

MACRO-PROCESSI:
- ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI;
- EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI E/O SERVIZI AI SINGOLI INDIVIDUI

OPERAZIONI A REGIA REGIONALE

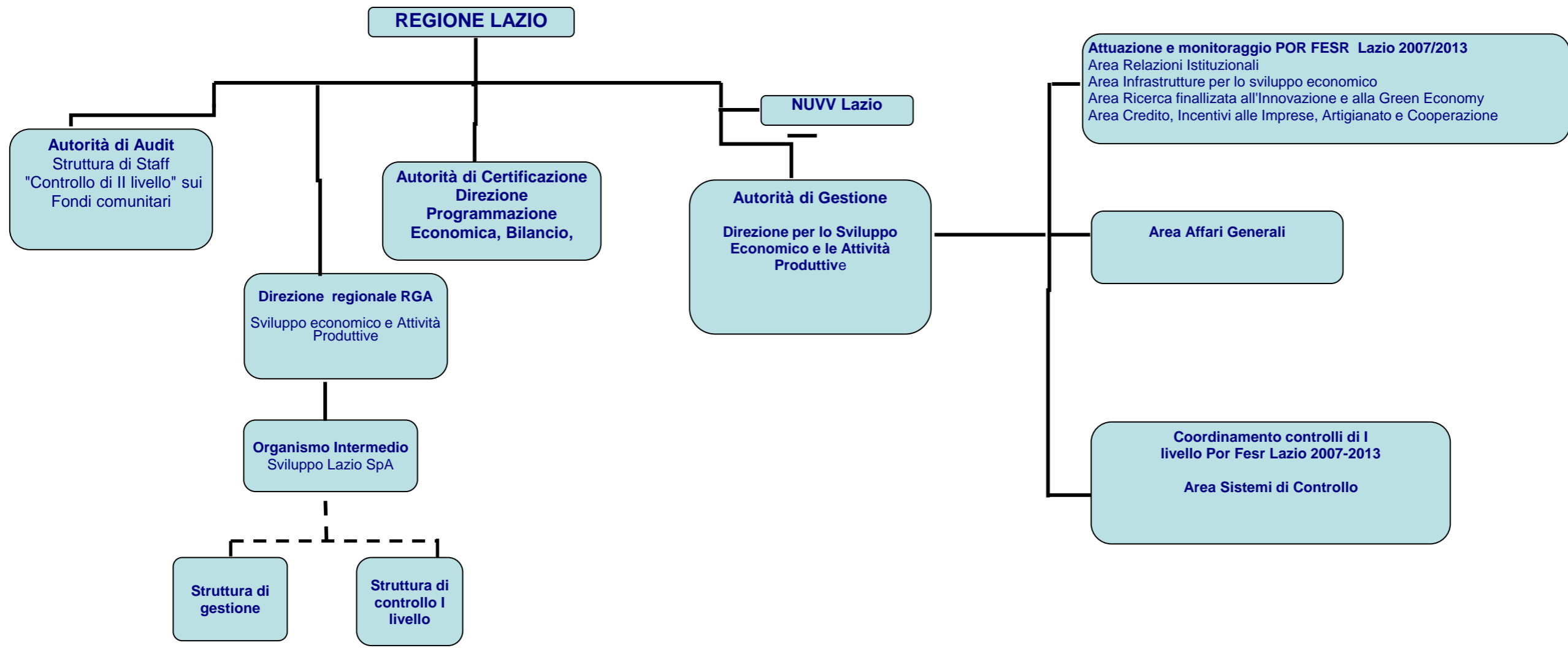
**ATTIVITA' I.7 "SVILUPPO DI APPLICAZIONI, PRODOTTI, PROCESSI, CONTENUTI E SERVIZI
ICT**

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

OBIETTIVO	COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA OPERATIVO COFINANZIATO DAL FESR 2007-2013 REGIONE LAZIO
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	ATTIVITA I.7 "SVILUPPO DI APPLICAZIONI, PRODOTTI, PROCESSI, CONTENUTI E SERVIZI ICT"
MACROPROCESSO	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI ; EROGAZIONI SERVIZI/FINANZIAMENTI A SINGOLI INDIVIDUI A REGIA REGIONALE
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO
AUTORITA' DI AUDIT	STRUTTURA DI STAFF PER IL CONTROLLO II LIVELLO DEI FONDI COMUNITARI
RESPONSABILE GESTIONE DELL'OPERAZIONE	DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
REFERENTE OPERATIVO REGIONALE	RICERCA FINALIZZATA INNOVAZIONE E GREEN ECONOMY
ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABILE CONTROLLO I LIVELLO	SVILUPPO LAZIO SPA
BENEFICIARI	PMI ED ENTI LOCALI DEL LAZIO

ORGANIZZAZIONE



SEZIONE PROCESSI

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Definizione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo</p> <p>Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo</p> <p>Valutazione ex ante</p> <p>Valutazione Ambientale Strategica</p> <p>Recepimento delle osservazioni/contenuti delle valutazioni e stesura definitiva del Programma Operativo</p> <p>Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007</p> <p>Approvazione del Programma Operativo</p> <p>Avviso. Pubblicazione testo del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio N. 33 del 30 novembre 2007 (Parte III)</p>				<p>Direzione RGA con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A</p> <p>Direzione RGA con A.T. di Sviluppo Lazio Sp.A</p> <p>NUVV-Regione Lazio</p> <p>Direzione RGA con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A</p> <p>Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale</p>		<p>Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato</p> <p>Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato</p> <p>Ecoter S.p.A</p> <p>Consiglio Regionale</p> <p>Commissione Europea</p>	<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (RL1)</p>


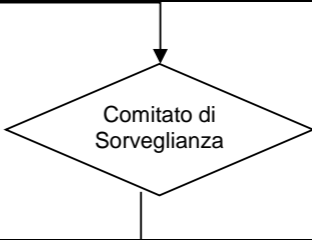
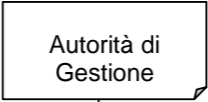
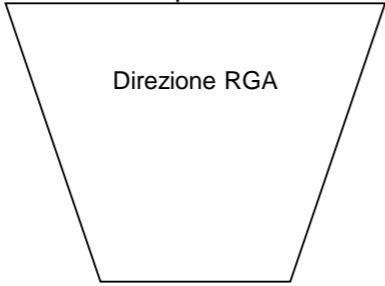

continua

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

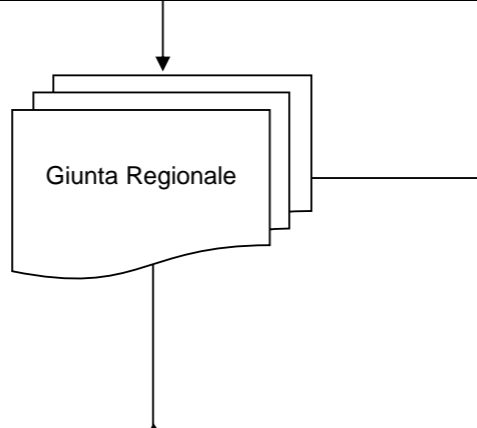
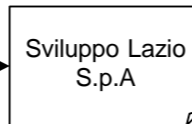

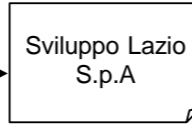
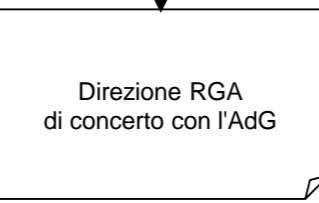
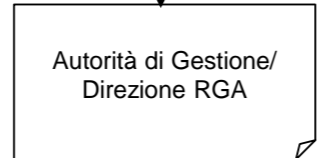
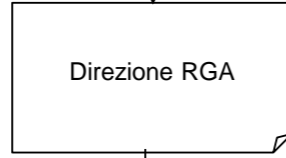
PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale (vd. anche Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007)</p> <p>In sediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)</p> <p>Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti</p> <p>Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità</p> <p>Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a IGRUE</p> <p>Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere</p> <p>Acquisizione del parere e trasmissione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea tramite sistema SFC 2007</p> <p>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</p>				<p>Consiglio Regionale-Giunta Regionale-Dipartimenti Regionali-Direzioni Regionali competenti</p>	<p>continua</p>	<p>IGRUE</p> <p>Commissione Europea</p>	<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</p> <p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</p> <p>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (11)</p>

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni					
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati					<i>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) (CDS1)</i>
Comunicazione dei criteri approvati					
Ricezione dei criteri di selezione					
Approvazione tramite delibera dell'atto/i di indirizzo programmatico e delle Modalità Attuative dell'Attività					



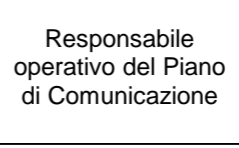

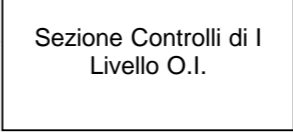

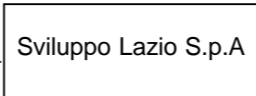
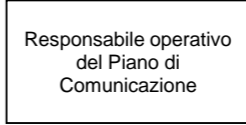
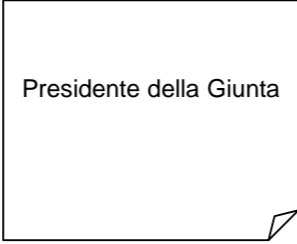
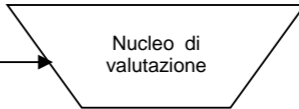
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Individuazione dell'Organismo Intermedio (in house) all'interno delle Modalità Attuative del P.O. definite per l'Attività approvate con DGR	 <pre> graph TD A[Giunta Regionale] --> B[Sviluppo Lazio S.p.A.] </pre>				
Stipula della convenzione con l'Organismo Intermedio	 <pre> graph TD A[Autorità di Gestione/Direzione RGA] --> B[Sviluppo Lazio S.p.A.] </pre>				<i>Verifica della regolarità della Convenzione (RGA6)</i>
Predisposizione della Determina Dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'O.I.					
Emissione del parere di coerenza programmatica					<i>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1/RgA)</i>
Emissione del parere di regolarità amministrativa					<i>Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RGA0)</i>



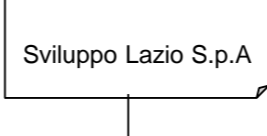
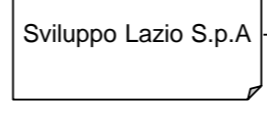
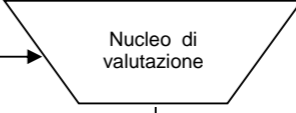
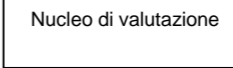
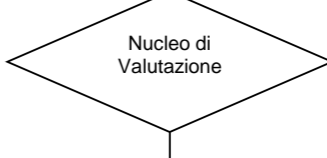
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Emissione del parere di regolarità contabile da parte dell'Organismo di Pagamento				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio / Direzione RGA</div>	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (TRL1/RgA)
Emissione dell'impegno definitivo di spesa	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Direzione RGA di concerto con l'AdG</div>				
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo al trasferimento del 30% delle risorse relative all'Attività	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Direzione RGA</div>				
Erogazione delle risorse finanziarie				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio / Direzione RGA</div>	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TRL2/RgA)
Conferma di avvenuto pagamento e comunicazione di avvenuto accredito all'Organismo Intermedio		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Sviluppo Lazio</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Tesoreria di Filas S.p.A</div>	
Comunicazione di avvenuto pagamento al RGA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Direzione RGA</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Tesoreria della Regione Lazio</div>	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RGA8)

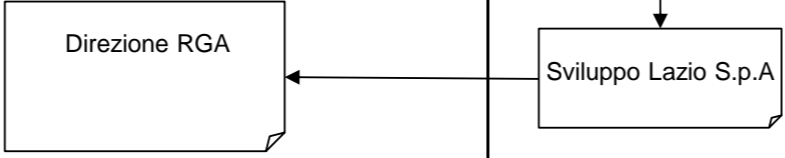

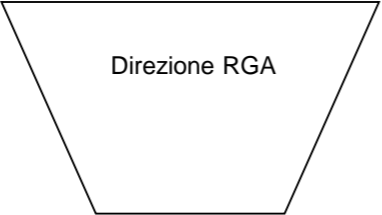
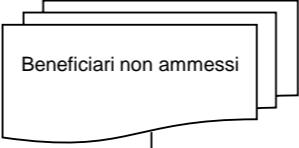
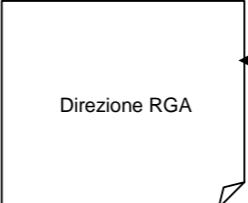
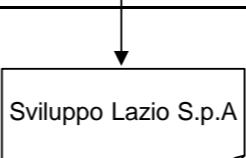
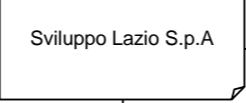
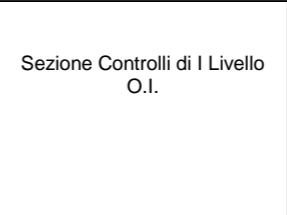
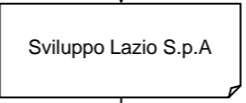
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione del Bando Avviso pubblico per progetti esecutivi OPEN DATA e della relativa modulistica per la selezione dei progetti. L'avviso pubblico deve recepire i criteri di ammissibilità e di priorità e viene approvato con Determina Dirigenziale del RGA di concerto con l'AdG.</p>					
<p>Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari</p>					<p><i>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (O11)</i></p>
<p>Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (sportello/servizio postale, protocollo, archiviazione domande, ecc.). Trasmissione dell'avviso pubblico alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.</p>					<p><i>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione dei finanziamenti (UC3)</i></p>
<p>Pubblicazione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi nel Burl e trasmissione dello stesso per conoscenza all'O.I.</p>					
<p>Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa</p>					<p><i>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (O11)</i></p>
<p>Nomina del Nucleo di Valutazione tramite Decreto</p>					

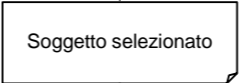
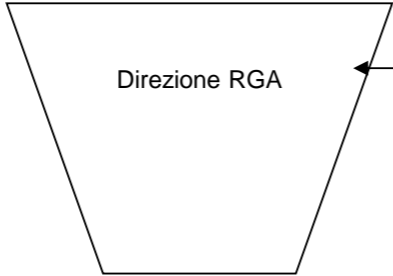
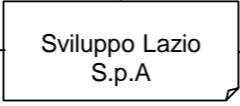
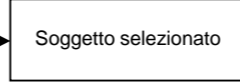
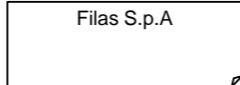
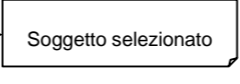
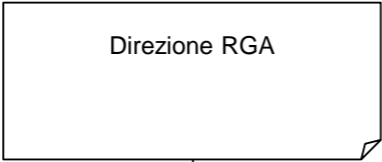
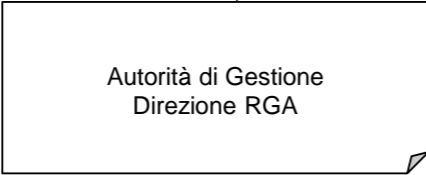

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione e presentazione delle domande di contributo corredate dalla relativa modulistica (progetto d'investimento, relativo piano finanziario etc) entro i termini previsti dalla pubblicazione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi sul Burl</p>					
<p>Ricezione e protocollo delle domande.</p>					<p>Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (O13)</p>
<p>Predisposizione di una relazione di valutazione tecnico-economica dei progetti entro i termini di scadenza previsti dall'Avviso (o entro la scadenza prevista per la procedura a sportello delle PMI)</p>					
<p>Convocazione e insediamento del Nucleo di Valutazione per la valutazione e selezione delle domande. Invio della relazione di valutazione tecnico-economica dei progetti</p>					
<p>Analisi della relazione tecnico-economica dei progetti e applicazione della griglia di selezione delle operazioni e definizione della graduatoria. Stesura dei verbali di istruttoria del Nucleo di Valutazione. <u>Per la procedura a sportello (PMI) l'attività va svolta in ordine cronologico di ricezione delle domande</u></p>					<p>Verifica della regolarità e delle completezza delle domande (NDV2) Verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-economici (NDV3)</p>
<p>Elaborazione e trasmissione della graduatoria delle domande ammissibili e della graduatoria di quelle non idonee. <u>Per le PMI elenco in ordine cronologico delle domande ammissibili al contributo e delle domande non idonee</u></p>					

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

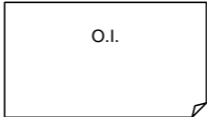
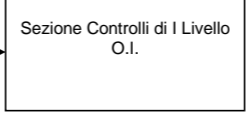
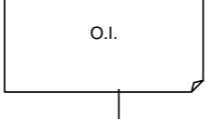
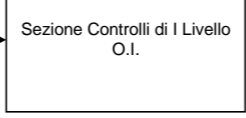
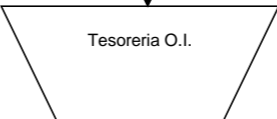
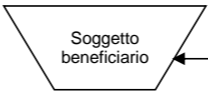
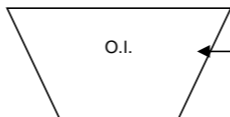
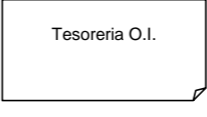
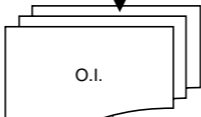
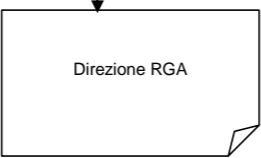
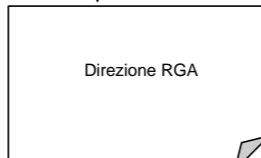
Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Trasmissione della graduatoria al RGA.					<p><i>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (O14)</i></p> <p><i>Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (O10)</i></p>
Adozione da parte di quest'ultimo degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse specificandone le motivazioni e conseguente pubblicazione sul Bur!					
Eventuale produzione di ricorsi					
Ricezione ricorsi ed eventuale pubblicazione con atto ufficiale da parte della Regione					<p><i>Verifica della disponibilità di risorse (O15)</i></p> <p><i>Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (O17)</i></p>
Trasmissione degli atti definitivi (in riferimento ai ricorsi, indicazione solo di quelli conclusi) di ammissione al contributo alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I. corredati della documentazione attestante la procedura di selezione					<p><i>Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione (UC2)</i></p> <p><i>Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità, priorità) definiti per Operazione o Gruppi di operazioni, nelle Modalità Attuative (UC4)</i></p>
Comunicazione all'impresa, entro i termini previsti dall'Avviso, degli esiti della valutazione e dei relativi adempimenti					<p><i>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria (O16)</i></p>

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Eventuale rinuncia dell'impresa					
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione al RGA e ai beneficiari					<i>Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (O18)</i>
Stipula dell'atto di impegno da parte del beneficiario di accettazione delle condizioni connesse all'erogazione del contributo.					<i>Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (O19) Verifica della disponibilità di risorse (O15)</i>
Comunicazione di esaurimento delle risorse e pubblicazione sul BurI con contestuale chiusura dei termini di presentazione					<i>Verifica della disponibilità di risorse (RGA9)</i>
Ricezione della lista definitiva dei progetti e pubblicazione dell'elenco dei beneficiari sul sito web					<i>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni, approvati dal CdS (ADG2/RGA)</i>


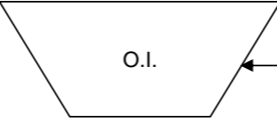
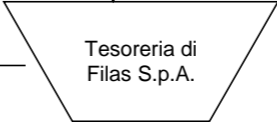
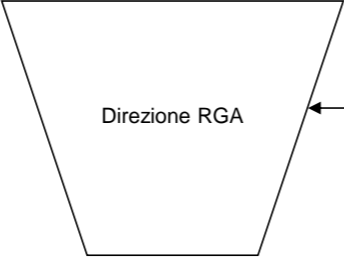
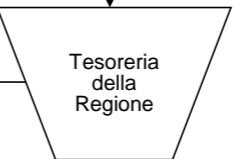
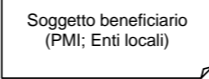
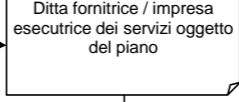
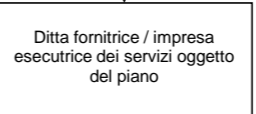
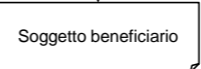
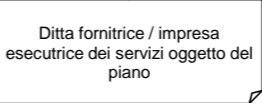
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Invio all'Ufficio controlli di I livello dell'O.I. della documentazione relativa all'anticipazione ai soggetti destinatari, secondo le quote previste negli Avvisi pubblici (10% per gli Enti Locali; fino al 50% alle PMI su eventuale richiesta delle stesse)</p>					<p><i>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/ avviso pubblico (O12) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i></p>
<p>Predisposizione e invio del mandato di pagamento</p>					<p><i>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i></p>
<p>Erogazione dell'anticipazione</p>					<p><i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO11/O1)</i></p>
<p>Ricezione dell'anticipazione e della comunicazione di accredito al beneficiario</p>					
<p>Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione</p>					<p><i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i></p>
<p>Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione delle risorse a seguito dell'erogazione dell'anticipo precedentemente concesso, secondo le quote previste nella Convenzione tra Regione e FILAS SpA</p>					
<p>Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di erogazione delle risorse a seguito del trasferimento dell'anticipo precedentemente concesso</p>					<p><i>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RGA10)</i></p>
<p>Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento</p>					

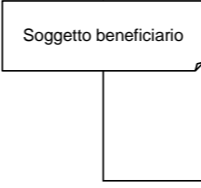
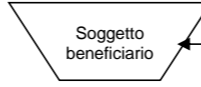
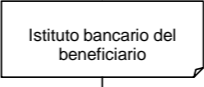
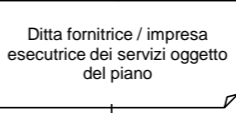
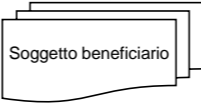
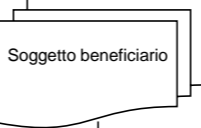
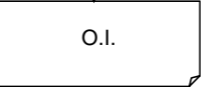


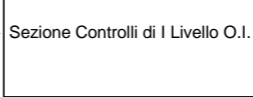
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'O.I.					<p><i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (TRL2/RGA)</i></p>
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'O.I.					
Conferma dell'avvenuto pagamento al RGA					<p><i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto (RGA8)</i></p>
Selezione dei fornitori/executori d'opera e stipula dei contratti con gli stessi					<p><i>Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali all'atto di impegno stipulato con l'amministrazione (B1)</i></p>
Adempimento del contratto da parte delle ditte selezionate					<p><i>Verifica del corretto adempimento del contratto (B2)</i></p>
Richiesta di emissione della fattura					
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente					

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Ordine di pagamento dell'importo fatturato					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario					Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B4)
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria					
Ricezione della quietanza					
Presentazione del/i SAL e relative richieste del/degli acconti/SAL previsti dall'Avviso. I S.A.L. devono essere corredati da idonea documentazione di spesa da quanto altro previsto nell'atto di impegno. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO (PMI): Presentazione delle richieste di contributo corredata della rendicontazione della spesa parziale o finale					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.					Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (O13) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo agli acconti/SAL. (PER LE PMI: relativo ai contributi).					Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)

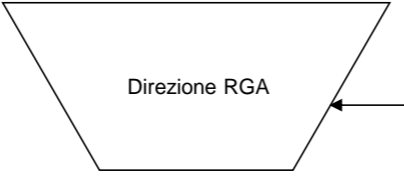
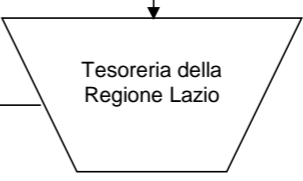
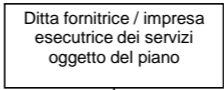
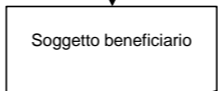
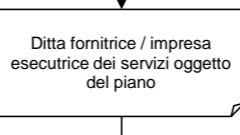
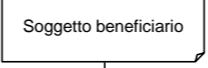
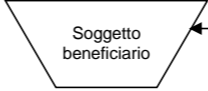
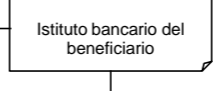
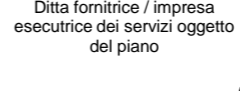
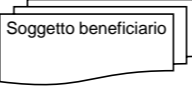
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Erogazione degli acconti <u>PER LA PROCEDURA A SPORTELLO PMI: Erogazione dei contributi</u>				Tesoreria O.I.	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO1/OI)
Ricezione dell'acconto e della comunicazione di accredito al beneficiario			Soggetto beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti <u>PER LA PROCEDURA A SPORTELLO: dei contributi</u>		O.I.		Tesoreria O.I.	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di 1 livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione delle risorse a seguito del trasferimento dell'importo precedentemente concesso, secondo le quote previste in Convenzione		O.I.			
Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di erogazione delle risorse	Direzione RGA				Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RGA10)
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento	Direzione RGA				
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'O.I.				Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio/Direzione RGA	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (TRL2/RGA)
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'O.I.		O.I.		Tesoreria O.I.	

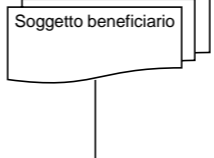
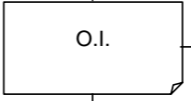
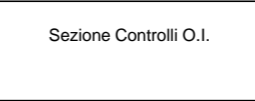
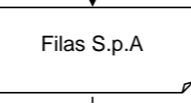
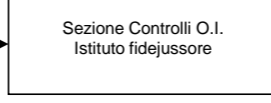
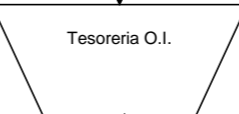
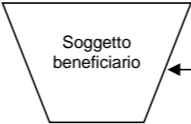
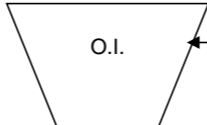
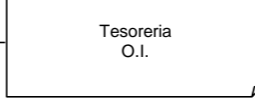
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

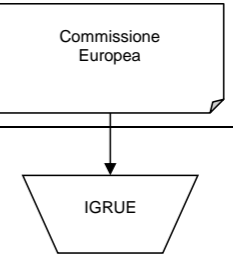
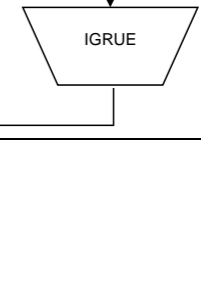
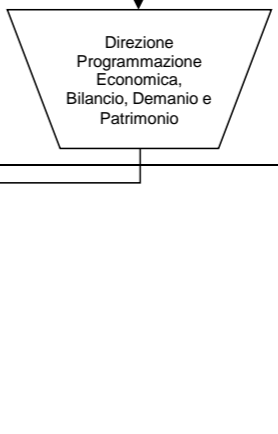
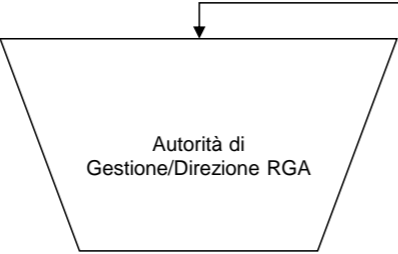
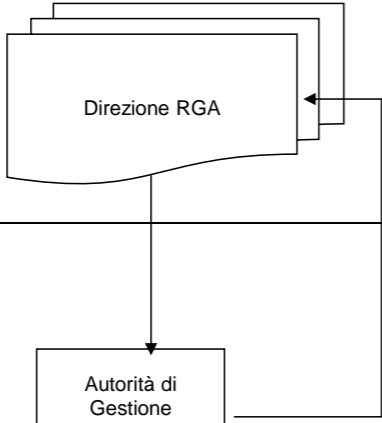
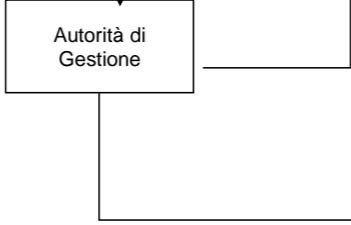

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Conferma dell'avvenuto pagamento al RGA					Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto (RGA8)
Completamento della fornitura dei beni e servizi da parte delle ditte selezionate					Verifica del corretto adempimento del contratto (B2)
Richiesta di emissione della fattura					
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente					
Ordine di pagamento dell'importo fatturato					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento all'impresa					
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria					
Ricezione della quietanza					

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

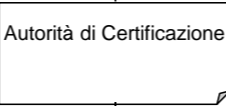

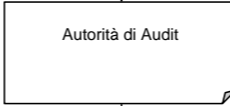

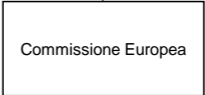
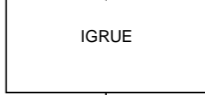
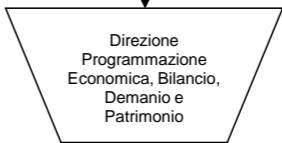
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI -

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Presentazione della richiesta del saldo corredata della rendicontazione della spesa					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.					Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (O113) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Predisposizione ed invio del mandato di pagamento relativo al saldo. Svincolo della fidejussione.					Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Erogazione del saldo					Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO11/OI)
Ricezione del saldo e della comunicazione di accredito al beneficiario					
Comunicazione dell'avvenuto pagamento					Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)

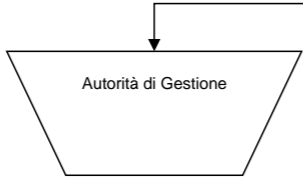
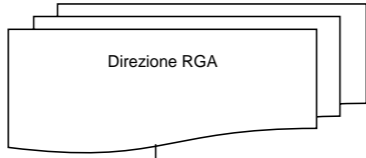
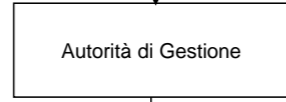


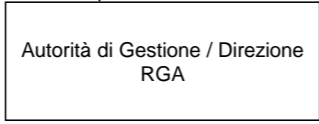
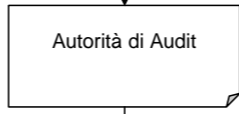
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008							
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)							<i>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo (I2)</i>
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							<i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG3/RGA)</i>
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite corredata delle check list per i controlli di primo livello completamente compilate a cura dell'Ufficio Controlli Primo Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di I Livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list dell'Ufficio Controlli di Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I., elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA/O.I. delle spese ritenute non ammissibili							<i>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello (UCC1)</i>
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché delle check list per il controllo di primo livello							

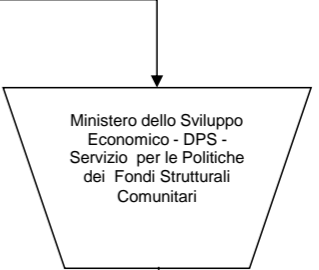


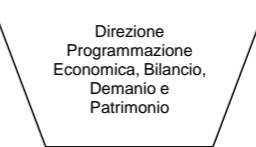
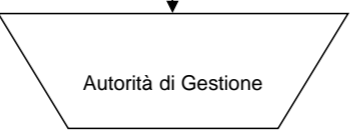
Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione alla Direzione RGA, e all'AdG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale							Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC							
SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni							Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie							Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie							Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali all'Area Entrate							Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie							

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario							
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite corredata delle check list per i controlli di primo livello completamente compilate a cura dell'Ufficio Controlli Primo Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di I Livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list dell'Ufficio Controlli di Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I., elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA/O.I. delle spese ritenute non ammissibili							<i>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello (UCC1)</i>
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché delle Check list per il controllo di primo livello							
Elaborazione e certificazione della dichiarazione finale di spesa, elaborazione della domanda di pagamento del saldo e inserimento della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo sul sistema informatico. Comunicazione alla Direzione RGA e all'AdG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo.							<i>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)</i>
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC							
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo							<i>Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)</i>

Acquisizione di Beni e Servizi; Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo							Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo (ACF1)
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario							Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale all'Area Entrate							Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (13)
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo							

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RL1	Regione Lazio	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	Regione Lazio Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 Ufficio c/o Direzione per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive
RL2	Regione Lazio	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	Regione Lazio Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 Ufficio c/o Direzione per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive
CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG1/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica altra documentazione	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG2/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS Verifica che la lista progetti trasmessa dal RGA sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza	- Reg. (CE) 1083/2006	Programma operativo Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) Bando Verbali del Nucleo di Valutazione/Comitato Graduatoria Atto di approvazione della graduatoria Estremi pubblicazione graduatoria altra documentazione	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG3/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UCC1	Responsabile del Coordinamento dei Controlli di I livello	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA e le check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008	- check list - dichiarazione di spesa	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UC2	Ufficio Controlli Primo Livello	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	estratto avviso pubblico atto di nomina del Nucleo di Valutazione/Comitato Tecnico domanda di contributo e relativo protocollo di ricezione verbali di istruttoria delle domande verbali di aggiudicazione graduatoria pubblicazione dell'atto di aggiudicazione altra documentazione	Ufficio Controlli I livello SVILUPPO LAZIO SPA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC3	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti</p> <p>Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009) 	<ul style="list-style-type: none"> - avviso pubblico e relativa modulistica pubblicazione dell'avviso pubblico Mapo altra documentazione 	<p>Ufficio Controlli I livello SVILUPPO LAZIO SPA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____</p>
UC4	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni nelle Modalità Attuative</p> <p>Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nelle Modalità Attuative ed approvati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009) 	<ul style="list-style-type: none"> - Programma Operativo - Modalità Attuative del Programma Operativo - Avviso Pubblico - graduatoria - atto di adozione della graduatoria altra documentazione 	<p>Ufficio Controlli I livello SVILUPPO LAZIO SPA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____</p>
UC5	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione dell'anticipo, delle quote intermedie e della quota finale del contributo</p> <p>Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico</p> <p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico</p> <p>Verifica del rispetto delle condizioni previste in Atto di impegno</p> <p>Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione relativa al collaudo (se pertinente)</p> <p>Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata</p> <p>Verifica del rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa</p> <p>Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della convenzione stipulata tra l'AdG e l'Organismo Intermedio e dell'atto di impegno tra l'Organismo Intermedio e l'impresa beneficiaria</p> <p>Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale</p> <p>Verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti</p> <p>Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attestino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul gruppo di operazioni, sul fondo europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione</p> <p>Verifica del mandato/ordine di pagamento e dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)</p> <p>Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal programma operativo mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti</p> <p>Verifiche in loco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009) - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Regolamento di contabilità dell'O.I. 	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo - convenzione - atto di impegno - eventuale richiesta del Beneficiario di variazione del programma di investimento/proroga eventuale approvazione variazione del programma di investimento/proroga -cauzione/polizza fidejussoria documentazione relativa alle condizioni - contratti con fornitori/preventivi - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo relazione finale sulla realizzazione del progetto - mandati/ordini di pagamento/bonifici del beneficiario/dell'O.I. - titolo di pagamento contabile bancaria - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici -impegni di spesa -c/c bancario -bonifico -data valuta importo altra documentazione 	<p>Ufficio Controlli I livello SVILUPPO LAZIO SPA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____</p>
RGA0	Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione</p> <p>Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento di contabilità dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - proposta di atto di impegno - Programma Operativo -MAPO atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento amministrativo altra documentazione 	<p>Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145</p>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RGA6	<i>Responsabile Gestione dell'Attività</i>	<p>Verifica della regolarità della Convenzione/atto di impegno e della corrispondenza con gli atti di gara</p> <p>Verifica che la Convenzione/atto di impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione della stessa/dello stesso e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi</p>	DLGS 31 marzo 1998, n. 123	atti relativi al bando (ovvero disposizioni che consentono affidamento diretto) convenzione/atto di impegno documentazione amministrativa degli Organismi Intermedi (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.) se diversi da un organismo in house DGR contenente l'atto di indirizzo (procedura negoziale) Accordo di programma (procedura negoziale) Avviso per la presentazione dei progetti esecutivi (procedura negoziale) altra documentazione	Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA8	<i>Responsabile Gestione dell'Attività</i>	<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</p> <p>Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento</p>	- Reg. (CE) 1083/2006	data quietanza altra documentazione	Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA9	<i>Responsabile Gestione dell'Attività</i>	<p>Verifica della disponibilità delle risorse</p> <p>Verifica dell'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- graduatoria - impegno programmatico di bilancio altra documentazione	Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA10	<i>Responsabile Gestione dell'Attività</i>	<p>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione</p> <p>Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi, pagamenti, ecc)</p>	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	report attività dell'O.I. riepilogo della spesa sostenuta per l'attività (o parte di essa) e presenza delle check list documentali e di quelle di I livello elaborate dall'O.I. altra documentazione	Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
OI1	<i>Organismo Intermedio</i>	<p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p> <p>Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- BURL - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
OI2	<i>Organismo Intermedio</i>	<p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico</p> <p>Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico atto di impegno altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
O13	Organismo Intermedio	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri ecc) - altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.			
O14	Organismo Intermedio	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria Mapo altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico			
O15	Organismo Intermedio	Verifica della disponibilità delle risorse	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica dell'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili			
O16	Organismo Intermedio	Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico			
O17	Organismo Intermedio	Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico			
O18	Organismo Intermedio	Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
OI9	Organismo Intermedio	Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- atto di impegno - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.) altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica che l'atto di impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi			
OI10	Organismo Intermedio	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul BURL - comunicazione ai Beneficiari della selezione/graduatoria - eventuali modifiche al Piano Finanziario altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica del rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione			
OI11	Organismo Intermedio	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)	- Reg. (CE) 1083/2006	- bonifici dell'O.I. - titolo di pagamento - contabile bancaria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento			
OI13	Organismo Intermedio	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	contratti con i fornitori e con le ditte esecutrici - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - pagamenti - eventuale richiesta del Beneficiario di variazione del programma di investimento SAL relazione finale sulla realizzazione del progetto - altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi, pagamenti, ecc)			
NDV2	Nucleo di valutazione	Verifica della regolarità e della completezza delle domande	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- avviso pubblico - domande	Nucleo di Valutazione, nominato con Atto del Presidente di Giunta
		Verifica del possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo			
NDV3	Nucleo di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-economici	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- avviso pubblico - progettazione economico-finanziaria	Nucleo di Valutazione, nominato con Atto del Presidente di Giunta
		Verifica dei progetti sotto il profilo tecnico-economico: analisi degli studi di fattibilità economico-finanziaria, calcolo degli indicatori, verifica degli sbocchi di mercato, ecc.			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
TO11/OI	Tesoreria dell'Organismo Intermedio/Organismo Intermedio	Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- mandati/ordini di pagamento - altra documentazione	SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo _____ Ufficio _____
TRL1/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente - L.R. 25/2001 - Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della R.L.	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa altra documentazione	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
TRL2/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento altra documentazione	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia Direzione RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
B1	Impresa beneficiaria	Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali all'atto di impegno stipulato con l'amministrazione Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali assunti con le ditte fornitrici/impresе esecutrici delle opere rispetto gli impegni assunti dal beneficiario nei confronti dell'Amministrazione	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- atto di impegno - contratti con le ditte fornitrici/esecutrici delle opere	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
B2	Impresa beneficiaria	Verifica del corretto adempimento del contratto Verifica della rispondenza della fornitura e delle opere con quanto previsto nel contratto con particolare riferimento alla qualità e quantità della fornitura/opere ed ai tempi di esecuzione della prestazione	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (CE) 1083/2006	- contratto di fornitura/esecuzione delle opere - bolle di consegna - fatture - relazioni di collaudo	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B3	Impresa beneficiaria	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- contratto di fornitura/esecuzione delle opere - bolle di consegna - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo - ecc.	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica della completezza e della correttezza della documentazione afferente alle prestazioni svolte dalle ditte fornitrici/imprese esecutrici ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verifica del rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari		
B4	Impresa beneficiaria	Verifica della correttezza degli estremi di pagamento	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente beneficiario	- titolo di pagamento - mandato/ordine di pagamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento, con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito			
I1	IGRUE	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
		Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006; ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006			
I2	IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
		Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare			
I3	IGRUE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
		Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)			
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa AdG e RGA - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	Autorità di Certificazione -Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia
		Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'AdG e del RGA nonché le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello valore del contributo ammissibile erogato estremi dell'atto dell'AdG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO AQUISIZIONE BENI/SERVIZI - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI/SERVIZI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifiche a campione delle operazioni su base documentale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa AdG e RGA - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	Autorità di Certificazione -Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia
		Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'AdC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'AdG e del RGA siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti			
ADA1	Autorità di audit	Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiate alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	Autorità di Audit -Struttura di Staff "Controllo II livello" Sede Roma, Italia
		Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa			
ACF1	Amministrazione capofila per fondo	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Ministero dello Sviluppo Economico Sede Roma, Italia Indirizzo Via Sicilia, 162 Ufficio Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione
		Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE			
CE1	Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Commissione Europea - Direzione Generale Regio Sede Bruxelles, Belgio Indirizzo Rue de Loi 200 Ufficio Gestione finanziaria e di Bilancio
		Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)			

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR

Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Gruppo di operazioni _____

Operazione _____

Codice Monitoraggio _____

Macroprocesso _____

Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile Gestione delle Attività _____

Organismo intermedio _____

Beneficiario _____

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR

Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera c)

Operazione

Codice Monitoraggio XXXXXXXXXX

Allegare:

- l'Atto di adozione della Lista progetti da parte dell'Autorità di Gestione
- la graduatoria da cui risulti l'applicazione dei criteri di selezione relativi al Programma Operativo

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR

Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera d)

Operazione

Codice Monitoraggio XXXXXXXXXX

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione

Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio (per il macroprocesso a regia)

Atto di impegno con il Beneficiario da cui risulti il piano di spesa o di sviluppo imprenditoriale, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

Eventuali modifiche/integrazioni all'atto di impegno che modifichino il piano di spesa o di sviluppo imprenditoriale, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione

- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione