

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. 03

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

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	RA	RGA	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	Definizione Avviso e allegati e definizione proposta DE	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 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			Verifica requisiti di ricevibilità ammissibilità Controllo a campione sulle autodichiarazioni e predisposizione DE istanze escluse	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 • Verbalì 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)	Preistruttoria tecnica Acquisizione esiti CdV e predisposizione DE al RA di approvazione (condizionata solo per assenza condanne e antimafia) Verifica requisiti 100% su ammesse e finanziabili	VdG sulla procedura di selezione, in relazione alle domande di rimborso/ricieste di anticipazione campionate		

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

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	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/richieste di anticipazione campionate	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 RA	Acquisizione proposta DE variazioni		

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

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	OFC	Riferimento check list
Liquidazione anticipazione al beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> Codice CUP e codice SIGEM Atto di impegno Fidejussione DURC, certificazione antimafia, altr 	Verifica preliminare alla erogazione della anticipazione	VdG preliminare all'erogazione Validazione UC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza e trasferimento al beneficiario		Dichiarazione di 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 rimborso) al beneficiario	<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	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza e trasferimento al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione di 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	<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 Rendicontazione finale Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) 	Verifica preliminare all'erogazione del saldo Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione Eventuale Verifica in loc	VdG a campione preliminare all'erogazione del saldo Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione UC attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale Verifica sulla stabilità dell'operazione	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza e trasferimento al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione di 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>

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

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	OFC	Riferimento check list
	<ul style="list-style-type: none"> Liberatorie dei fornitori Rendicontazione finale Collaudo o certificato di regolare esecuzione Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori 		.						Checklist di controllo - Verifiche in loco Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni
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 Irregolarità accertata 	Eventuali verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Eventuali VdG determinanti irregolarità	Recupero dal beneficiario segnalazione importi irrecuperabili		Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili		Aggiornamento contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabili	

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



