



PR Campania FESR 2021-2027

PISTA DI CONTROLLO

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità



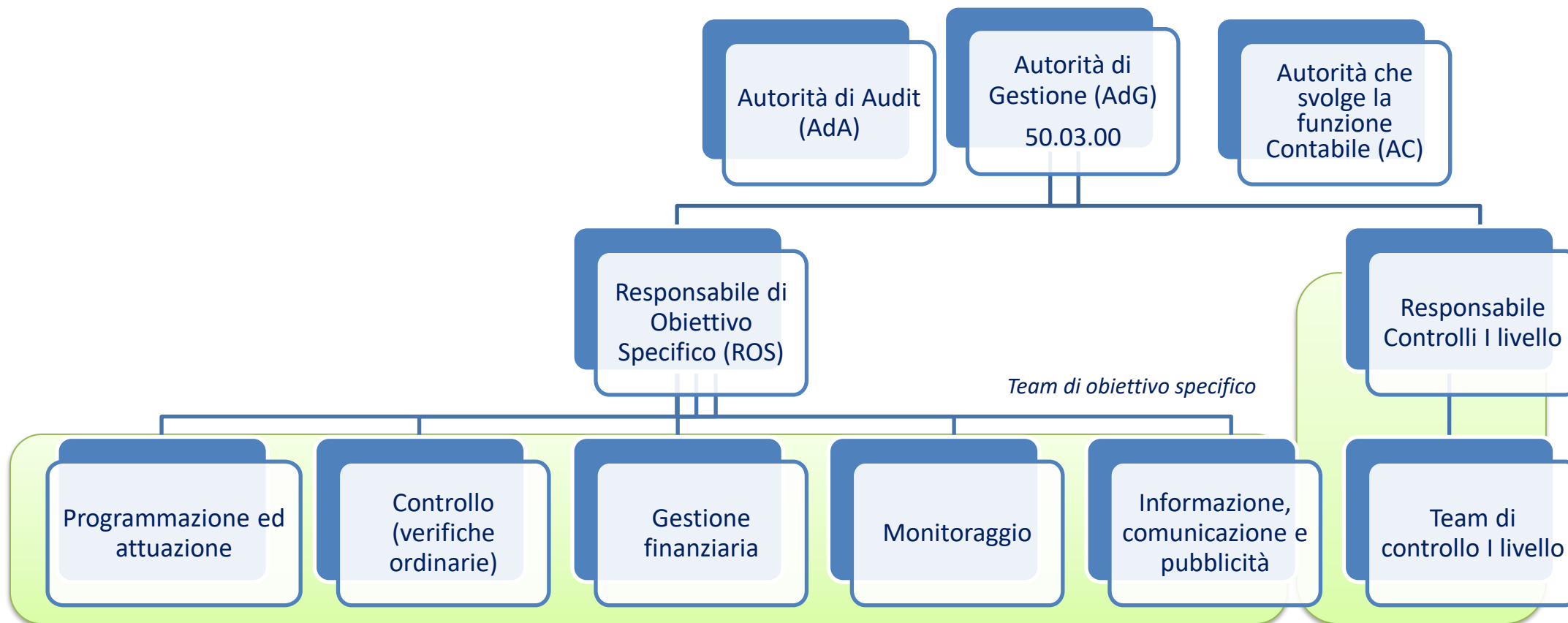
PROGRAMMA
REGIONALE
FESR

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
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Regionali (P.R.)		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.R.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.R.		

VALUTAZIONE

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)	
PROGRAMMAZIONE E		<pre> graph TD A["(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante"] --> B["Recepisce le osservazioni e stila il P.R. definitivo"] B --> C{"(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.R."} C --> D["Entro 6 mesi dalla decisione di approvazione attiva il sito web"] C --> E["(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria"] E --> F["(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)"] </pre>		
		Recepisce le osservazioni e stila il P.R. definitivo		
		Entro 6 mesi dalla decisione di approvazione attiva il sito web	(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.R.	
			(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria	
			(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.R.		
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati		(ROS) Riceve i criteri approvati
COMUNICAZIONE	Garantisce la pubblicazione sul sito web di un calendario degli inviti a presentare proposte - aggiornato 3 volte all'anno.	(ROS) Trasmette all'AdG FESR - per ciascun invito le informazioni richieste - ex art. 45 del Reg. (UE) 1060/2021	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

	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; width: fit-content;"> Predisporre il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico </div>			
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 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; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> VERIFICA COERENZA CON IL PR <i>Positive</i> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> VERIFICA COERENZA CON PROGRAMMA DI GOVERNO REGIONALE <i>Positive</i> </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Rilascia il parere di coerenza con il PR Campania FESR 2021-2027 </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del PR FESR 2021-2027 </div>	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

	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	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)	Predisporre e trasmettere all'AdG, la bozza di Decreto di ammissione a finanziamento per il parere su DNSH e CLIMATE PROOFING			
		Predisporre il Decreto Dirigenziale di Ammissione a finanziamento			
PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA		Affida l'elaborazione della progettazione agli uffici interni. Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento. <i>(nel caso di affidamento della progettazione ad una società esterna e per qualsiasi tipo di affidamento seguire la sezione "Procedure di Appalto")</i>		(RUP/UFFICIO TECNICO) Elabora il progetto di fattibilità	
		Emette il Decreto di approvazione del progetto di fattibilità e degli elaborati che lo costituiscono			
PORGETTAZIONE ESECUTIVA				(RUP/UFFICIO TECNICO) Svolge le attività tecnico - amministrative finalizzate all'elaborazione della progettazione esecutiva	
				(RUP) Predisporre il Verbale di verifica e validazione del progetto esecutivo (attestazione della completa regolarità tecnica e amministrativa del progetto)	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
IMPEGNO CONTABILE		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Predispone il Decreto dirigenziale di impegno e lo invia all'AdG e alla Ragioneria </div>			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Riceve Decreto di impegno </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> (RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Riceve comunicazione avvenuto </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Riceve comunicazione avvenuto </div>			

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROCEDURE 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	Predisporre ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto per selezionare gli operatori economici. Acquisisce il CIG			
			(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente	
			(RUP) Riceve e registra le offerte	
	Nomina la Commissione di valutazione			
			(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte e redige il verbale di gara	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
GIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE	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
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AG	Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pubblicazione		(SOGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva	
	Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)		(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)	
STIPULA DEL CONTRATTO	Convoca i soggetti per la stipula del contratto		(IMPRESA APPALTATRICE) Stipula il contratto di appalto	
			(RUP) Autorizza la consegna dei lavori	
CONSEGNA DEI LAVORI			(IMPRESA APPALTATRICE) Firma il processo verbale di consegna lavori	
			(DIRETTORE DEI LAVORI) Firma il processo verbale di consegna lavori	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - 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	<i>Negative</i>		Follow up con impresa aggiudicataria	
			<i>Positive</i>			
		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) Predisponde ed emette il mandato di pagamento	
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predisponde il pagamento	
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS	
		Nomina il collaudatore o la Commissione di collaudo				
		Riceve i verbali di visita		(ORGANO DI COLLAUDO) Svolge le verifiche periodiche in corso d'opera e procede alla redazione dei relativi verbali di visita		










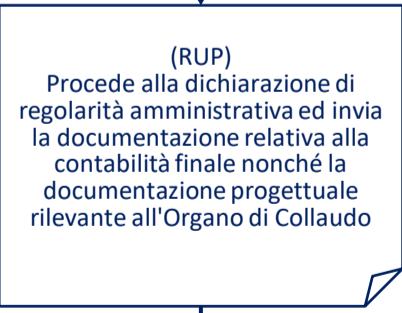
PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

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 ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE				(DIRETTORE DEI LAVORI) Redige i SAL		
		Riceve i certificati di pagamento		(RUP) Riceve i SAL ed emette i certificati di pagamento relativi ai SAL		
				(IMPRESA APPALTATRICE) Inoltra la documentazione relativa alle spese sostenute dall'Impresa in relazione al SAL/Certificato di pagamento		
		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		(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento	

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - 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)
					
					
					
					
				<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div align="center">  </div> <div align="center">  </div> </div>	
					







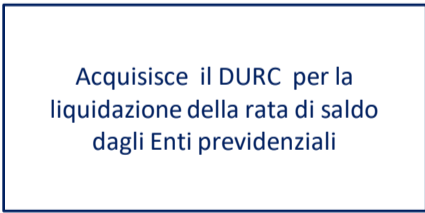




PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

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 SALDO FINALE				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>(ORGANO DI COLLAUDO)</p> <p>Riceve la documentazione relativa alla contabilità finale. Effettua il collaudo e redige il processo di verbale di collaudo. Emette il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione</p> </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Acquisisce la documentazione</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>(RUP)</p> <p>Acquisisce la documentazione e la invia al ROS</p> </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Approva lo stato finale, gli Atti contabili e il Certificato di regolare esecuzione/Collaudo e svincolo della cauzione definitiva; Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Svolge le verifiche ordinarie</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Follow up con impresa aggiudicataria</p> </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria</p> </div>			

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - 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)	
						
						
						
						
						
						

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	SSL Controlli di I livello	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
ONE DELLA SPESA		<div data-bbox="774 617 1311 905" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale (SURF) </div>			
				<div data-bbox="1887 1052 2267 1241" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> (AC) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS </div>	
	<div data-bbox="359 1402 753 1690" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Riceve comunicazione sull'apertura dei termini per la certificazione </div>	<div data-bbox="813 1402 1207 1690" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Riceve comunicazione sull'apertura dei termini per la certificazione </div>			


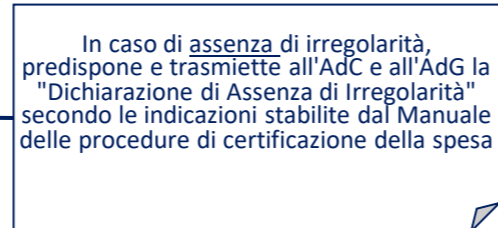


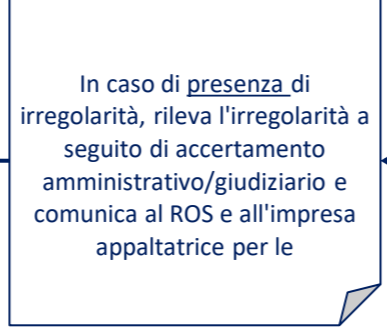



PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	SSL Controlli di I livello	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZI		<p>Svolge le verifiche ordinarie di competenza, predispone e trasmette la check di propria competenza alla SSL Controlli di I livello</p>	<p>Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili e amministrativi inseriti e compila e convalida nel Sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione</p>		
	<p>Riceve la comunicazione dell' esito del controllo</p>	<p>Riceve la comunicazione dell' esito del controllo e invia controdeduzioni x risolvere criticità</p>	<p><i>Positive</i></p>	<p><i>Positive</i></p>	
	<p>Riceve la comunicazione dell' esito del controllo</p>	<p>Riceve la comunicazione dell' esito del controllo + convalida i dati contabili nel sistema di monitoraggio</p>	<p><i>Negative</i></p>		
		<p>Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)</p>	<p>(AC) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati</p>		

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

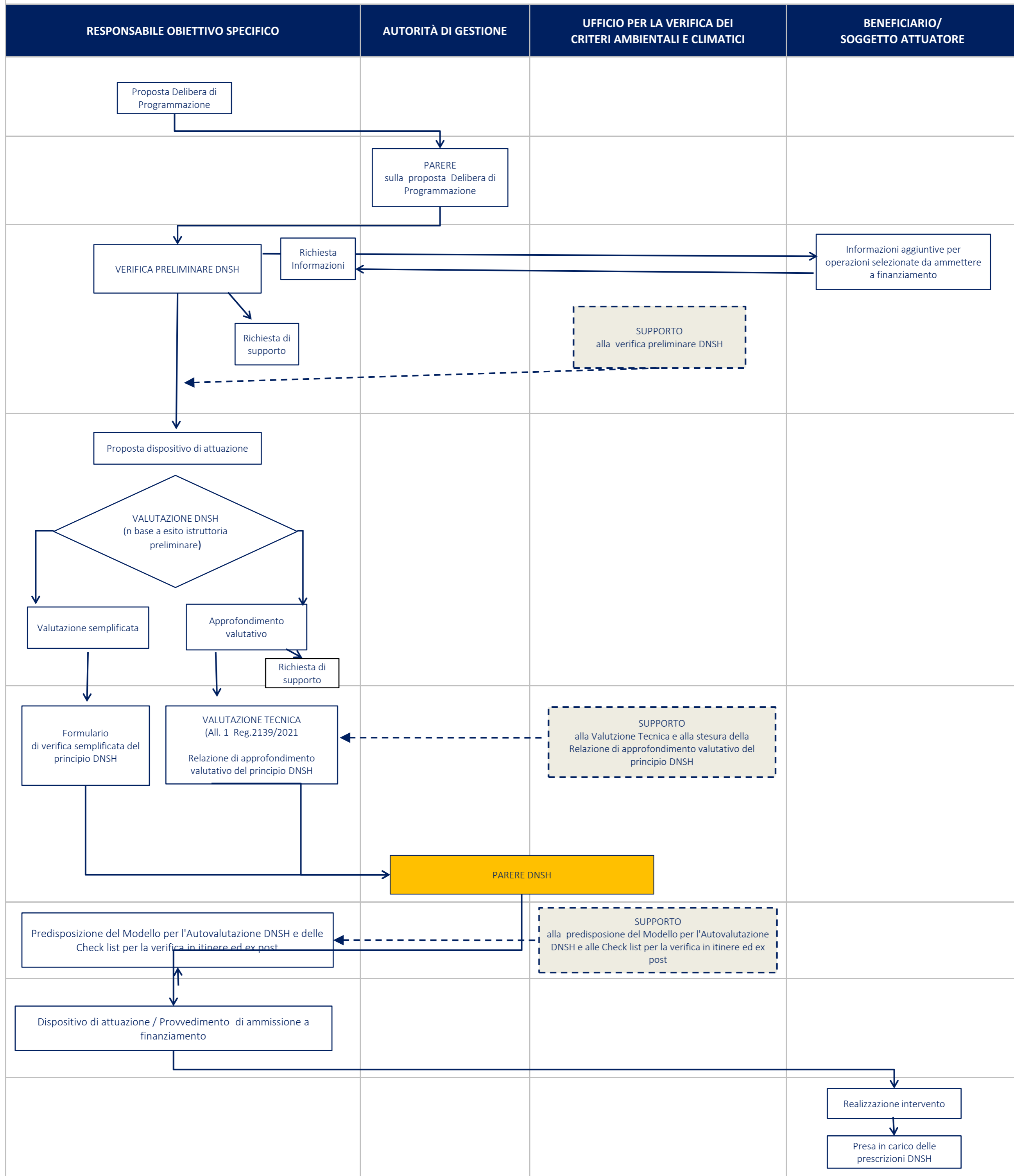
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	SSL Controlli di I livello	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	 <p>Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"</p>	 <p>In caso di <u>assenza</u> di irregolarità, predisporre e trasmettere all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa</p>		 <p>(AC) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"</p>	
	 <p>Riceve la comunicazione dell'irregolarità</p>	 <p>In caso di <u>presenza</u> di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le</p>		 <p>(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità ed invia le controdeduzioni al</p>	
		 <p>Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità controlli di I livello</p>	 <p>Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate</p>		

PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - 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 IRREGOLARITÀ		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Emanava il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni ed inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> (IMPRESA APPALTATRICE) Riceve Decreto dirigenziale di revoca </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (IMPRESA APPALTATRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la la procedura di escussione della fidejussione </div>		
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria </div>		
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria ed inserisce gli estremi della reverse di incasso nel sistema di monitoraggio </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito </div>	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Predisporre la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati e la inoltra all'AC </div>			
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (AC) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati </div>	

Verifica DNSH



PR Campania FESR 2021-2027
PISTA DI CONTROLLO
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RIEPILOGO FINANZIARIO

Giustificativo di spesa			Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	Controllo di primo livello		Dichiarazione di spesa ROS		Dichiarazione di spesa certificata ADC	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa (Data di riferimento)	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa (Data di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa (Data di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione certificata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

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