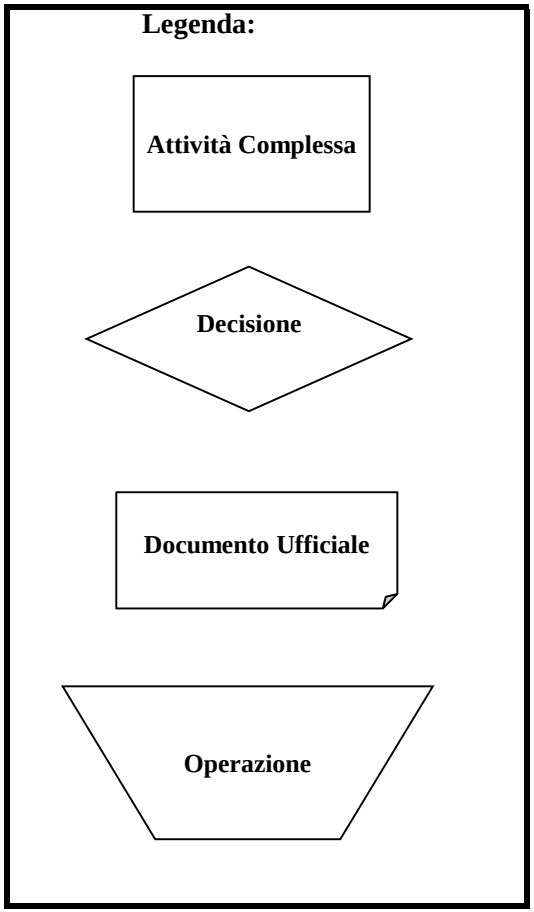
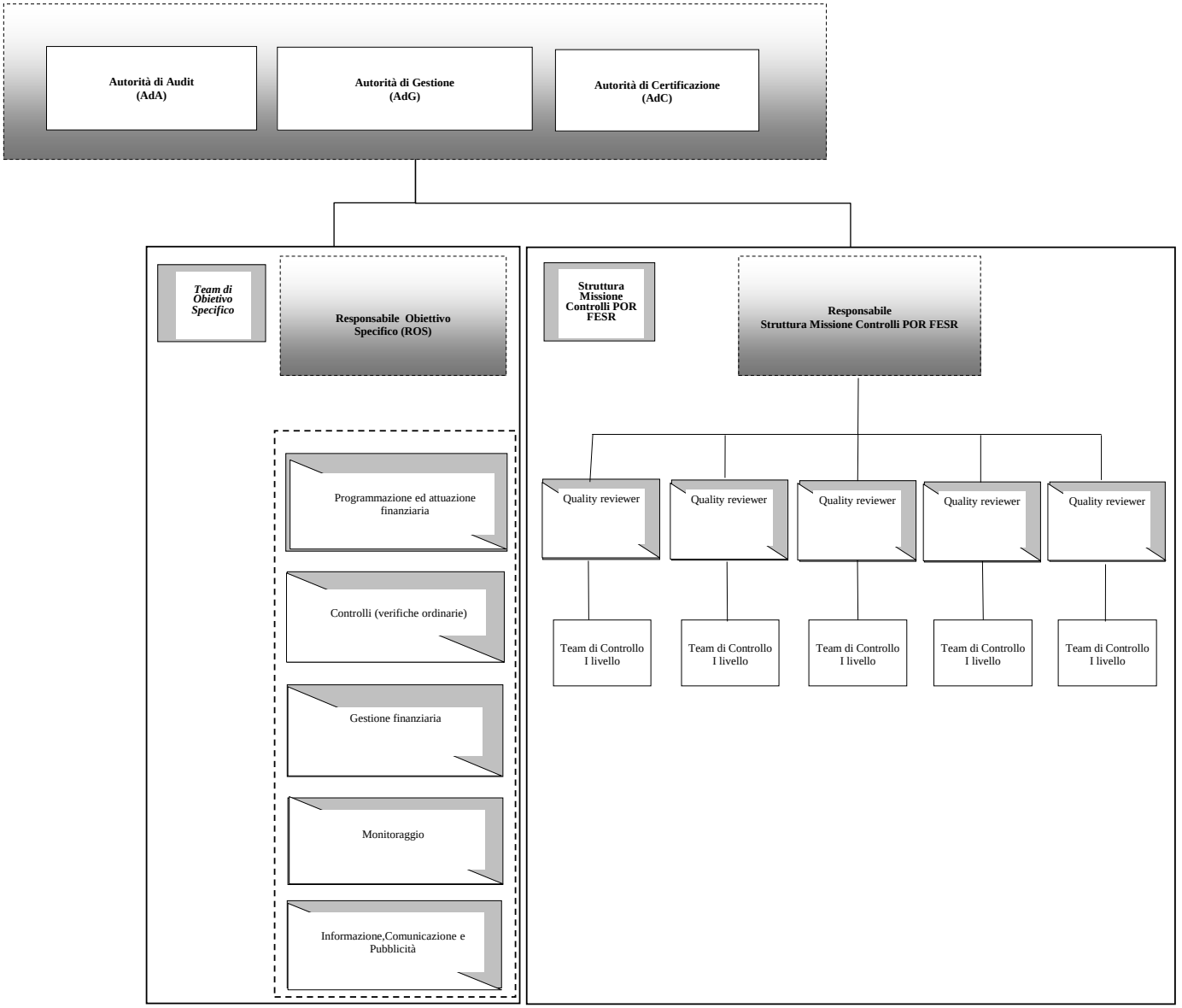
POR Campania FESR 2014 - 2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione ed attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore

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 Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(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.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE (segue)		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del P.O. sul BUR e	
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
SELEZIONE E PROGRAMMAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team dell'Obiettivo Specifico					
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza					
	Rilascia il parere di coerenza al POR FESR 2014 - 2020				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
APPROVAZIONE BANDO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA		Predispone e approva il bando di gara e del relativo disciplinare e capitolato d'appalto per l'individuazione del Soggetto Gestore *(la procedura di selezione del Soggetto gestore verrà controllata tramite l'implementazione della*					
		Individua le imprese beneficiarie mediante procedura valutativa (bando) o negoziale					
	Esprime il proprio parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuti e lo trasmette al ROS						
		Riceve il parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuto e lo inoltra ai soggetti competenti della pubblicazione					
					(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Predispongono la Pubblicazione del Bando di gara e la relativa modulistica, secondo normativa		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA (segue)		Emette il decreto di impegno e lo invia alla Ragioneria e all'AdG					
	Riceve il decreto di impegno contabile				(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS		
	Riceve comunicazione avvenuto impegno	Riceve comunicazione avvenuto impegno					
VALUTAZIONE DELLE ISTANZE					(IMPRESE RICHIEDENTI) Predispongono e presentano le domande di contributo corredate dal progetto d'investimento e relativo piano finanziario nonché da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione del progetto		
		Riceve le domande di contributo		Riceve le domande di contributo			
		Nomina la Commissione di valutazione / Comitato tecnico scientifico					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE ISTANZE (segue)					(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE/COMITATO TECNICO SCIENTIFICO) Valuta le istanze sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmette gli esiti al ROS		
		Riceve gli esiti della valutazione e adotta l'atto di aggiudicazione provvisoria e relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, comunicazione ai candidati degli esiti		Riceve gli esiti della valutazione			
					(IMPRESE RICHIEDENTI) Ricevono gli esiti della valutazione (IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione di ricorsi		
		Applica esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati			(IMPRESE RICORRENTI) Ricevono esiti dei ricorsi		
					(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Provvedono alla pubblicazione dell'esito definitivo della selezione sul Bollettino Ufficiale		
CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO		Emette il decreto di ammissione a finanziamento/concessione del finanziamento a valere sull'Obiettivo Specifico/Azione e lo notifica alle imprese					
					(IMPRESE BENEFICIARIE) Predispongono la dichiarazione di accettazione/atto di impegno del regime di aiuto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di I acconto corredata di polizza fidejussoria al Soggetto Gestore		
				Colleziona le rischieste di I acconto, istruisce le pratiche verificando il rispetto del bando e della normativa vigente ed invia al ROS richiesta di anticpazione			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere					
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo			
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				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		
NTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga l'anticipazione all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve l'anticipazione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCO					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)				Colleziona le rischieste di erogazione di successivi acconti e istruite le pratiche, verificando il rispetto del bando e della normativa vigente e dell'ammissibilità della spesa, invia al ROS la richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione che invia all' AdG e alla Ragioneria					
	Acquisice il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				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		
EROGAZIONE SALDO FINALE				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga la liquidazione all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve la liquidazione		
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)				Colleziona le rischieste di saldo, istruisce le pratiche, verifica il rispetto del bando e della normativa vigente e dell'ammissibilità della spesa, invia al ROS la richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata			
		Riceve la richiesta di saldo da parte del Soggetto Gestore, svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva attiva l'Unità Controlli di I Livello per l'acquisizione del parere necessario alla liquidazione del saldo		Parere negativo			
			Svolge i Controlli di I Livello				
		Riceve il parere da parte dell'Unità Controlli di I Livello, predispone il decreto di liquidazione ed invia alla Ragioneria	Parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di Liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				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 e al		
				Eroga la liquidazione del saldo all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve la liquidazione del saldo		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

Rendicontazione/Certificazione della Spesa

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati Finanziari, fisici e procedurali, con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale		Inserisce i dati Finanziari, fisici e procedurali, con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Verifica i dati contabili inseriti				
	Riceve gli esiti del Controllo di I Livello	Riceve gli esiti del Controllo di I Livello					
		Convalida i dati contabili ed inoltra all' AdC la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AdC) Procede alla certificazione della spesa		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e invia all'impresa richiedente le controdeduzioni		(IMPRESA RICHIEDENTE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al ROS		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all' Unità Controlli	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emette il decreto dirigenziale di revoca a seguito del mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'istituto di credito per l'attivazione della procedura d di escussione della fidejussione		(IMPRESA RICHIEDENTE) Riceve il decreto dirigenziale di revoca (ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA RICHIEDENTE-ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO Restituisce gli importi indebitamente ricevuti		
		Si accerta dell'avvenuto accredito e inserisce nel sistema di monitoraggio gli estremi della reversale di incasso		(TESORERIA REGIONALE) Riceve l'accredito degli importi		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati		(AdC) Riceve la dichiarazione di spesa e decertifica gli importi		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

RIEPILOGO FINANZIARIO

Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***					***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	Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	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 certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -