento SAL su portale SIAN				Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	
	Presentazione della domanda di pagamento SAL rilasciata dal SIAN, in formato cartaceo, corredata dalla documentazione prevista, entro i termini e con le modalità previste dal bando		10 giorni dal rilascio informativo		Beneficiario	
	Attribuzione del numero di protocollo alla domanda di pagamento SAL con imputazione informatica all'Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale				Ufficio Protocollo del Dipartimento	
	Assegnazione delle domande di pagamento SAL alla U.O. competente				Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	Assegnazione delle domande di pagamento SAL ai funzionari incaricati, unitamente ai relativi fascicoli				Responsabile della U.O. competente	



Verifica della ricevibilità e istruttoria della domanda di pagamento SAL e definizione verbale di istruttoria	controllo amministrativo 100%		Funzionari istruttori domanda di pagamento	
Eventuale richiesta documentazione integrativa e relativa istruttoria			Funzionari istruttori domanda di pagamento	Check list
Comunicazione al beneficiario di preavviso di controllo in loco in conformità agli artt. 48 e 49 del Reg. (CE) 809/2014			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Accertamento tecnico amministrativo, sopralluogo e relativa compilazione della Checklist di controllo	controllo in loco 5% della spesa		Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Determinazione importo ammissibile e proposta di pagamento			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Compilazione della check-list e scheda istruttoria domanda di pagamento SAL su portale SIAN-AGEA			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	Check list
Validazione della procedura istruttoria della domanda di pagamento SAL su portale SIAN-AGEA			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Gestione di eventuali recuperi o sanzioni su portale SIAN			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Estrazione tramite SIAN di un campione del 5% delle domande in proposta di liquidazione su cui effettuare la riesecuzione dell'istruttoria			Responsabile U.O. competente	
Trasmissione al responsabile U.O. competente della domanda di pagamento, del verbale e dell'intera documentazione su tutte le domande che fanno parte del campione			Funzionari istruttori domanda di pagamento	
Esecuzione della riesecuzione dell'istruttoria sul campione di domande in proposta di liquidazione	controllo amministrativo 5%		Responsabile U.O. competente	

Domanda di pagamento SAL

Revisione della procedura di istruttoria sul restante 95% delle domande in proposta di liquidazione			Responsabile U.O. competente	
Compilazione della check-list generata dal sistema sulle domande del campione del 5%			Responsabile U.O. competente	
Compilazione della check-list generata dal sistema sul restante 95% delle domande in proposta di liquidazione			Responsabile U.O. competente	
Chiusura lotto di revisione			Responsabile U.O. competente	
Comunicazione al Responsabile autorizzazione Ente della chiusura del lotto di revisione			Responsabile U.O. competente	
Compilazione dell'elenco di liquidazione Ente			Responsabile U.O. competente	Elenchi di liquidazione Ente
Trasmissione al Responsabile autorizzazione Regione dell'elenco di liquidazione Ente			Responsabile U.O. competente	
Compilazione dell'elenco liquidazione Regionale			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale e Unità Operativa competente	Elenchi di liquidazione Regione
Trasmissione all'AdG e ad AGEA dell'elenco di liquidazione anche in formato cartaceo entro i termini previsti			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale e Unità Operativa competente	Nota trasmissione elenchi
Avvio procedimento di archiviazione nei casi di assenza/carenza documentazione			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota
Emanazione provvedimento di archiviazione nei casi di assenza/carenza documentazione			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Decreto
Comunicazione al beneficiario di avvenuta archiviazione con allegato provvedimento			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	



Compilazione e rilascio della domanda di pagamento Saldo su portale SIAN		60 gg.dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione delle attività	Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	
Presentazione della domanda di pagamento Saldo rilasciata dal SIAN, in formato cartaceo, corredata dalla documentazione prevista, entro i termini e con le modalità previste dal bando		25 gg. dall'inoltro telematico	Beneficiario	
Attribuzione del numero di protocollo alla domanda di pagamento Saldo con imputazione informatica all'Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale			Ufficio Protocollo del Dipartimento	
Assegnazione delle domande di pagamento Saldo alla U.O. competente			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
Assegnazione delle domande di pagamento saldo ai funzionari incaricati, unitamente ai relativi fascicoli			Responsabile U.O. competente	
Verifica della ricevibilità e istruttoria della domanda di pagamento Saldo e definizione verbale di istruttoria	controllo amministrativo 100%	60 gg dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale	Funzionari istruttori domanda di pagamento	
Eventuale richiesta documentazione integrativa e relativa istruttoria			Funzionari istruttori domanda di pagamento	
Comunicazione al beneficiario di preavviso di controllo in loco in conformità agli artt. 48 e 49 del Reg. (CE) 809/2014			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Accertamento tecnico amministrativo, sopralluogo e relativa compilazione della Checklist di controllo	controllo in loco 5% della spesa		Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Determinazione importo ammissibile e proposta di pagamento			Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	

Domanda di pagamento saldo

Compilazione della check-list e scheda istruttoria domanda di pagamento Saldo su portale SIAN-AGEA		Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	Check list
Validazione della procedura istruttoria della domanda di pagamento Saldo su portale SIAN-AGEA		Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Gestione di eventuali recuperi o sanzioni su portale SIAN		Funzionario incaricato dell'espletamento del controllo in loco	
Estrazione tramite SIAN di un campione del 5% delle domande in proposta di liquidazione su cui effettuare la riesecuzione dell'istruttoria		Responsabile U.O. competente	
Trasmisione al revisore della domanda di pagamento, del verbale e dell'intera documentazione su tutte le domande che fanno parte del campione		Responsabile U.O. competente	
Esecuzione della riesecuzione dell'istruttoria sul campione di domande in proposta di liquidazione	controllo amministrativo 5%	Responsabile U.O. competente	
Revisione della procedura di istruttoria sul restante 95% delle domande in proposta di liquidazione		Responsabile U.O. competente	
Compilazione della check-list generata dal sistema sulle domande del campione del 5%		Responsabile U.O. competente	
Compilazione della check-list generata dal sistema sul restante 95% delle domande in proposta di liquidazione		Responsabile U.O. competente	
Chiusura lotto di revisione		Responsabile U.O. competente	
Comunicazione al Responsabile autorizzazione Ente della chiusura del lotto di revisione		Responsabile U.O. competente	
Compilazione dell'elenco di liquidazione Ente		Responsabile U.O. competente	Elenchi di liquidazione Ente



	Trasmissione al Responsabile autorizzazione Regione dell'elenco di liquidazione Ente			Responsabile U.O. competente	
	Completazione dell'elenco liquidazione Regionale			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Elenchi di liquidazione Regione
	Trasmissione all'AdG e ad AGEA dell'elenco di liquidazione anche in formato cartaceo entro i termini previsti			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota trasmissione elenchi
	Predisposizione Decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale			Funzionari istruttori	
Decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale	Emanazione Decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Decreto
	Pubblicazione decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale nei siti web istituzionali del Dipartimento			Responsabile U.O. competente	
	Trasmissione, per il tramite della Ragioneria, alla Corte dei Conti per la registrazione			Responsabile U.O. competente	
Registrazione Decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale	Registrazione da parte della Corte dei Conti			Corte dei Conti	
Notifica Decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale	Notifica al beneficiario del decreto di approvazione del rendiconto e di liquidazione del saldo finale con le modalità previste			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale o Unità Operativa competente	

F) VARIANTI IN CORSO D'OPERA

	Presentazione della richiesta di variante e/o di proroga e della relativa documentazione tecnica al Servizio		Beneficiario	
	Assegnazione delle domande ai Funzionari istruttori, unitamente al fascicolo di progetto		Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	Istruttoria della richiesta di variante e/o proroga, eventuale richiesta documentazione integrativa e suo esame, definizione verbale di istruttoria	controllo amministrativo 100%	Funzionari Istruttori	Verbale variante/proroga
	In caso di esito negativo predisposizione provvedimento di non concessione proroga e/o di non approvazione variante		Funzionari Istruttori	
	Provvedimento di mancata concessione proroga e/o di non approvazione di variante		Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Comunicazione rigetto istanza
	Notifica al beneficiario del provvedimento di mancata concessione proroga e/o di non approvazione variante		Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	In caso di esito positivo predisposizione Decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante		Funzionari Istruttori	
	Emanazione del decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante		Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Decreto
	Publicazione decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante nei siti web istituzionali del Dipartimento		Responsabile U.O. competente	
 Variante e/o proroga				



Registrazione Decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante	Trasmissione, per il tramite della Ragioneria, alla Corte dei Conti per la registrazione			Responsabile U.O. competente	
	Registrazione da parte della Corte dei Conti			Corte dei Conti	
Notifica Decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante	Notifica al beneficiario del decreto di concessione proroga e/o di approvazione variante			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale o Unità Operativa competente	

G) PROCEDURA DI DECADENZA O REVOCA DEL CONTRIBUTO

Procedura di decadenza/revoca	Accertamento della sussistenza di condizioni per la decadenza o revoca del contributo			Funzionari Istruttori	
	Avvio della procedura di decadenza/revoca totale o parziale del contributo e relativa comunicazione al beneficiario, nelle modalità previste			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Nota
Documentazione integrativa	Trasmissione, entro i termini stabiliti a far data dalla notifica, delle eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa			Beneficiario	
	Esame della eventuale documentazione integrativa e conclusione del procedimento			Funzionari Istruttori	
Accoglimento controdeduzioni	Comunicazione al beneficiario dell'archiviazione del procedimento di decadenza/revoca			Responsabile U.O. competente	Comunicazione archiviazione
	Nel caso di non accoglimento delle controdeduzioni, predisposizione del Decreto di decadenza/revoca.			Funzionari Istruttori	

Decreto di decadenza/revoca	Emanazione Decreto di decadenza/revoca				Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Decreto
	Pubblicazione decreto di decadenza/revoca nei siti web istituzionali del Dipartimento Trasmissione, per il tramite della Ragioneria, alla Corte dei Conti per la registrazione				Responsabile U.O. competente	
Registrazione Decreto di decadenza/revoca	Registrazione da parte della Corte dei Conti				Corte dei Conti	
	Comunicazione, al beneficiario, del provvedimento di decadenza/revoca nei termini e con le modalità previste				Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
Notifica Decreto di decadenza/revoca	Comunicazione ad AGEA del provvedimento di decadenza/revoca per i successivi adempimenti				Responsabile U.O. competente	
	Avvio della procedura di recupero di debito (PRD) e relativa comunicazione al beneficiario e ad AGEA				Responsabile U.O. competente	
Restituzione somme	Restituzione ad AGEA delle somme indebitamente percepite e relativa comunicazione al competente Ufficio				Beneficiario	
	In caso di mancata restituzione delle somme dovute, trascorsi infruttuosamente i termini concessi, imputazione nel sistema informativo SIAN, dei dati relativi all'iscrizione nel registro dei Debitori.				Responsabile U.O. competente	
Mancata restituzione somme	Escussione della polizza fidejussoria e riscossione coattiva delle somme dovute.				AGEA	



H) GESTIONE DI EVENTUALI RECUPERI O SANZIONI

Gestione di eventuali recuperi o sanzioni	Immissione nella procedura PRD dei dati dei verbali per consentire l'attività di delibera e di validazione all'Ufficio Contenzioso Comunitario (UCC) di AGEA per l'accertamento della sussistenza di una irregolarità ed all'attivazione dei necessari adempimenti			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	Inviare i verbali in formato cartaceo all'UCC, se richiesto			Responsabile U.O. competente	
	Gestione su portale SIAN, del quadro della PRD, relativamente alle diverse fasi			Responsabile U.O. competente	
	Procedura Registrazione Debiti - PRD			Responsabile U.O. competente	
	A) Verbali esterni (Organi di polizia, G di F, Carabinieri, ecc) Immediata informatizzazione dei dati dei verbali esterni di contestazione mediante: 1) scansione degli atti amministrativi; 2) delle informazioni ivi contenute secondo le seguenti 3 fasi			Responsabile U.O. competente	
Verbali esterni (Organi di polizia, G di F, Carabinieri, ecc)	Fase 1 - Istruttoria Regionale La regione provvede entro 10 giorni a: a) Caricare i dati del verbale; b) scansionare il verbale; c) inviare, su eventuale richiesta dell'UCC, il cartaceo		Responsabile U.O. competente		
Fase 2 - Istruttoria AGEA - Sviluppo Rurale					

	<p>AGEA - Ufficio Sviluppo rurale entro 15 giorni, verifica e conferma del verbale esterno, invio all'UCC</p> <p>Fase 3 - Istruttoria AGEA - UCC</p> <p>a) deliberazione</p> <p>b) attiva le procedure per il recupero coattivo del credito</p>				<p>AGEA</p>	
	<p>B) Verbali interni</p> <p>L'applicazione PRD consente l'informatizzazione dei verbali di contestazione dei provvedimenti che accertano e/o determinano il debito e di ogni altro atto amministrativo correlato (quietanze - bonifici - compensazioni - ricorsi - sentenze - decreti di archiviazione), mediante l'acquisizione: della scansione degli atti amministrativi e delle informazioni in esse contenute. Entro 12 mesi si devono svolgere tutte le attività previste per ogni ufficio</p>				<p>Responsabile U.O. competente</p>	
<p>Verbali interni che danno luogo a sanzioni, penalità o richieste di restituzione dell'aiuto erogato</p>	<p>Fase 1 - Istruttoria Regionale</p> <p>Entro 3 mesi la regione provvede a: 1) caricare i dati del verbale; 2) comunicare il debito al debitore; chiudere l'istruttoria</p>				<p>Responsabile U.O. competente</p>	
	<p>Fase 2 - Istruttoria AGEA - Sviluppo Rurale</p> <p>AGEA - Ufficio Sviluppo rurale entro 1 mese: 1) verifica la persistenza del debito; 2) provvede all'incameramento se coperto da garanzie; 3) iscrive il debito nel RD con avvio della procedura automatica di compensazione con il primo pagamento utile effettuato, a qualsiasi titolo, periodo di attesa 6 mesi</p>				<p>AGEA</p>	
	<p>Fase 3 - Istruttoria AGEA - UCC</p>					



	<p>AGEA - Ufficio Contenzioso Comunitario (U.C.C.) attiva entro 2 mesi le procedure per il recupero coatto</p>			UCC	
	<p>MODALITA' ACQUISIZIONE DEBITI La procedura PRD prevede le seguenti 3 fasi che si svolgeranno sul portale SIAN</p>				
	<p>Fase 1 - Istruttoria Regionale</p>			<p>Responsabile U.O. competente</p>	
	<p>a) ricerca del soggetto;</p>				
	<p>b) ricerca del pagamento della domanda nella banca dati AGEA;</p>				
	<p>c) acquisizione degli estremi del protocollo della comunicazione al beneficiario e ad AGEA;</p>				
	<p>d) acquisizione dati di origine del verbale dell'ente di controllo</p>				
	<p>e) acquisizione del debito</p>				
	<p>f) verifica eventuale restituzione o compensazione del debito</p>				
	<p>g) acquisizione della scansione di tutta la documentazione</p>				
	<p>h) completamento istruttoria</p>				
	<p>i) mail di comunicazione "fine istruttoria regionale" ad AGEA</p>				<p>AGEA</p>
	<p>Fase 2 - Istruttoria AGEA - Sviluppo Rurale</p>				
	<p>a) verifica persistenza del debito;</p>				
	<p>b) Archiviazione per estinzione del debito oppure</p>				

MODALITA' ACQUISIZIONE DEBITI

	c) iscrizione del debito nel RD con conseguente avvio della " procedura automatica di compensazione, con il primo pagamento utile effettuato, a qualsiasi titolo, a favore del debitore.				
	Fase 3 - Istruttoria AGEA - UCC				
	Decorso inutilmente il termine di 6 mesi, senza che sia stato possibile effettuare la compensazione, l'UCC procede al recupero coattivo, persistendo, comunque, nel RD la possibilità della compensazione automatica.			UCC	

L) RICORSI

	Presentazione Ricorso Gerarchico all'Ente territorialmente competente, o riesame entro 30 giorni dal ricevimento della notifica			Beneficiario	
Ricorso gerarchico	Conclusione dell'esame del ricorso gerarchico entro 90 gg. dalla presentazione			Responsabile di Misura	
Ricorso al TAR	Presentazione Ricorso al T.A.R. competente entro 30 gg dal ricevimento della notifica			Beneficiario	
Ricorso straordinario al Presidente della Regione	Presentazione Ricorso straordinario al Presidente della Regione entro 120 gg. dalla comunicazione (notifica) dell'atto impugnato			Beneficiario	



M) RECESSO PARZIALE O TOTALE

	Presentazione della richiesta di recesso all'Ufficio competente			Beneficiario	
	Attribuzione del numero di protocollo della richiesta di recesso con imputazione informatica all'Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale			Ufficio Protocollo del Dipartimento	
	Assegnazione della richiesta di recesso all'istruttore e consegna del fascicolo di progetto e della intera documentazione presentata			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	
	Esame della richiesta di recesso; eventuale richiesta di documentazione; redazione del Verbale di istruttoria che attesti l'approvazione o il rigetto.	controllo amministrativo 100%		Funzionari Istruttori	
Richiesta di recesso parziale o totale	Validazione, nel sistema SIAN, della gestione dell'istruttoria della domanda di recesso.			Funzionari Istruttori	Verbale istruttorio richiesta recesso
	Predisposizione del Provvedimento di approvazione/rigetto della richiesta di recesso.			Responsabile U.O. competente	Provvedimento
	Emanazione del provvedimento di approvazione/rigetto			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale	Provvedimento
	Trasmisione del provvedimento alla ragioneria per il successivo inoltro alla Corte dei Conti			Responsabile U.O. competente	
	Registrazione del provvedimento da parte della Corte dei Conti			Corte dei Conti	
	Notifica del provvedimento al beneficiario con le modalità previste			Responsabile Area Brand Sicilia e Marketing Territoriale o Unità Operativa competente	

