

Allegato B.5

Pista di controllo

AIUTI A REGIA

**In esenzione ex Reg.(UE) 651/2014 e ss.mm.ii.
De minimis ex Reg. (UE) 1407/2013**

Vers. 03

I) PROGRAMMAZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
DGR di Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.	<ul style="list-style-type: none">• Decisioni della Commissione• Testo del PR• Valutazione ex-ante• Valutazione ambientale strategica
Documento di approvazione dei criteri di selezione	Verbali/procedure scritte CdS
DGR di approvazione del Documento Attuativo del Programma	Disposizioni Attuative relative all'Azione/subazione del Programma (modalità e condizioni)
Atto di adozione SiGeCo e allegati	Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021

2) SELEZIONE E RAPPORTI CON L'ORGANISMO INTERMEDIO (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	RGA	RC	Ragioneria	RIFERIMENTO Check list
Atti di selezione OI	<ul style="list-style-type: none"> • Schema di Convenzione • Verbale di designazione OI 	Procedura di individuazione dell'OI	Compilazione CL designazione e verifica requisiti			
DE approvazione Schema di Convenzione e Piano Operativo OI	Piano operativo OI		Verifica fabbisogni e congruità dei costi	VdG sulla procedura di individuazione e affidamento		Check list di verifica designazione e requisiti dell'OI
DE impegno di risorse a favore dell'OI da parte del RGA	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione sottoscritta con OI • Piano Operativo OI 		Verifica importi convenzione e Piano Operativo		Controllo di regolarità	
Liquidazione risorse all'OI da parte del RGA secondo quanto previsto dalla Convenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione sottoscritta con OI • DE approvazione piano operativo OI • DE impegno risorse a favore dell'OI • Richiesta di trasferimento risorse e relazione dell'OI sulle attività svolte 	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'OI	Verifica relazione sulle attività	VdG sulla documentazione (Documenti giustificativi OI e relazione attività)	Controllo di regolarità contabile	

3) PROCEDURA DI SELEZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	RA	RGA	RG-OI	RC	Ragioneria	RIFERIMENTO Check list
DE di approvazione Avviso da parte del RA di concerto con l'AdG, impegno contabile e pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione o altra base giuridica 	Verifica di coerenza programmatica	Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione dell'Avviso e allegati	Verifica contenuti proposta di Avviso e allegati e definizione proposta DE	Definizione Avviso e allegati	VdG procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Atto di nomina Commissione Tecnica di Valutazione (CdV) del RA	Dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei membri della Commissione		Verifica assenza cause di inconferibilità/incompatibilità			VdG su assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
DE di approvazione delle domande escluse in fase di istruttoria formale	Scheda di istruttoria formale di ricevibilità/ammissibilità			Acquisizione della proposta del RG-OI e emissione del DE	Verifica requisiti di ricevibilità ammissibilità Controllo a campione sulle autodichiarazioni e invio esclusi al RGA	VdG sulla procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate		
DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) da parte del RA di concerto con l'AdG e pubblicazione sui siti istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione/notifica o altra base giuridica • DE di approvazione Avviso • Atto di nomina CdV • Verbali della Commissione di valutazione • Graduatoria o elenchi per procedure a sportello 		Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione esiti valutazione CdV (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Acquisizione esiti CdV e predisposizione DE di approvazione (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Pre-istruttoria tecnica Acquisizione esiti CTdV Verifica requisiti 100% su ammesse e finanziabili	VdG sulla procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate		

4) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG-OI	RGA	RA	RC	RIFERIMENTO Check list
Atto di impegno	<ul style="list-style-type: none"> • DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) • Istanza completa di allegati e documentazione a supporto (progetto, nulla osta, business plan, attestazione bancaria ecc.) • Codice CUP e codice SIGEM • Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso 	Verifiche preliminari alla sottoscrizione dell'atto di impegno (DURC, Antimafia, altro)			VdG procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/ricieste anticipate	Check list documentali e di controllo - Aiuti (pertinenti sezioni)
DE di approvazione variazioni del RA	<ul style="list-style-type: none"> • Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Richiesta approvazione variazioni • Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.) • Eventuale parere della CdV 	Verifiche connesse all'approvazione delle variazioni e proposta alla CdV (solo variazioni sostanziali) o comunicazione a RGA	Acquisizione proposta variazioni dal RG/OI e proposta DE al RA	Acquisizione proposta DE variazioni		

5) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG-OI	RC	Organismo di pagamento OI	ASC	AdG	OFC	
Liquidazione anticipazione beneficiario al da parte dell'OI	<ul style="list-style-type: none"> Codice CUP e codice SIGEM Atto di impegno Fidejussione DURC, certificazione antimafia, altro 	Verifica preliminare alla erogazione della anticipazione	VdG preliminare all'erogazione Validazione UC-OI e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale, in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo - Aiuti (pertinenti sezioni)
Liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso) al da beneficiario parte dell'OI	<ul style="list-style-type: none"> Codice CUP e codice SIGEM Atto di impegno DURC, certificazione antimafia, altro Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) Giustificativi a comprova delle condizioni che attivano il rimborso nel caso di OSC Liberatorie dei fornitori 	Verifica preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifica a campione preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	<p>Check list documentali e di controllo - Aiuti (pertinenti sezioni)</p> <p>Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi</p> <p>Checklist di controllo - Verifiche in loco</p>
Liquidazione del Saldo al beneficiario da parte dell'O	<ul style="list-style-type: none"> Codice CUP e codice SIGEM Atto di impegno DURC, certificazione antimafia, altro 	Verifica preliminare all'erogazione del saldo	VdG a campione preliminare all'erogazione del saldo	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo - Aiuti

5) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG-OI	RC	Organismo di pagamento OI	ASC	AdG	OFC	
	<ul style="list-style-type: none"> Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente Rendicontazione finale Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) Giustificativi a comprova delle condizioni che attivano il rimborso nel caso di OSC Liberatorie dei fornitori Rendicontazione finale Collaudo o certificato di regolare esecuzione Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori 	<p>Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione</p> <p>Eventuale Verifica in loco</p>	<p>Verifica in loco per le operazioni campionate</p> <p>Validazione UC-OI e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale</p> <p>Verifica sulla stabilità dell'operazione</p>					<p>(pertinenti sezioni)</p> <p>Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi</p> <p>Checklist di controllo - Verifiche in loco</p> <p>Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni</p>
Eventuale recupero dal beneficiario di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	<ul style="list-style-type: none"> Codice CUP e codice SIGEM Atto di impegno Checklist/Verbale da cui si rileva l'irregolarità accertata 	<p>Eventuali verifiche determinanti irregolarità</p> <p>Attivazione procedura di recupero</p>	<p>Eventuali determinanti irregolarità</p> <p>VdG</p>	Recupero dal beneficiario o segnalazione importi irrecuperabili	Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili		<p>Aggiornamento di contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabili</p>	<p>Check list documentali e di controllo - Aiuti (pertinenti sezioni)</p> <p>Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi</p> <p>Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni</p>

FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI

RG-OI	RGA-RA	ADG	BENEFICIARIO	SOGG. REAL.	DESTINATARIO	CdV	RC	ASC	AC	TESORERIA	CE
-------	--------	-----	--------------	-------------	--------------	-----	----	-----	----	-----------	----





