



PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

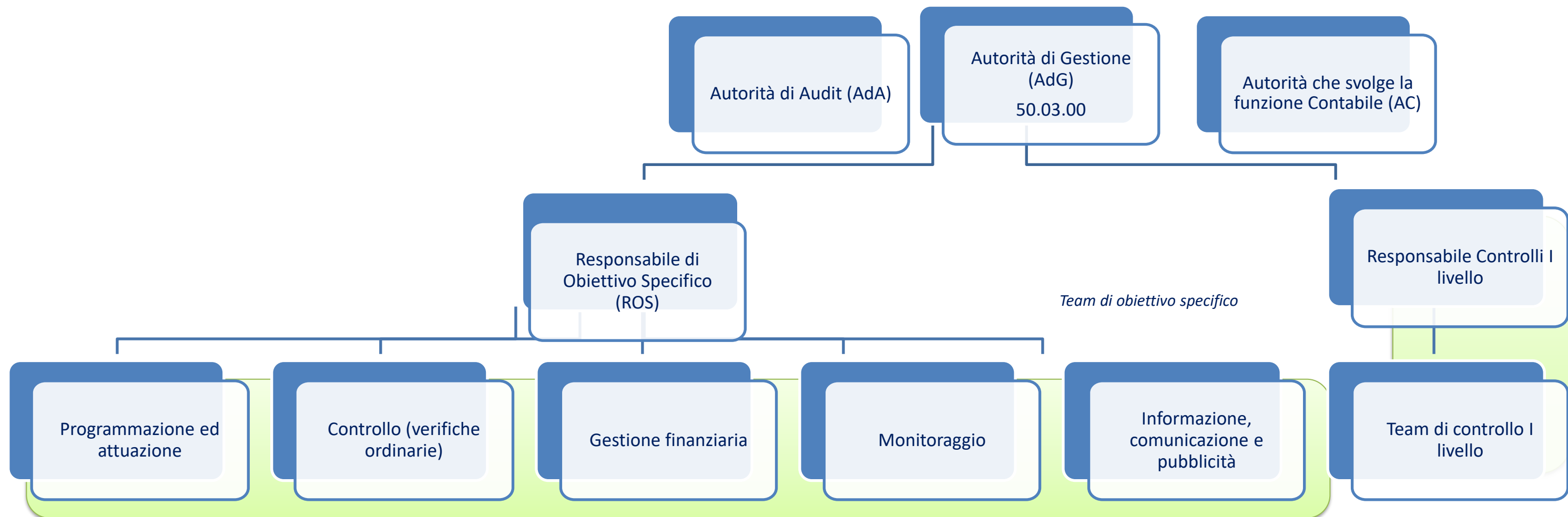


SCHEDA ANAGRAFICA
INFORMAZIONI GENERALI

Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Importo ammesso a finanziamento		€
<i>di cui quota FESR</i>		€
<i>di cui quota nazionale</i>		€
<i>di cui quota privata (se presente)</i>		€
Responsabile di Obiettivo Specifico (con riferimento di ubicazione del fascicolo di progetto)		
Team di Obiettivo Specifico	Referente programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

Legenda:





PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Regionali (P.R.)		
		<p align="center">(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento</p>	
		<p align="center">(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.R.</p>	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.R.		
		<p align="center">(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante</p>	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.R. definitivo		

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	<div data-bbox="271 594 1004 705" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Entro 6 mesi dalla decisione di approvazione attiva il sito web</div>	<div data-bbox="1137 530 1732 1006"> <pre> graph TD A{COMMISSIONE EUROPEA Approva il P.R.} --> B[GIUNTA REGIONALE Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione] B --> C[PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico ROS] </pre> </div>	
CRITERI DI SELEZIONE	<div data-bbox="280 1031 1018 1135" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.R.</div>	<div data-bbox="1137 1006 1732 1456"> <pre> graph TD A[COMITATO DI SORVEGLIANZA Approva i criteri di selezione] -- Positive --> B[Autorità di Gestione] </pre> </div>	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
C	<div data-bbox="542 546 852 739" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati</p> </div>	<div data-bbox="1289 546 1551 739" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(ROS) Riceve i criteri approvati</p> </div>	
COMUNICAZIONE	<div data-bbox="261 781 1099 949" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Garantisce la pubblicazione sul sito web di un calendario degli inviti a presentare proposte - aggiornato 3 volte all'anno.</p> </div>	<div data-bbox="1178 781 1725 949" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(ROS) Trasmette all'AdG FESR - per ciascun invito le informazioni richieste- ex art. 45 del Reg. (UE) 1060/2021</p> </div>	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)	
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE OPERAZIONE		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Predisporre il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico </div>				
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Propone l'atto deliberativo programmatico degli interventi ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di competenza </div>			
		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>VERIFICA COERENZA CON IL PR</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>VERIFICA COERENZA CON PROGRAMMA DI GOVERNO REGIONALE</p> </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Rilascia il parere di coerenza con il PR Campania FESR 2021-2027 </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del PR Campania FESR 2021 - 2027 </div>	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	<p>L'ADG rilascia un parere in merito al rispetto del principio del DNSH (sia in caso di Procedura Semplificata che di Approfondimento Valutativo) e del CLIMATE PROOFING, a valle dell'istruttoria dell'ufficio per la verifica dei criteri ambientali e climatici (*si rinvia al flow-chart dedicato)</p>	<p>Predisporre e trasmettere all'AdG, la bozza di Decreto di ammissione a finanziamento per il parere su DNSH e CLIMATE PROOFING</p>			
		<p>Predisporre il Decreto Dirigenziale di Ammissione a finanziamento</p>			
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		<p>Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento.</p>			
		<p>Inserisce il progetto nel sistema informativo regionale e acquisisce il codice del progetto generato dal sistema locale</p>			
		<p>Predisporre il Decreto di impegno e lo trasmette all'AdG e alla Ragioneria.</p>			

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	<p align="center">↓</p> <p align="center">Riceve Decreto di impegno</p>			<p align="center">↓</p> <p align="center">(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS</p>	
	<p align="center">↓</p> <p align="center">Riceve comunicazione avvenuto impegno</p>	<p align="center">↓</p> <p align="center">Riceve comunicazione avvenuto impegno</p>			

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

Procedura di appalto

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E VALUTAZIONE OFFERTE	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Predisporre ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto per selezionare gli operatori economici. Acquisisce il CIG </div>			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente </div>	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (RUP) Riceve e registra le offerte </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Nomina la Commissione di valutazione </div>		
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte <i>Positive</i> </div>	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

Procedura di appalto

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)	
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE			↓ (RUP) Verifica la corretta applicazione dei criteri di selezione ed invia al ROS il verbale di aggiudicazione provvisoria		
		Predisporre il Decreto di aggiudicazione provvisoria e comunica gli esiti alle imprese partecipanti			
		Acquisisce la documentazione integrativa		(IMPRESE PARTECIPANTI) Acquisiscono gli esiti ed inviano la documentazione integrativa	
		Acquisisce la documentazione dei ricorsi		(IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione dei ricorsi	
			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Acquisisce comunicazione dei ricorsi		

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

Procedura di appalto

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	<div data-bbox="614 583 991 720" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pubblicazione</div> <div data-bbox="575 772 1012 1024" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)</div>		<div data-bbox="1715 583 2041 720" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva</div> <div data-bbox="1685 814 2083 993" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)</div>	
STIPULA DEL CONTRATTO	<div data-bbox="596 1098 991 1234" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Convoca i soggetti per la stipula del contratto</div>		<div data-bbox="1679 1276 2107 1371" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">IMPRESA ESECUTRICE/FORNITRICE Stipula del contratto di servizio</div>	

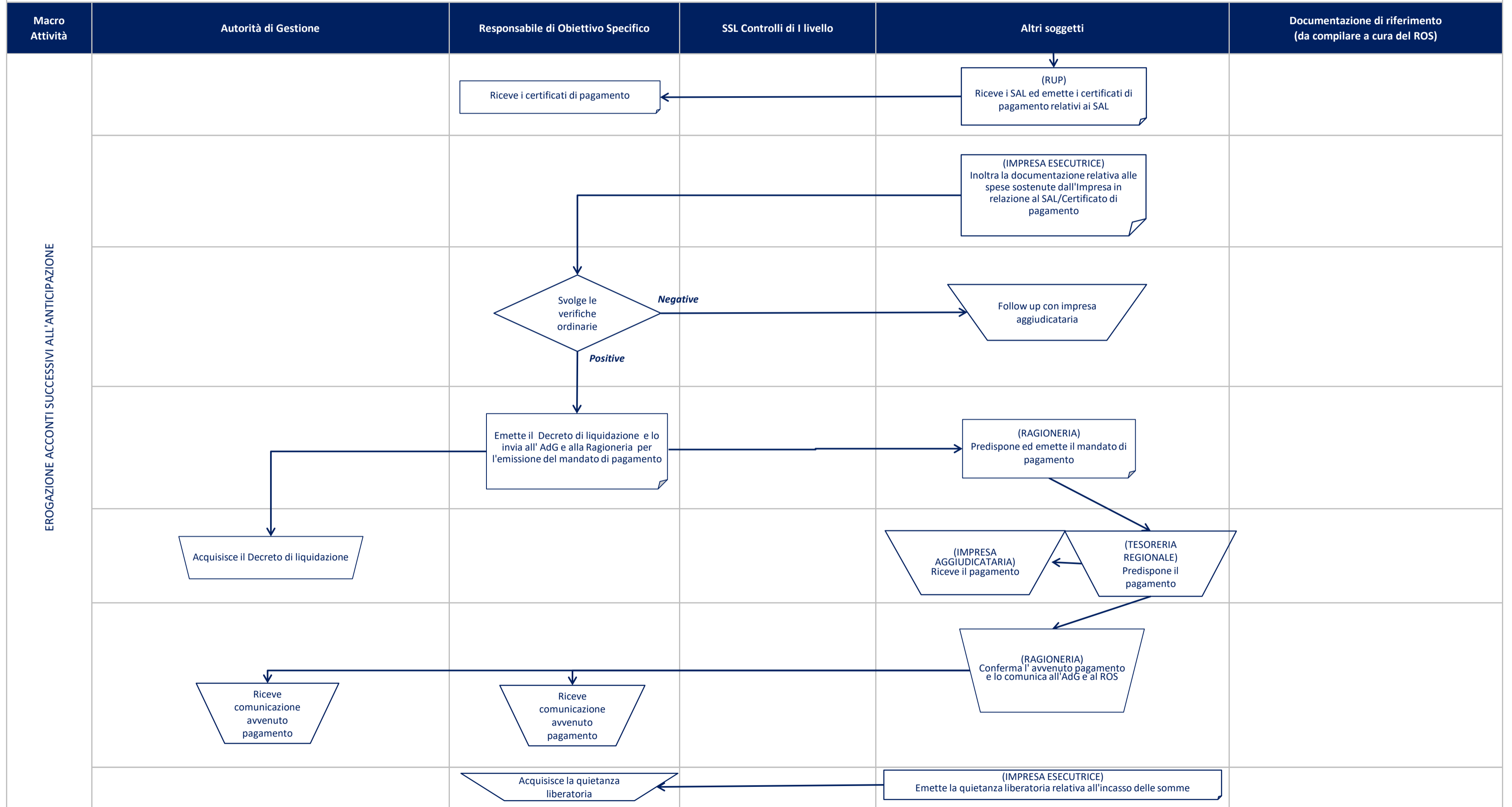
PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)	
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Richiede l'erogazione del I acconto/anticipazione con fidejussione (se del caso)		
			Svolge le verifiche ordinarie		Follow up con impresa aggiudicataria	
			Emette il Decreto di liquidazione e lo invia all' AdG e alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento			
		Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento	
					(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento / (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento	
		Riceve comunicazione avvenuto pagamento		Riceve comunicazione avvenuto pagamento	(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS	
				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO) Redige i SAL		

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

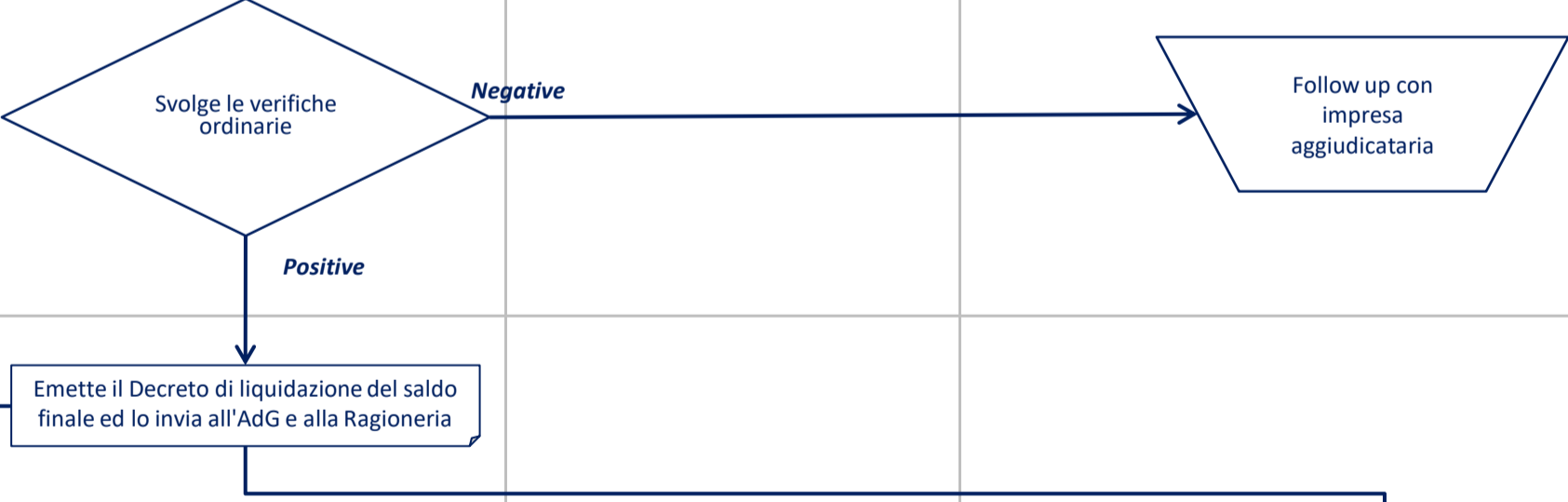
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di 1 livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)	
EROGAZIONE SALDO FINALE				(IMPRESA ESECUTRICE) Ultima il servizio		
				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO) Emette il Certificato di ultimazione del servizio		
			Acquisisce la relazione finale di attestazione di regolare esecuzione e la documentazione prevista dal contratto			
			Approva la Relazione di Piena funzionalità dei beni e/o servizi forniti. Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno			
			Svolge le verifiche ordinarie		Follow up con impresa aggiudicataria	
			Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria			
		Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento	



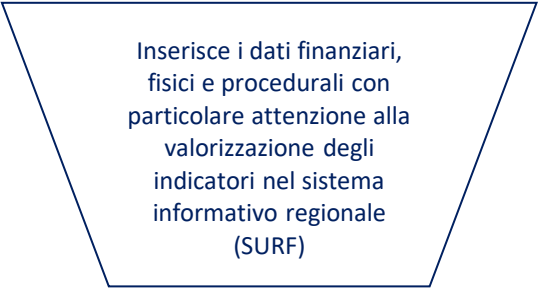
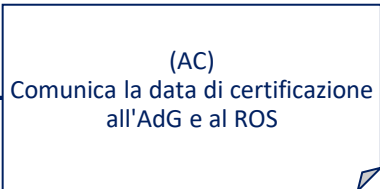




PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
				<p>IMPRESA AGGIUDICATARIA Riceve il pagamento</p> <p>(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento</p>	
	<p>Riceve comunicazione avvenuto pagamento</p>	<p>Riceve comunicazione avvenuto pagamento</p>			
		<p>Acquisisce la quietanza liberatoria</p>		<p>(IMPRESA APPALTATRICE) Emette quietanza liberatoria relativa all'incasso del saldo</p>	





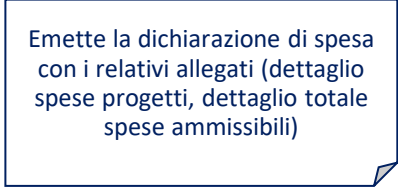
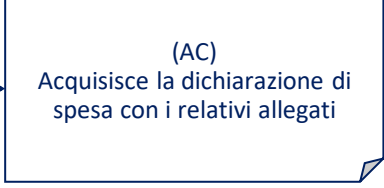
PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
OGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
					
					
					


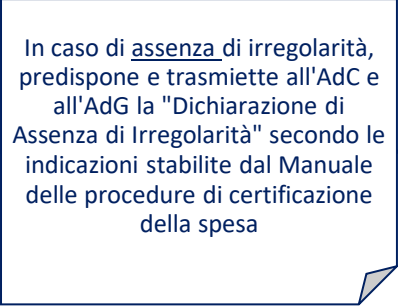




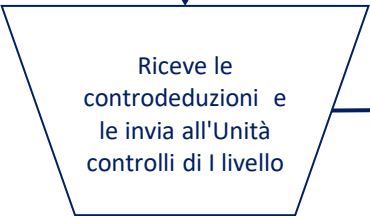

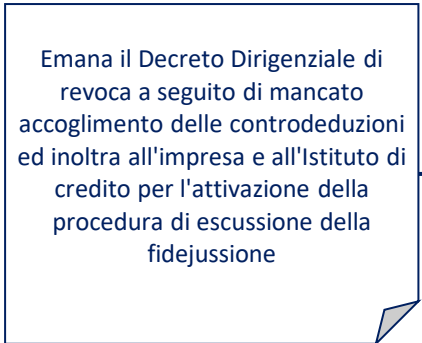


PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO			<p align="center"><i>Negative</i></p>	<p align="center"><i>Positive</i></p>	
					
					

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

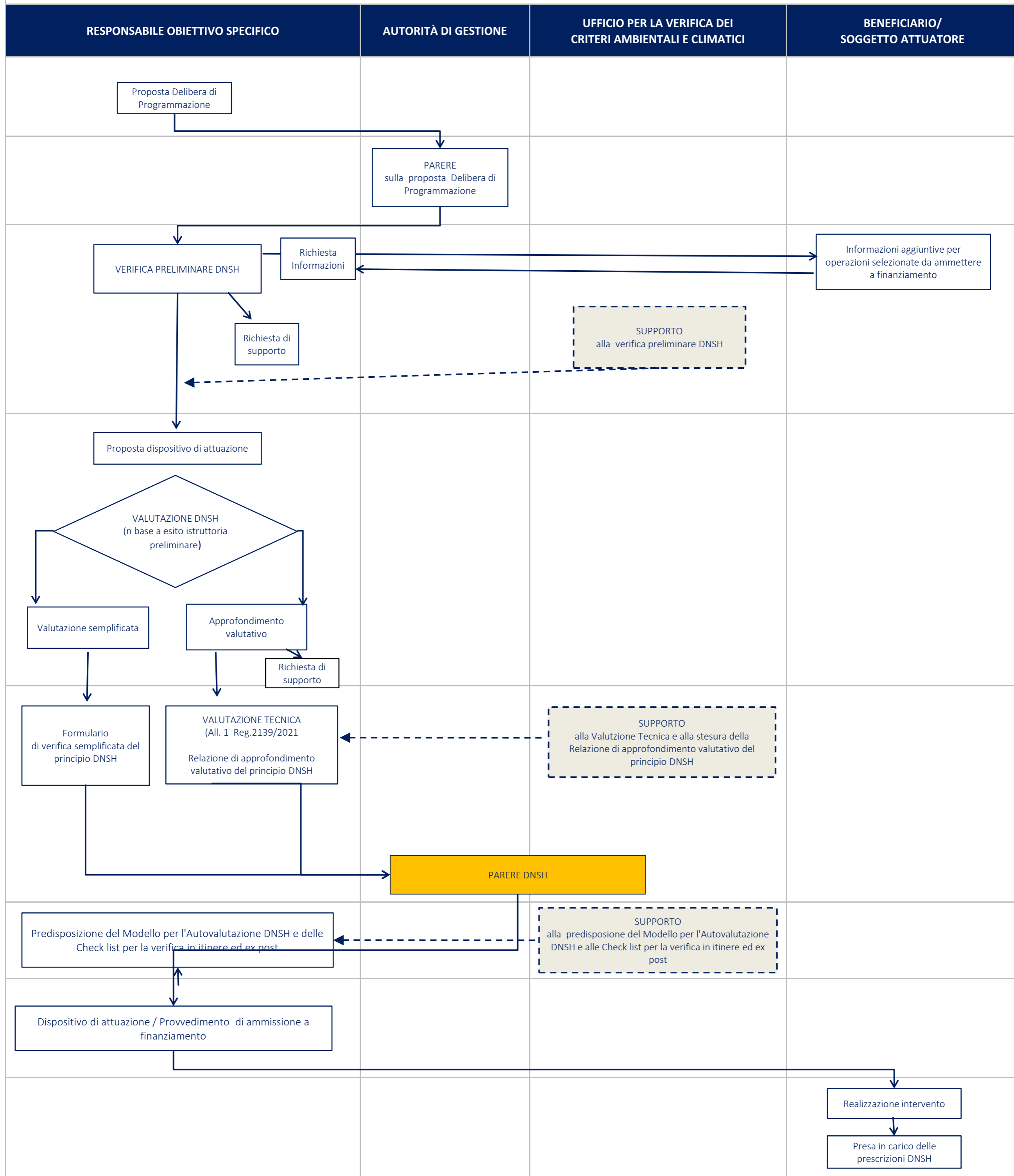
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'					
					
					
					 

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
				↓ IMPRESA ESECUTRICE/FORNITRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria	
		Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria ed inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio		↓ (TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito	
		Predisporre la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati e la inoltra all'AC			
				(AC) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati	

Verifica DNSH



ALLEGATO XIII Reg.(Ue) 2021/1060 - Elementi obbligatori della pista di controllo per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere da a) a e):

1. la documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni;

2. il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio;

3. le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio;

4. la documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h);

5. la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;

6. la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio;

7. le informazioni sugli audit effettuati;

8. la documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit;

9. la documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile;

10. i dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati;

11. la documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile;

12. per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione;

13. per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi; le categorie di costi che costituiscono la base di calcolo; i documenti che attestano i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie di costo cui si applica un tasso fisso; l'accordo esplicito dell'autorità di gestione riguardo al progetto di bilancio nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; la documentazione sui costi del lavoro lordi e sul calcolo della tariffa oraria; qualora siano impiegate opzioni semplificate in materia di costi sulla base di metodi esistenti, la documentazione che dimostra la conformità a tipologie di operazioni simili e alla documentazione necessaria per il metodo esistente, se del caso.