

**MACROPROCESSO: OPERE PUBBLICHE / ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**OPERAZIONI A REGIA**

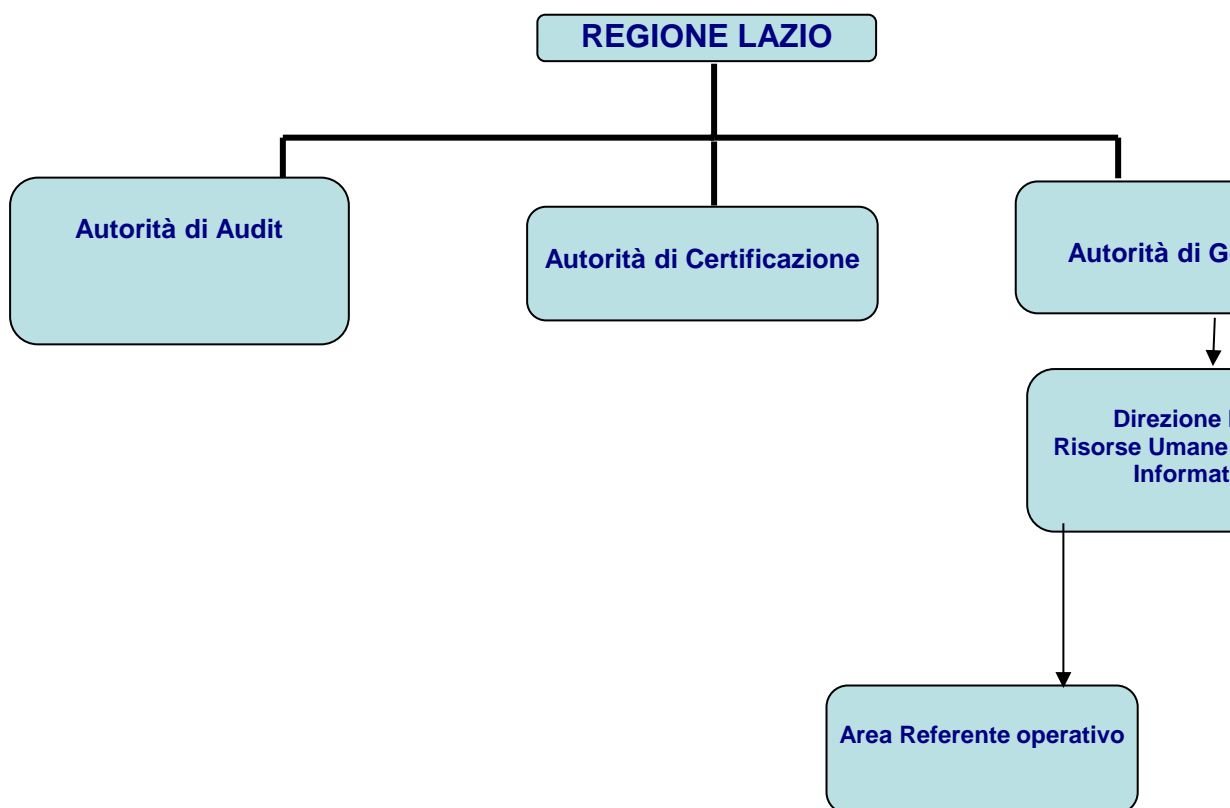
**ATTIVITA' III.3 "INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI CONNETTIVITA'"**

## SEZIONE ANAGRAFICA

**SCHEDA ANAGRAFICA**

<b>OBIETTIVO</b>
<b>PROGRAMMA</b>
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>
<b>MACROPROCESSO</b>
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO</b>
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)</b>
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>
<b>RESPONSABILE GESTIONE DELLE ATTIVITA'</b>
<b>REFERENTE OPERATIVO</b>
<b>RESPONSABILE UC 1° LIVELLO</b>
<b>SOGGETTO ATTUATORE/BENEFICIARIO</b>
<b>DESTINATARI FINALI</b>

**ORGANIZ**

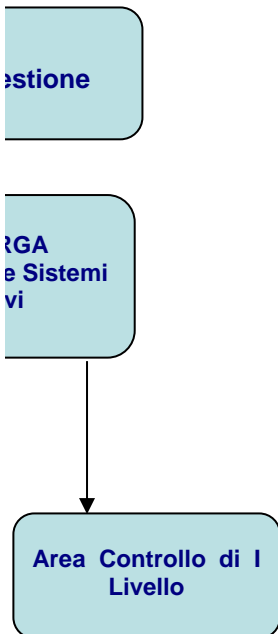




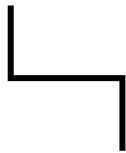
**PISTA DI CONTROLLO**

COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE
PROGRAMMA OPERATIVO COFINANZIATO DAL FESR 2007-2013 REGIONE LAZIO
ATTIVITA' III.3 "INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI CONNETTIVITA" (BANDA LARGA)
OPERE PUBBLICHE/ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - OPERAZIONI A REGIA
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO
STRUTTURA DI STAFF "CONTROLLO DI 2° LIVELLO SULLA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI
DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEPUTATA PER DECLARATORIA
AREA DEPUTATA PER DECLARATORIA
ITALIA SPA
REGIONE LAZIO ANCHE ATTRAVERSO STRUTTURE IN HOUSE, ENTI LOCALI, ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI E PRIVATI

**ORGANIZZAZIONE**







## SEZIONE PROCESSI



Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni 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
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Definizione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo						Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive con A.T. di Sviluppo Lazio Sp.A			
Valutazione ex ante				NUVV-Regione Lazio			
Valutazione Ambientale Strategica						Ecoter S.p.A	
Recepimento delle osservazioni/contenuti delle valutazioni e stesura definitiva del Programma Operativo				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive / A.T. di Sviluppo Lazio			
Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007						Consiglio Regionale	
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	
Avviso. Pubblicazione testo del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio N. 33 del 30 novembre 2007 (Parte III)				Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale			

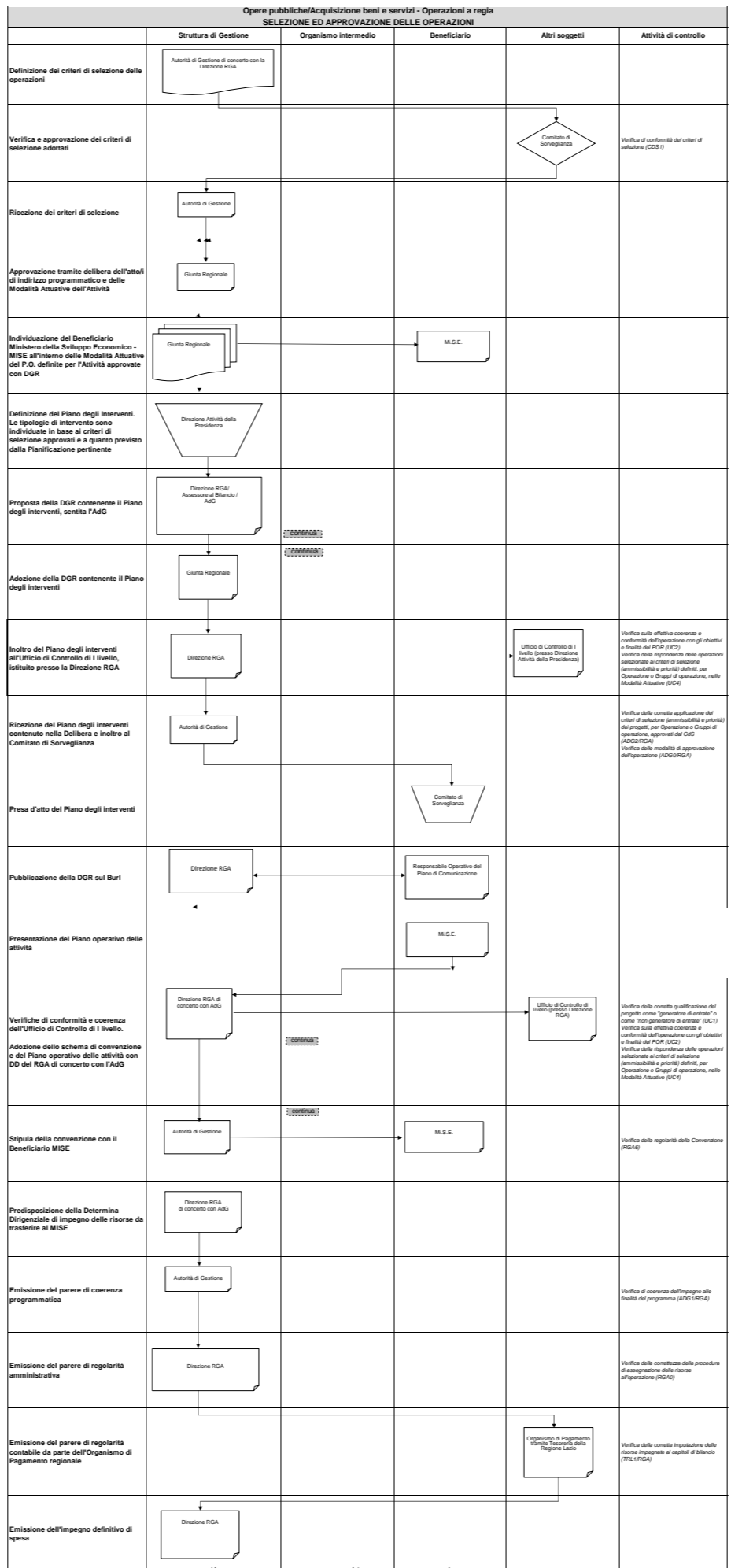
Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (RL1)

continua

Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni 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>Consiglio Regionale-Giunta Regionale-Dipartimenti Regionali-Direzioni Regionali competenti</p>	<p>continua</p>		<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</p>
<p>Insiediamento 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>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</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>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (11)</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>							



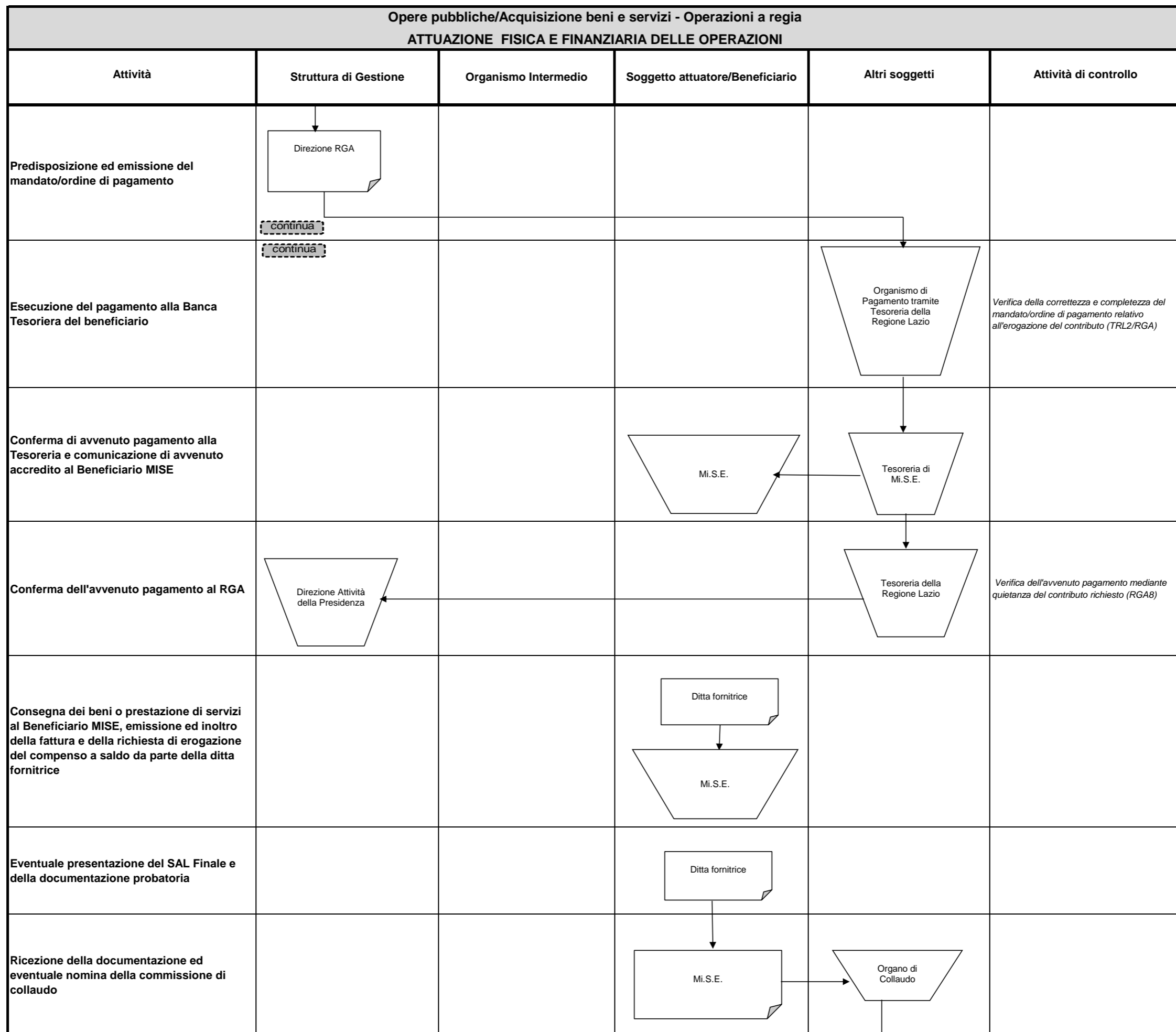
Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di Gestione	Organismo Intermedio	Soggetto attuatore/Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Invio della documentazione relativa all'anticipo all'Ufficio controlli di I livello dell'Attività III.3-Banda larga	Direzione RGA			Ufficio Controlli I livello Attività III.3	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Erogazione delle risorse finanziarie	Direzione RGA			Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TRL2/RGA)
Conferma di avvenuto pagamento e comunicazione di avvenuto accredito al Beneficiario (MISE)			Mi.S.E.	Tesoreria di Mi.S.E.	
Comunicazione di avvenuto pagamento al RGA	Direzione RGA			Tesoreria della Regione Lazio	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RGA8)
Definizione delle modalità di selezione di eventuali soggetti coinvolti nella realizzazione dell'azione. Predisposizione disciplinare di gara/capitolato di offerte/altro (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche)			Mi.S.E. previo confronto con l'AdG		Verifica sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti (B7/RGA/UC)
Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica sul Burl e, in base alla soglia dell'appalto, sugli altri mezzi previsti dalla normativa.			Mi.S.E.	Responsabile operativo del Piano di comunicazione	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B15/RGA/UC)
Nomina Commissione di valutazione tramite atto del DG del Soggetto attuatore/Beneficiario (MISE)			Mi.S.E.	Commissione di valutazione	

continua

Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di Gestione	Organismo Intermedio	Soggetto attuatore/Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al MISE unitamente alla cauzione provvisoria	continua			Ditte concorrenti	
Organizzazione dei servizi di ricezione delle manifestazioni di interesse/progetti/offerte			Mi.S.E.		Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B8/RGA/UC)
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione. Trasmissione alla Commissione della documentazione relativa alle offerte.			Mi.S.E.		
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti mediante verbale				Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)
Ricezione degli esiti	Direzione RGA		Mi.S.E.		
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione sul Burl (dove previsto anche su altri mezzi di comunicazione), comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico			Mi.S.E.		Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (B9/RGA/UC) Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (B10/RGA/UC) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (B12/RGA/UC)
Eventuale produzione dei ricorsi				Ditte ricorrenti	continua

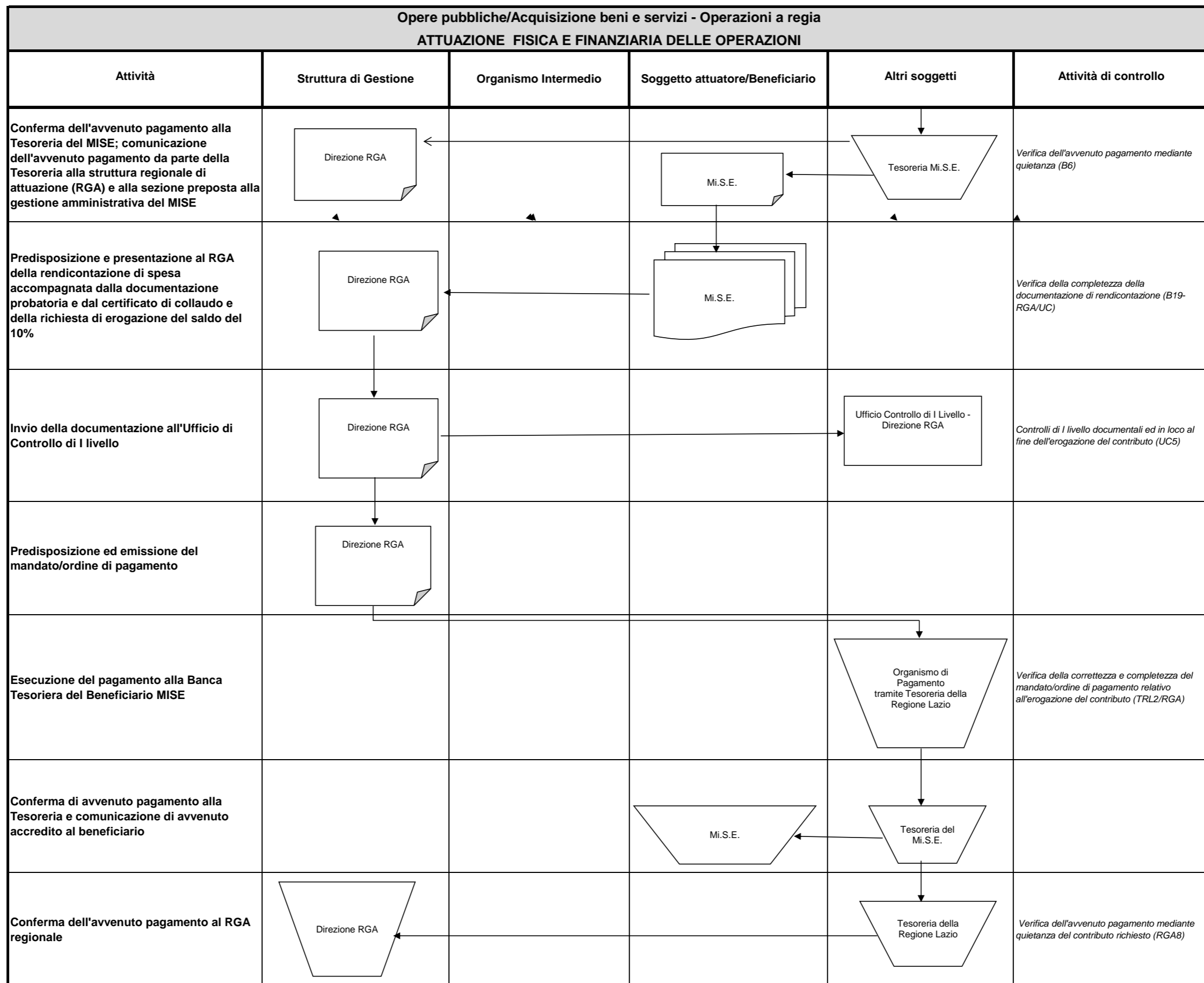
Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di Gestione	Organismo Intermedio	Soggetto attuatore/Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico				<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">continua</div>	Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B11/RGA/UC)
Aggiudicazione definitiva					
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva					
Ricezione della cauzione definitiva					Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando (B16/RGA/UC)
Stipula del contratto di appalto con la ditta aggiudicataria					Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (B13/RGA/UC)
Consegna dei beni o prestazione di servizi al MISE, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione degli acconti					
Eventuale presentazione dei SAL e della documentazione probatoria					

Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di Gestione	Organismo Intermedio	Soggetto attuatore/Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Verifica della documentazione amministrativa-contabile presentata dalla ditta	continua		Mi.S.E.		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli acconti) (B18)
Emissione dei certificati di pagamento relativi allo stato di avanzamento e dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti	continua		Mi.S.E.		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli acconti) (B18/UC5)
Esecuzione del pagamento alla Tesoreria del Beneficiario MISE			Mi.S.E.	Tesoreria Mi.S.E.	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (B4/UC5)
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria del MISE e comunicazione di avvenuto accredito alla ditta esecutrice			Ditta fornitrice	Banca della ditta	
Conferma di avvenuto pagamento al MISE			Mi.S.E.	Tesoreria Mi.S.E.	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (B6)
Predisposizione e presentazione al RGA della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione dei contributi del 20%, 30% e 30% relativi rispettivamente a SAL del 15%, 30% e 60%	Direzione RGA		Mi.S.E.		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (B19-RGA/UC)
Invio della documentazione all'Ufficio Controlli di I livello	Direzione RGA			Ufficio di Controllo di I livello - Direzione RGA	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)

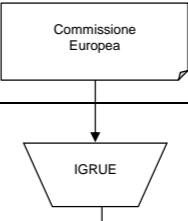
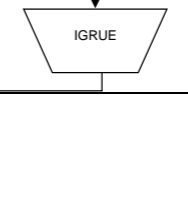

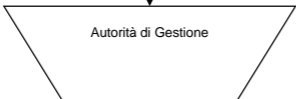



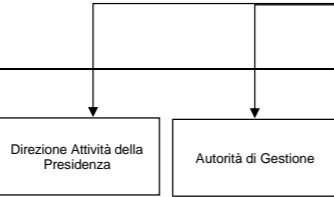
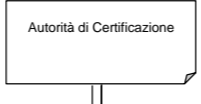

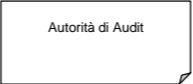
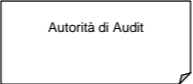




Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di Gestione	Organismo Intermedio	Soggetto attuatore/Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Effettuazione del collaudo e redazione del processo verbale di visita				Organo di Collaudo	
Redazione della relazione di collaudo, emissione del certificato di collaudo e trasmissione alla stazione appaltante MISE			continua	Organo di Collaudo	
Atto di collaudo dei beni o di accettazione del servizio e svincolo della cauzione definitiva			Mi.S.E.		Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo (B20/RGA/UC)
<u>Trasmissione della documentazione all'Ufficio Controllo di I Livello</u>			Mi.S.E.		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli acconti) (B18)
Emissione del certificato di pagamento relativo allo stato di avanzamento e del mandato/ordine di pagamento relativo al saldo della fornitura			Mi.S.E.		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per il saldo) (B19/RGA/UC)
Esecuzione del pagamento alla Tesoreria del MISE			Mi.S.E.	Tesoreria Mi.S.E.	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (B4)
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria del MISE, e comunicazione di avvenuto accredito alla ditta fornitrice			Ditta fornitrice	Banca della Ditta fornitrice	



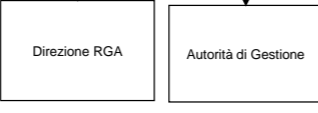
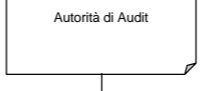


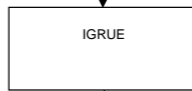
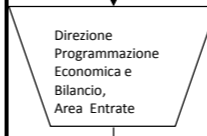

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Tempi di svolgimento	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)								<p><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></p>
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento								
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento								<p><i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG3/RGA)</i></p>
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								<p><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></p>
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 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 Attività della Presidenza 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								<p><i>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)</i></p>
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC								
<p><b>SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE</b>                  Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni</p>				<p>continua</p>				<p><i>Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)</i></p>

Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia  
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Tempi di svolgimento	Attività di controllo
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie				continua		Ministero dello Sviluppo Economico - DPS - Servizio per le Politiche dei Fondi Strutturali Comunitari		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						Commissione Europea		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						IGRUE		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					Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi Area Entrate			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione							
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	Direzione RGA							
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	Autorità di Gestione							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)
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		Autorità di Certificazione						
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 Attività della Presidenza, 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.		Autorità di Certificazione						Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)

Opere pubbliche/Acquisizione beni e servizi - Operazioni a regia  
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Tempi di svolgimento	Attività di controllo
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC								
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo								Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)
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 (I3)
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo								
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo								

## SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE/ ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RL1	Regione Lazio	<b>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013</b> 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 c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
RL2	Regione Lazio	<b>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</b> 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 c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
CDS1	Comitato di Sorveglianza	<b>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)</b> 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 Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG1/RGA	Autorità di Gestione/RGA	<b>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma</b> Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) n. 1083/2007	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica - proposta atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di regolarità amministrativa	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG2/RGA	Autorità di Gestione/RGA	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS</b> 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) - Verbali Comitato di monitoraggio - Accordo di Programma	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG0/RGA	Autorità di Gestione/RGA	<b>Verifica della modalità di approvazione dell'operazione</b> Verificare la correttezza e conformità delle procedure di approvazione secondo i contenuti della MAPO e dell'Accordo di Programma	- Reg. (CE) 1083/2006	- Delibera di approvazione Del POR FESR Lazio - Delibera di approvazione della MAPO - Accordo di Programma	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG3/RGA	Autorità di Gestione/RGA	<b>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</b> 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	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UCC1	Responsabile del Coordinamento dei Controlli di I livello	<b>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</b> 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) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13	- check list - dichiarazione di spesa	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA0	Responsabile Gestione dell'Attività	<b>Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione</b> Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- Proposta di atto di impegno - Programma Operativo - MAPO - atto di nomina del Responsabile Unico del procedimento	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA6	Responsabile Gestione dell'Attività	<b>Verifica della regolarità della Convenzione</b> Verifica che la Convenzione 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. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi	Reg. (CE) 1083/2006	- Accordo di programma - Convenzione Regione Lazio - Mise - Piano operativo con allegato il Programma di interventi	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
RGA8	Responsabile Gestione dell'Attività	<b>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</b> Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- Mandato/ordine di pagamento - data quietanza	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
TRL1/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/RGA	<b>Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio</b> 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	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
TRL2/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/RGA	<b>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</b> 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 - convenzione	DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		<b>Verifica della sussistenza di requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi</b>	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - offerte - progetti	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE/ ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CDV1	Commissione di valutazione	Verificare che le competenze tecniche e organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento del servizio e corrispondano a quanto previsto nel bando		- documentazione riguardante l'assetto organizzativo dei candidati - curricula dei collaboratori - altra documentazione amministrativa	Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma
UC1	Ufficio Controlli Primo Livello	<b>Verifica della corretta qualificazione del progetto come "generatore di entrate" o come "non generatore di entrate"</b>  Verifica, in caso di progetto "generatore di entrate", della esistenza di uno "studio sulle entrate generate dall'operazione previste", e della oggettività, verificabilità e attendibilità dei calcoli in esso contenuti.	- art. 55 Reg. (CE) 1083/06 e note DG REGIO	- Studi e relazioni tecniche sul processo di generazione delle entrate	Ufficio Controlli I livello DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UC2	Ufficio Controlli Primo Livello	<b>Verifica sulla effettiva coerenza e conformità dell'operazione con gli obiettivi e le finalità del POR</b>  Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria e con quanto stabilito negli atti di pianificazione settoriale.	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Delibera di approvazione del POR FESR Lazio	Ufficio Controlli I livello DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UC4	Ufficio Controlli Primo Livello	<b>Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni, nelle Modalità Attuative</b>  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	- Reg. (CE) 1083/206	- Programma Operativo - Modalità Attuative Programma Operativo - verbali comitato monitoraggio	Ufficio Controlli I livello DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UC5	Ufficio Controlli Primo Livello	<b>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote di anticipo, delle quote intermedie e della quota finale del contributo</b>  Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo (se pertinente)  Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata  Verifica del rispetto della normativa civilistica e 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 della Convenzione tra AdG e Organismo Intermedio e con l'oggetto del contratto di appalto  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 corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti  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 attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione  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  Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)  Verifiche in loco	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Programma Operativo - Convenzione - bando di gara - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - relazione sul conto finale - relazione di collaudo - certificato di collaudo - delibera di ammissibilità del certificato di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - dichiarazione liberatoria del fornitore -c/c bancario -bonifico -data valuta	Ufficio Controlli I livello DIREZIONE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145



PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE/ ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA						
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti	
B4-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</b> 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	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B6-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</b> Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B7-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti</b> Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B8-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte</b> Verifica che le offerte 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 nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B9-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</b> Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B10-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara</b> Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B11-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</b> Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - graduatoria	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B12-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara</b> Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sul BURL	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B13-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</b> Verifica che il Contratto 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 contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B15-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</b> Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali appaltatori di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- BURL - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B16-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</b> Verificare che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	
B18-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per gli eventuali acconti)</b> Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite 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 (SAL, fatture, documentazione relativa ad eventuali studi di fattibilità, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, contratto di appalto, 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 corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	• Rimodulazione Quadro economico • Verbale di consegna e di avvio dei lavori • Pareri e autorizzazioni necessari per l'esecuzione • Eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori, ecc) • Atti relativi ad eventuali subappalti • Approvazione eventuale progetto di variante in corso d'opera, atto di sottomissione ed elenco nuovi prezzi • Contratto attuativo di riferimento della fattura - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - atto di autorizzazione alla liquidazione - mandati - dichiarazione liberatoria fornitore	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma	

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE/ ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B19-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione servizi (per il saldo)</b>  Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite 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 (nomina commissione di collaudo, certificato fine lavori, certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni  - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa  - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, 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 corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- Atti relativi ad eventuali subappalti - Eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori - Approvazione eventuale progetto di variante in corso d'opera - Validazione variante - Atto di sottomissione - Nomina commissione collaudo - Certificato/verbale di collaudo - Certificato di ultimazione lavori - Certificato di regolare esecuzione - Approvazione stato finale, rendicontazione - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - mandati - dichiarazione liberatoria fornitore - relazione sul conto finale	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma
B20-RGA-UC	Beneficiario/attuatore (MISE) RGA UC	<b>Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo</b>  Verifica che il certificato di collaudo riporti gli estremi dell'opera pubblica realizzata e la firma del collaudatore incaricato con atto ufficiale e che le opere descritte corrispondano a quanto previsto nel contratto di appalto	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	Ministero dello Sviluppo Economico- Dip. per le Comunicazioni Sede Roma, Italia Indirizzo Largo Pietro di Brazzà, 86 00187 Roma
I1	IGRUE	<b>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità</b>  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	- 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, Italia Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
I2	IGRUE	<b>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</b>  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	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede Roma, Italia Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
I3	IGRUE	<b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</b>  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)	- 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, Italia Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
ADC1	Autorità di Certificazione	<b>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa</b>  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	- 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
ADC2	Autorità di Certificazione	<b>Verifiche a campione delle operazioni su base documentale</b>  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	- 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
ADA1	Autorità di Audit	<b>Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere</b>  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	- 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 Il livello" Sede Roma, Italia Indirizzo Via Serafico 127 - 00142
ACF1	Amministrazione capofila per fondo	<b>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo</b>  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	- 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
CE1	Commissione Europea	<b>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</b>  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)	- 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

## **SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE**

## PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO - 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 di Gestione dell'attività** \_\_\_\_\_

**Organismo Intermedio** \_\_\_\_\_

**Beneficiario (se diverso da OI)** \_\_\_\_\_



**PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO - FONDO FESR**  
*Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera c)*

**Operazione**

**Codice Monitoraggio** 

**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 - 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 Opere pubbliche/Acquisto di beni e servizi*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario (per il macroprocesso a regia) e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione

Atto di aggiudicazione dell'appalto

Contratto di fornitura di beni e servizi (in particolare evidenza dell'oggetto e dei corrispettivi)

Eventuali modifiche/integrazioni al contratto che modifichino oggetto e corrispettivi

- 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