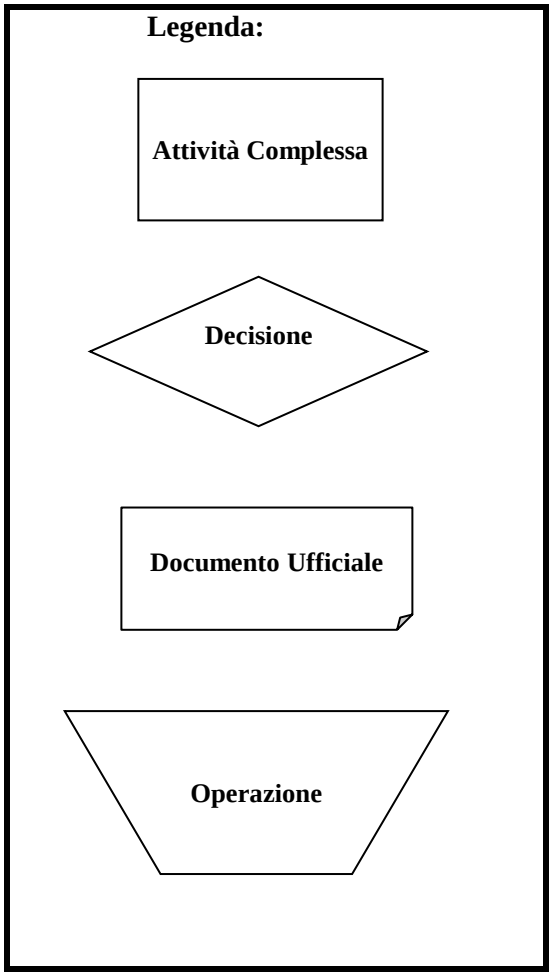
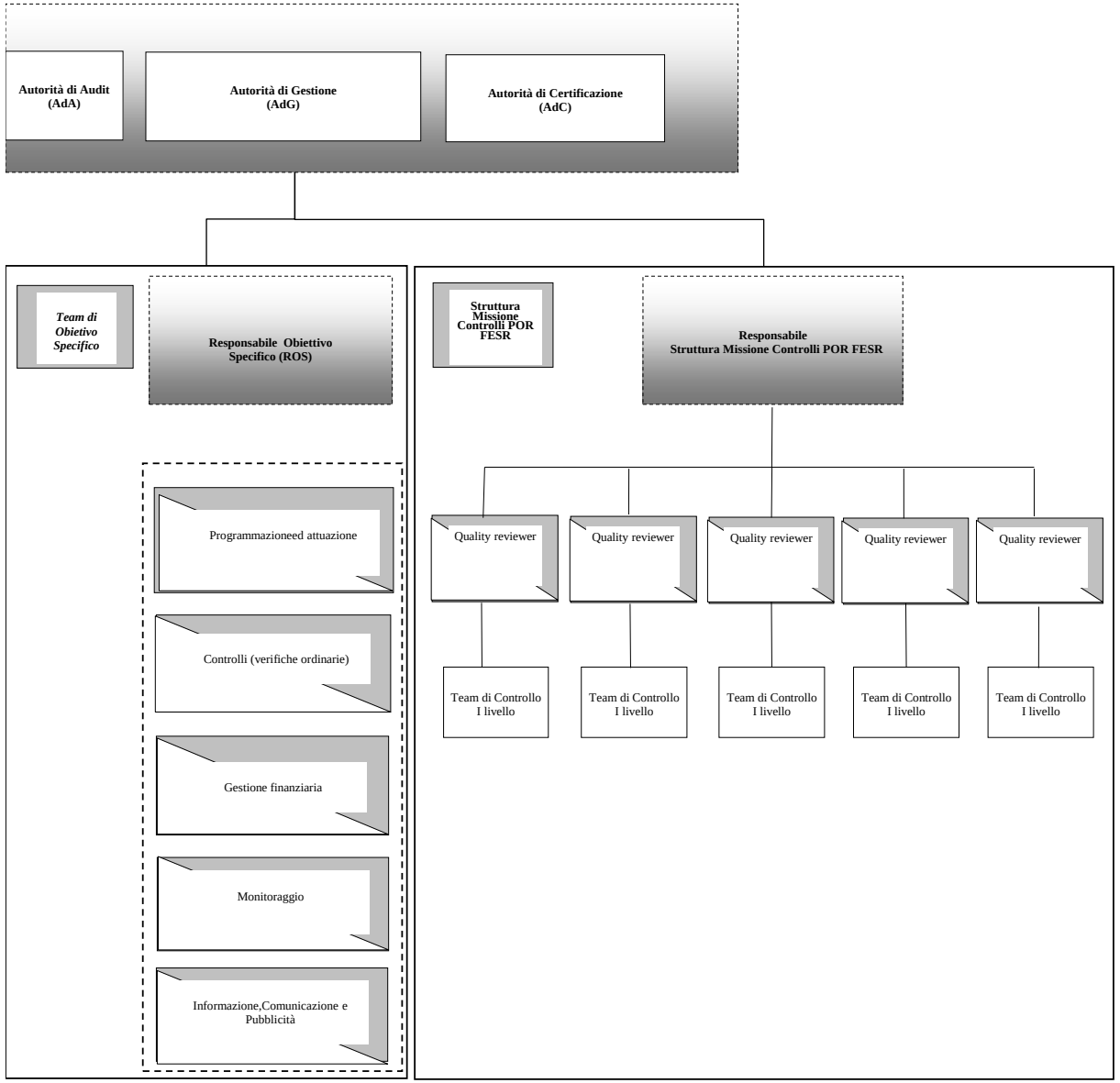
POR Campania FESR 2014-2020 PISTA DI CONTROLLO Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (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 Operativo	Referente Programmazione e 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



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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

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) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i 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 di selezione	
	(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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di 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 Campania FESR 2014-2020				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020		
PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONE /BENEFICIARIO		Emana avvisi/manifestazioni di interesse, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal CdS (nel caso di procedura valutativa)					
		Individua progetti di rilevanza (nel caso di procedura concertativa/negoziale)		Presenta la proposta progettuale			
		Individua il beneficiario/operazione in stretto raccordo con AdG			(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per l'individuazione del beneficiario/operazione		
NTO E ANTICIPAZIONE DEL 10%		Inserisce il progetto sul sistema informativo regionale ed acquisisce il Codice emesso dal sistema locale					
		Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento.		Firma la Convenzione, trasemtte polizza assicurativa pari all'anticipazione ricevuta, comunica coordinate bancarie e CUP		Check ctr. Sezione "Programmazione e selezione"	
		Predispone il Decreto di impegno contabile e liquidazione dell'anticipazione del 10% del finanziamento concesso.					

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAMEN	Acquisisce il Decreto di liquidazione			Acquisisce il Decreto di liquidazione	(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile ed emette il mandato di pagamento del 10% dell'importo finanziato.		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTO 20% SUCCESSIVO ALL'ANTICIPAZIONE				Richiede l'erogazione di un'ulteriore anticipazione del 10% con fidejussione (se del caso) corredata dalla documentazione richiesta (es: documentazione di gara e documentazione tecnico/amministrativa relativa alle attività/operazioni finanziate.			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere dal beneficiario.		parere negativo		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 2.1 a 3.2.22);	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere			Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI				(RUP BENEFICIARIO) invia al ROS: l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile giustificativa relativa agli acconti ricevuti			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione che invia all' AdG e alla Ragioneria				Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 4.1 A 4.15)	
	Acquisice il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
ER				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE				Invia al ROS tutta la documentazione giustificativa relativa alla chiusura amministrativa/finanziaria/fisica dell'operazione cofinanziata			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli di I Livello per l'acquisizione del parere necessario alla liquidazione del saldo					
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	Parere negativo		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 3.3.1 e 3.3.2)	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia alla Ragioneria Settore Entrate e Spese		Parere positivo		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Ricevei la comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo/Dirigente ratione materiae	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	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 (SMILE)	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Controlla i dati contabili inseriti e implementa e convalida sul sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			Cfr. Check Unità controlli (Sezione ammissibilità della Spesa)	
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		Riceve comunicazione dell'irregolarità		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le controdeduzioni	(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve comunicazione dell'irregolarità e invia controdeduzioni al beneficiario		
				Invia le controdeduzioni al ROS			
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità Controlli di I Livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate				
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione		Riceve il Decreto dirigenziale di revoca e lo invia all'impresa e all'Istituto bancario/assicurativo	(IMPRESA APPALTATRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				Riceve copia del bonifico	(IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria e invia copia del bonifico al beneficiario		
				Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio	(TESORERIA REGIONALE) Conferma avvenuto accredito		
		Riceve l'attestazione dal beneficiario e predispone la dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e la inoltra all'AdC		Predispone l'attestazione di spesa con allegata la somma decertificata e la inoltra al ROS			

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia							
RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'							
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Beneficiario**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
					(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia													
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 certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

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