

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello FASE SELEZIONE

| Anagrafica Strumento | |
|----------------------|--|
| Programmazione FSC | |
| Area Tematica | |
| Settore d'intervento | |

| Controllo documentazione relativa alla procedura di istruttoria/selezione delle operazioni/interventi | | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Oggetto del controllo (Vademecum Operativo) |
|---|--|----|----|------|----------------------------------|------|--|
| 1 | Atti / provvedimenti di Programmazione | | | | | | |
| a) | Esistenza atti / provvedimenti di Programmazione | | | | | | Verifica dell'esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria (es. Delibera CIPE, Delibera Giunta, Protocollo d'Intesa) nonché atti di programmazione settoriale |
| b) | Strumento/procedura di programmazione adottato | | | | | | Indicare lo strumento di programmazione adottato (APQ / SAD) per gli interventi già programmati e confluiti nel PSC ovvero, per gli interventi programmati dopo l'approvazione del PSC, indicare la procedura di approvazione del CdS. In particolare indicare i criteri di selezione adottati per l'operazione di cui trattasi. |
| 2 | Verifica presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione | | | | | | |
| a) | Verifica rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato mediante la compilazione dell'apposita Check list (CL - AIUTI DI STATO) | | | | | | Verificare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato attraverso la compilazione dell'apposita check list predisposta dalla DG competente (Check list AIUTI DI STATO) |
| 3 | Atti / provvedimenti relativi all'attività istruttoria svolta dall'Amministrazione competente | | | | | | |
| a) | Modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - Procedura valutativa/selettiva - Individuazione per Legge) | | | | | | Indicare la modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/ manifestazione d'interesse - individuazione per Legge) |
| b) | Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento | | | | | | Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento. Esempio: - <u>Interlocuzioni con il potenziale soggetto beneficiario - Atti/provvedimenti di programmazione</u> da cui discende l'ammissibilità delle proposte d'intervento in termini di coerenza delle stesse con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa del PSC - <u>Schede interventi con indicazione del:</u> - fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento; - livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (es. Delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale); - cronoprogramma procedurale e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa del PSC |
| 4 | Atti / provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ) o l'approvazione del programma (SAD) | | | | | | |
| a) | Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione (APQ) | | | | | | Verificare esistenza della documentazione inerente - <u>l'approvazione dello schema APQ</u> , unitamente alle schede intervento, al cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento (es. proposta di delibera di Giunta regionale sullo schema di APQ formulata dalla Direzione Generale competente, Delibera di Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento) - <u>la notifica agli enti</u> (della delibera di cui sopra con i relativi allegati) ed invito alla sottoscrizione - <u>la Stipula dell'APQ</u> tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta es. rapporti, verbali ecc...) |
| b) | Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma (SAD) | | | | | | Verificare esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma SAD mediante DGR |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| c) | Verifica esistenza e completezza della documentazione della procedura di programmazione dell'intervento nel Piano PSC | | | | | | Verificare esistenza della documentazione inerente la programmazione dell'intervento mediante Delibera di Giunta Regionale e successiva approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza |
|----|---|--|--|--|--|--|--|

| ESITI | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| Esito del controllo: | <input type="checkbox"/> | POSITIVO |
| | <input type="checkbox"/> | PARZIALMENTE POSITIVO |
| | <input type="checkbox"/> | NEGATIVO |

| |
|------------------------|
| Osservazioni |
| ➤ |
| Raccomandazioni |
| ➤ |

Data __/__/____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)
