



Versione n. 1

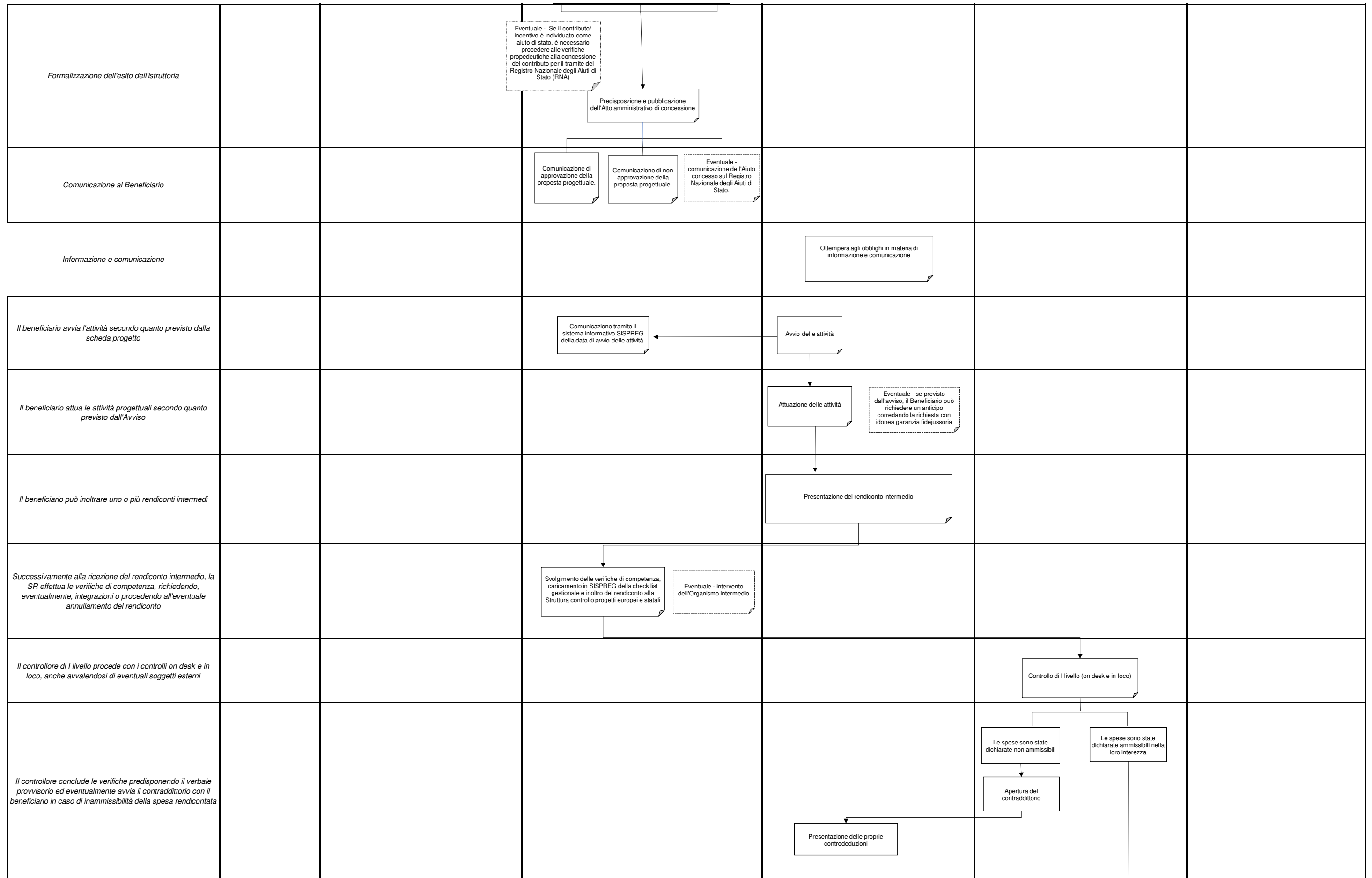
ALLEGATO

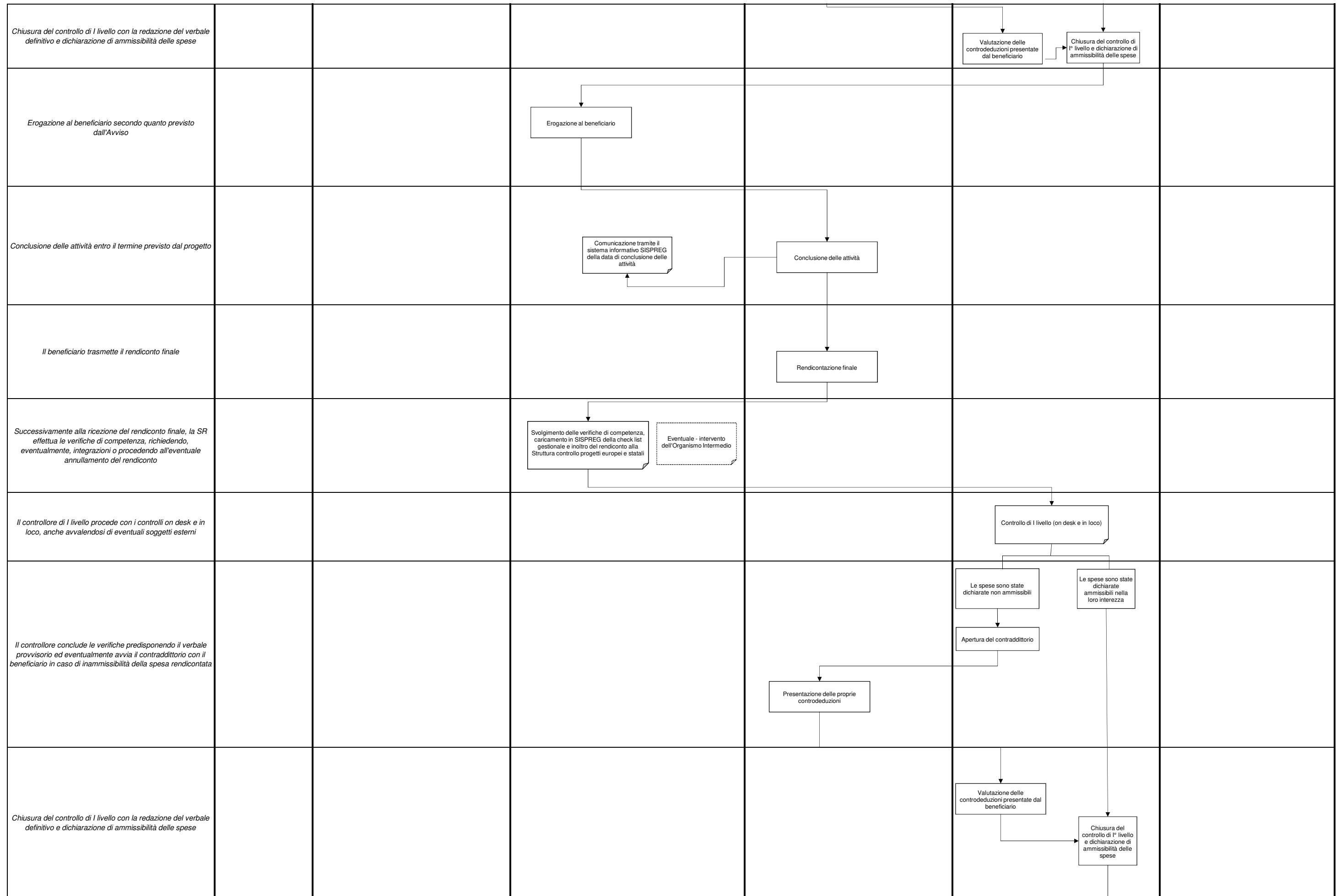
DIAGRAMMI SI FLUSSO PER LE OPERAZIONI DEL PROGRAMMA


CONCESSIONE DI INCENTIVI

per le concessioni di incentivi ad unità produttive e le concessioni di contributi ad altri soggetti (diversi dalle unità produttive)

Attività	Giunta regionale	Autorità di gestione	SR con funzione di Programmatore	Beneficiario esterno all'Amministrazione	Controllore di I livello	Altro soggetto	
Attuazione azioni, selezione e approvazione progetti							
Programmazione dell'Azione da cofinanziare a valere sul PR		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Individuazione dell'azione da cofinanziare a valere sul PR</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Definizione della scheda azione, della procedura di attivazione, dell'Avviso ad evidenza pubblica (a scadenza o a sportello) e del cronoprogramma di spesa</div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Nel caso di aiuti di Stato, è previsto il rilascio di un parere della struttura Affari legislativi e aiuti di Stato</div>
Verifica da parte dell'AdG della coerenza con il documento "Metodologia e criteri di selezione"		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">L'AdG sottopone all'istruttoria formale (criteri di ammissibilità comuni) la scheda azione e la procedura di attivazione (avviso ad evidenza pubblica)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Validazione della scheda Azione e della procedura di attivazione</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Richiesta di integrazioni e rinvio per modifiche della scheda Azione e/o della procedura di attivazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Modifica della scheda Azione, dell'Avviso e/o della procedura di attivazione</div>				
Approvazione	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Deliberazione della Giunta regionale</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Predisposizione dell'atto di approvazione (DGR) e eventuali allegati per la sottoposizione alla Giunta dell'approvazione dell'Avviso e della scheda azione</div>				
Informazione e comunicazione		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale della Regione delle informazioni relative all'Avviso</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Ottempera agli obblighi in materia di informazione e comunicazione</div>				
Attuazione							
Apertura avviso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Pubblicazione Avviso in SISPREG e apertura finestra temporale per la presentazione delle domande di contributo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Eventuale - intervento dell'Organismo Intermedio e/o della Commissione di valutazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Presenta la proposta progettuale corredata dalla richiesta di finanziamento, secondo quanto previsto dall'Avviso ad evidenza pubblica</div>			
Selezione progetti			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Istruttoria formale: verifica dei criteri di ammissibilità specifici</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Istruttoria tecnica: valutazione dei criteri di valutazione specifici previsti dall'Avviso ed eventuale applicazione dei criteri di premialità sempre se previsti dall'Avviso</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Istruttoria finanziaria: valutazione della coerenza dei costi e della sostenibilità finanziaria delle proposte progettuali</div>				





<i>Erogazione al beneficiario del saldo finale secondo quanto previsto dall'Avviso</i>			<div data-bbox="1213 201 1421 264" data-label="Text"><p>Erogazione al beneficiario del saldo finale</p></div> 			
----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OPERAZIONI A TITOLARITA' REGIONALE

	Giunta regionale	Autorità di gestione	SR con funzione di Programmatore	SR con funzione di Beneficiario	Controllore di I livello	Altro soggetto
Attività	Attuazione azioni, selezione e approvazione progetti					
<i>Programmazione dell'operazione da cofinanziare a valere sul PR: individuazione degli interventi e redazione della scheda progetto</i>		Individuazione degli interventi da cofinanziare a valere sul PR				
<i>Verifica di ammissibilità e di valutazione in coerenza con il documento "Metodologia e criteri di selezione" e inoltro della scheda progetto tramite SISPREG*</i>				<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Definizione della scheda progetto e del relativo cronoprogramma</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Richiesta del CUP</div> </div>		
<i>Verifica della proposta progettuale da parte dell'AdG, e conseguente conferma dell'autovalutazione del beneficiario o richiesta di integrazioni</i>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Verifica dell'autovalutazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Validazione della scheda progetto</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Richiesta di integrazioni e rinvio per modifiche della scheda progetto</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Compilazione della check list relativa ai criteri di ammissibilità e ai criteri di valutazione dell'operazione</div>	
<i>Approvazione della scheda progetto e degli eventuali allegati tramite atto amministrativo da parte dell'organo competente*</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Deliberazione della Giunta regionale</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Predisposizione dell'atto di approvazione (DGR) ed eventuali allegati per la sottoposizione alla Giunta dell'approvazione dell'operazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Modifica della scheda progetto</div>		
<i>Adempimento agli obblighi relativi all'informazione e comunicazione relativamente al progetto approvato</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ottempera agli obblighi in materia di informazione e comunicazione</div>		
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale della Regione delle informazioni relative ai progetti approvati</div>				
Attuazione delle operazioni e controllo						
<i>Il beneficiario avvia l'attività secondo quanto previsto dalla scheda progetto</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Avvio delle attività</div>		
<i>Il beneficiario attua le attività progettuali secondo quanto previsto dalla scheda progetto e dai suoi allegati</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Attuazione delle attività</div>		
<i>Il beneficiario può inoltrare uno o più rendiconti intermedi</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Presentazione del rendiconto intermedio, ed eventuale compilazione della check list relativa alle procedure di gara</div>		

OPERAZIONI A TITOLARITA' REGIONALE

	Giunta regionale	Autorità di gestione	SR con funzione di Programmatore	SR con funzione di Beneficiario	Controllore di I livello	Altro soggetto
Attività	Attuazione azioni, selezione e approvazione progetti					
<i>Successivamente alla ricezione del rendiconto intermedio, la SR effettua le verifiche di competenza, richiedendo, eventualmente, integrazioni o procedendo all'eventuale annullamento del rendiconto</i>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Svolgimento delle verifiche di competenza, caricamento in SISPREG della check list gestionale e inoltro del rendiconto alla Struttura controllo progetti europei e statali</div>			
<i>Il controllore di I livello procede con i controlli on desk e in loco, anche avvalendosi di eventuali soggetti esterni</i>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Controllo di I livello (on desk e in loco)</div>	
<i>Il controllore conclude le verifiche predisponendo il verbale provvisorio ed eventualmente avvia il contraddittorio con il beneficiario in caso di inammissibilità della spesa rendicontata</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Presentazione delle proprie controdeduzioni</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Le spese sono state dichiarate non ammissibili</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Le spese sono state dichiarate ammissibili nella loro interezza</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">Apertura del contraddittorio</div>	
<i>Chiusura del controllo di I livello con la redazione del verbale definitivo e dichiarazione di ammissibilità delle spese</i>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Valutazione delle controdeduzioni presentate dal beneficiario</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">Chiusura del controllo di I° livello e dichiarazione di ammissibilità delle spese</div>	
<i>Conclusione delle attività entro il termine previsto dalla scheda progetto</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Conclusione delle attività</div>		
<i>Il beneficiario trasmette il rendiconto finale</i>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Rendicontazione finale ed eventuale compilazione della check list relativa alle procedure di gara</div>		
<i>Successivamente alla ricezione del rendiconto finale, la SR effettua le verifiche di competenza, richiedendo, eventualmente, integrazioni o procedendo all'eventuale annullamento del rendiconto</i>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Svolgimento delle verifiche di competenza, caricamento in SISPREG della check list gestionale e inoltro del rendiconto alla Struttura controllo progetti europei e statali</div>			
<i>Il controllore di I livello procede con i controlli on desk e in loco, anche avvalendosi di eventuali soggetti esterni</i>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Controllo di I livello (on desk e in loco)</div>	

OPERAZIONI A TITOLARITA' REGIONALE

	Giunta regionale	Autorità di gestione	SR con funzione di Programmatore	SR con funzione di Beneficiario	Controllore di I livello	Altro soggetto
Attività	Attuazione azioni, selezione e approvazione progetti					
<p><i>Il controllore conclude le verifiche predisponendo il verbale provvisorio ed eventualmente avvia il contraddittorio con il beneficiario in caso di inammissibilità della spesa rendicontata</i></p>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Presentazione delle proprie controdeduzioni</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Le spese sono state dichiarate non ammissibili</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Le spese sono state dichiarate ammissibili nella loro interezza</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Apertura del contraddittorio</div>	
<p><i>Chiusura del controllo di I livello con la redazione del verbale definitivo e dichiarazione di ammissibilità delle spese</i></p>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Valutazione delle controdeduzioni presentate dal beneficiario</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Chiusura del controllo di I° livello e dichiarazione di ammissibilità delle spese</div>	

*In caso di progetti di assistenza tecnica che prevedono come soggetto beneficiario l'Autorità di gestione la compilazione della check list relativa ai criteri di ammissibilità e di valutazione non deve essere effettuata prima dell'inoltro della proposta progettuale ma soltanto in sede di valutazione finalizzata alla validazione della scheda. In questo caso, dopo la validazione, il Progetto potrà essere approvato con provvedimento dirigenziale.

OPERAZIONI A REGIA

	Giunta regionale	Autorità di gestione	SR con funzione di Programmatore	Beneficiario esterno alla PA	Controllore di I livello	Altri soggetti
Attività	Attuazione azioni, selezione e approvazione progetti					
<p><i>Programmazione dell'operazione da cofinanziare a valere sul PR: individuazione degli interventi, redazione ed inoltro della scheda progetto da parte del beneficiario</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Individuazione degli interventi da cofinanziare a valere sul PR</div>				
<p><i>Verifica di ammissibilità e di valutazione in coerenza con il documento "Metodologia e criteri di selezione"</i></p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Compilazione della check list relativa ai criteri di ammissibilità e ai criteri di valutazione dell'operazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Definizione della scheda progetto e del relativo cronoprogramma</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Richiesta del CUP</div>	
<p><i>Verifica della proposta progettuale da parte dell'AdG, e conseguente conferma dell'autovalutazione del beneficiario o richiesta di integrazioni</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Verifica dell'autovalutazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Validazione della scheda progetto</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Richiesta di integrazioni e rinvio per modifiche della scheda progetto</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Modifica della scheda progetto</div>	
<p><i>Approvazione della scheda progetto e degli eventuali allegati tramite atto amministrativo da parte dell'organo competente</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Deliberazione della Giunta regionale</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Predisposizione dell'atto di approvazione (DGR) ed eventuali allegati per la sottoposizione alla Giunta dell'approvazione dell'operazione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Stipula della Convenzione</div>		
<p><i>Adempimento agli obblighi relativi all'informazione e comunicazione relativamente al progetto approvato</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale della Regione delle informazioni relative ai progetti approvati</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ottempera agli obblighi in materia di informazione e comunicazione</div>		
Attuazione						
<p><i>Il beneficiario avvia l'attività secondo quanto previsto dalla scheda progetto</i></p>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Avvio delle attività</div>		
<p><i>Il beneficiario attua le attività progettuali secondo quanto previsto dalla scheda progetto e dalla Convenzione</i></p>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Attuazione delle attività</div>		

