

Allegato B.4
Pista di controllo

AIUTI A TITOLARITÀ

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

Vers. 04

I) PROGRAMMAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

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.	• 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) PROCEDURA DI SELEZIONE – (AIUTI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	RA	RGA	RC	Ragioneria	RIFERIMENTO Checklist
Atto di approvazione Avviso da parte del RA di concerto con l'AdG, impegno contabile e pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali	- Documento approvazione dei Criteri di Selezione - DGR approvazione DAP - Scheda di esenzione o altra base giuridica	Verifica di coerenza programmatica e approvazione dell'Avviso e degli allegati di concerto con il RA	Acquisizione proposta del RGA e approvazione dell'Avviso e degli allegati di concerto con l'AdG	Definizione Avviso e allegati e definizione proposta atto di approvazione Avviso	Controllo di regolarità della procedura di selezione delle operazioni in fase di verifiche di gestione sulle domande di rimborso campionate	Controllo di regolarità contabile	Checklist documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Atto di nomina Commissione Tecnica di Valutazione (CdV) del RA (solo in caso di procedure a graduatoria o a sportello)	Dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei membri della Commissione	.	Verifica assenza cause di inconferibilità/incompatibilità e nomina CdV		Controllo di regolarità della nomina della Commissione in fase di verifiche di gestione sulle domande di rimborso campionate	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
Atto di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) da parte del RA di concerto con l'AdG e pubblicazione su BURL e siti istituzionali	- Documento approvazione dei Criteri di Selezione - DGR approvazione DAP - Scheda di esenzione/notifica o altra base giuridica - Atto di approvazione Avviso - Atto di nomina CdV - Verbal della Commissione di valutazione - Graduatoria o elenchi per procedure a sportello	Approvazione esiti valutazione CdV di concerto con RA	Acquisizione proposta proposta atto del RGA e approvazione esiti valutazione CdV di concerto con AdG (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Preistruttoria tecnica Acquisizione esiti CdV e trasmissione a RA proposta atto di approvazione (condizionata solo per assenza condanne e antimafia) Verifica requisiti su operazioni ammesse e finanziabili Richiesta di pubblicazione della graduatoria/elenchi su BURL e siti istituzionali	Controllo di regolarità della selezione delle operazioni in fase di verifiche di gestione sulle domande di rimborso campionate		

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA	RA	RC	RIFERIMENTO Checklist
Atto di impegno beneficiario	- Atto 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	Comunicazione ai beneficiari esclusi. Comunicazione ai beneficiari ammessi e finanziati con contestuale invio atto di impegno. Verifiche preliminari alla sottoscrizione dell'atto di		Controllo di regolarità dell'atto di impegno in fase di verifiche di gestione sulle domande di rimborso campionate	Checklist documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA	RA	RC	RIFERIMENTO Checklist
	dall'Avviso	impegno (DURC, Antimafia, altro).			
Atto di approvazione/diniego variazioni del RA	- 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 RA	Acquisizione esito verifiche variazioni da RGA e rilascio atto di approvazione/diniego	Controllo di regolarità delle variazioni in fase di verifiche di gestione sulle domande di rimborso campionate	

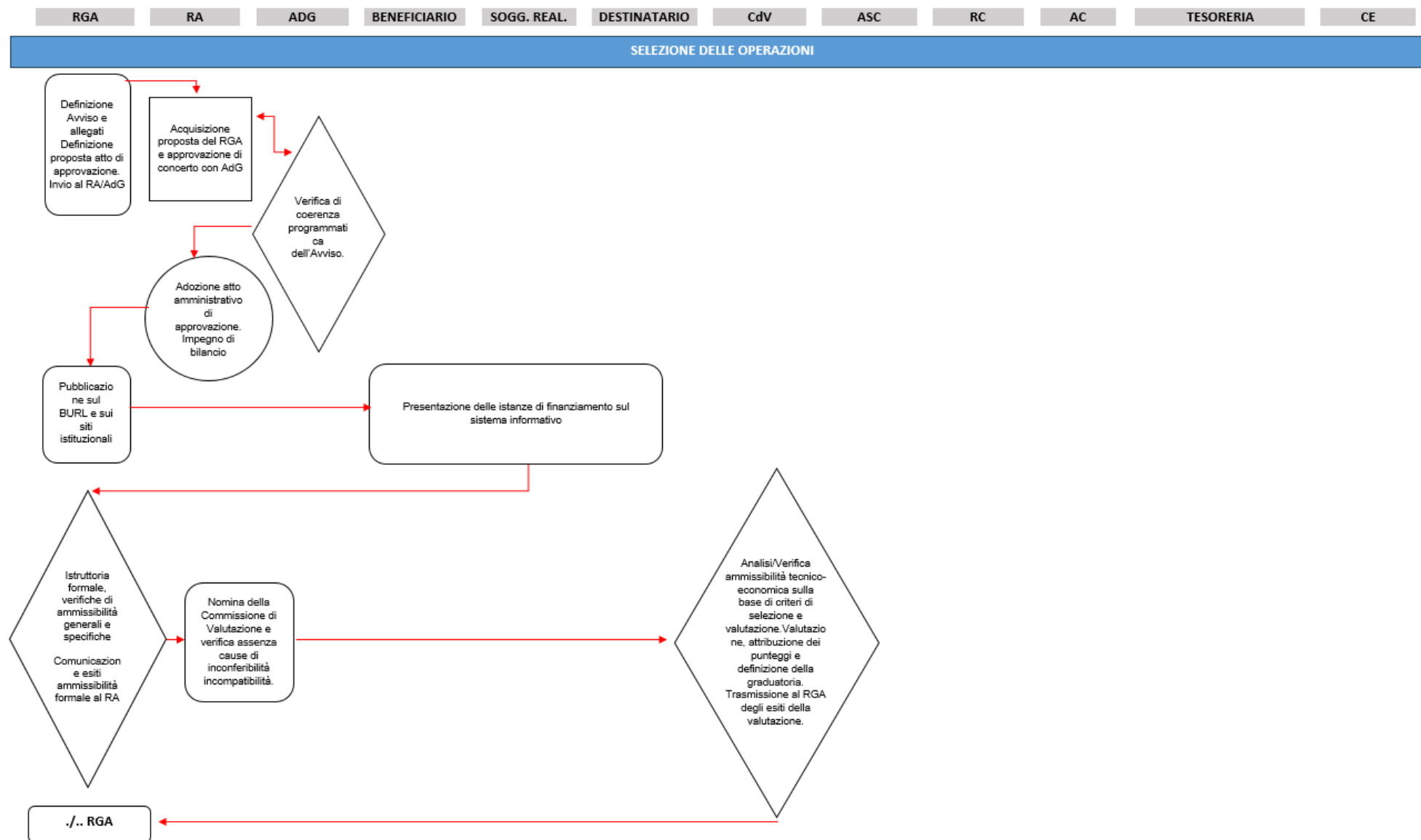
4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA/RA	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	OFC	Riferimento checklist
Provvedimento di liquidazione anticipazione al beneficiario	- Codice CUP e codice SIGEM - Atto di impegno - Fidejussione DURC, certificazione antimafia, altro - Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente	Verifica preliminare all'erogazione dell'anticipazione Rilascio provvedimento di liquidazione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di azione e trasmissione all'ASC	-	Controllo regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Validazione dichiarazione di spesa per azione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di obiettivo Elaborazione documentazione e dati per chiusura annuale conti	Validazione dichiarazione di spesa per obiettivo Dichiarazione di gestione Invio domanda di pagamento alla CE Presentazione annuale dei conti di concerto con OFC	Redazione della Domanda di pagamento Elaborazione e presentazione annuale dei conti di concerto con AdG	Checklist RGA verifica regolarità formale domande Checklist documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Provvedimento di liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi rimborso) al beneficiario	- 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 Rilascio provvedimento di liquidazione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di azione e trasmissione all'ASC	Verifica di gestione a campione sull'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Verifica in loco a campione	Controllo regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto. Validazione dichiarazione di spesa per azione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di obiettivo Elaborazione documentazione e dati necessari a chiusura annuale conti	Validazione dichiarazione di spesa per obiettivo Dichiarazione di gestione Invio domanda di pagamento alla CE Presentazione annuale dei conti di concerto con OFC	Redazione della Domanda di pagamento Elaborazione e presentazione annuale dei conti di concerto con AdG	Checklist RGA verifica regolarità formale domande Checklist documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco
Provvedimento di liquidazione del Saldo al beneficiario	- Codice CUP e codice SIGEM - Atto di impegno - DURC, certificazione antimafia, altro - Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - Rendicontazione finale - Titoli di pagamento	Verifica preliminare all'erogazione del saldo Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifiche di gestione a campione sull'erogazione del saldo Verifica in loco per le operazioni campionate	Controllo regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto Validazione dichiarazione di spesa per azione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di obiettivo	Validazione dichiarazione di spesa per obiettivo Dichiarazione di gestione Invio domanda di pagamento alla CE Presentazione	Redazione della Domanda di pagamento Elaborazione e presentazione annuale dei conti di concerto con AdG	Checklist RGA verifica regolarità formale domande Checklist documentali e di controllo – Aiuti

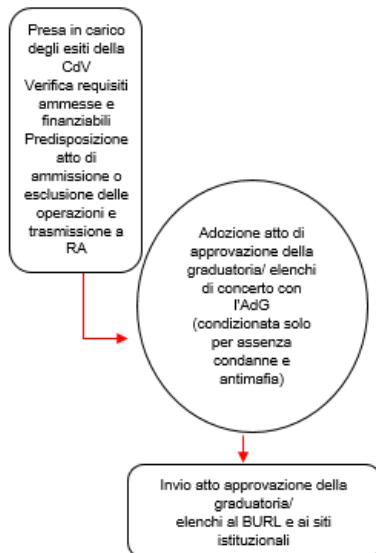
4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA/RA	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	OFC	Riferimento checklist
	quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) - Liberatorie dei fornitori - Rendicontazione finale - Collaudo o certificato di regolare esecuzione - Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori	Rilascio provvedimento di liquidazione Preparazione dichiarazione di spesa a livello di azione e trasmissione all'ASC	.			Elaborazione documentazione e dati necessari a chiusura annuale conti	annuale dei conti di concerto con OFC		(pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco
Eventuale recupero dal beneficiario di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	- Codice CUP e codice SIGEM - Atto di impegno - Checklist e Verbali di VdG del RC - Irregolarità accertata	Eventuali verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura recupero di	Eventuali verifiche di gestione determinanti irregolarità	Recupero dal beneficiario o segnalazione importi irrecuperabili		Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili		Aggiornamento contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabili	
Atto di chiusura dell'operazione rendicontazione finale	- Codice CUP e codice SIGEM - Atto di impegno - 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) - Liberatorie dei fornitori - Rendicontazione finale - Attestazione di fine attività - Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori - Checklist e Verbali di VdG dell'UC	Verifiche preliminari all'emissione dell'Atto di chiusura di	Verifica sulla stabilità dell'operazione da realizzarsi entro i termini previsti dall'art. 65 del Reg. 1060/2021.						Check list documentali e di controllo - Aiuti (pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni

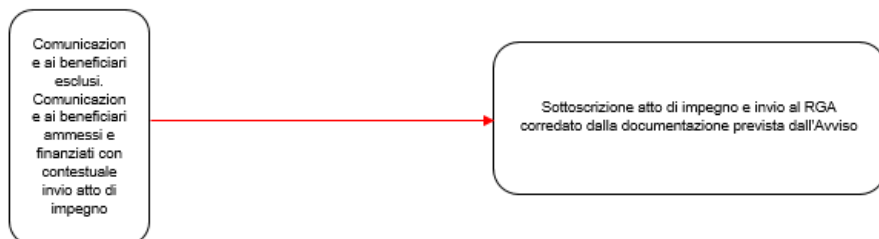
FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI – AIUTI A TITOLARITA'



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



ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI



RGA

RA

ADG

BENEFICIARIO

SOGG. REAL.

DESTINATARIO

CdV

ASC

RC

AC

TESORERIA

CE

CIRCUITO FINANZIARIO DELLE OPERAZIONI

