

MACROPROCESSO: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

OPERAZIONI A REGIA

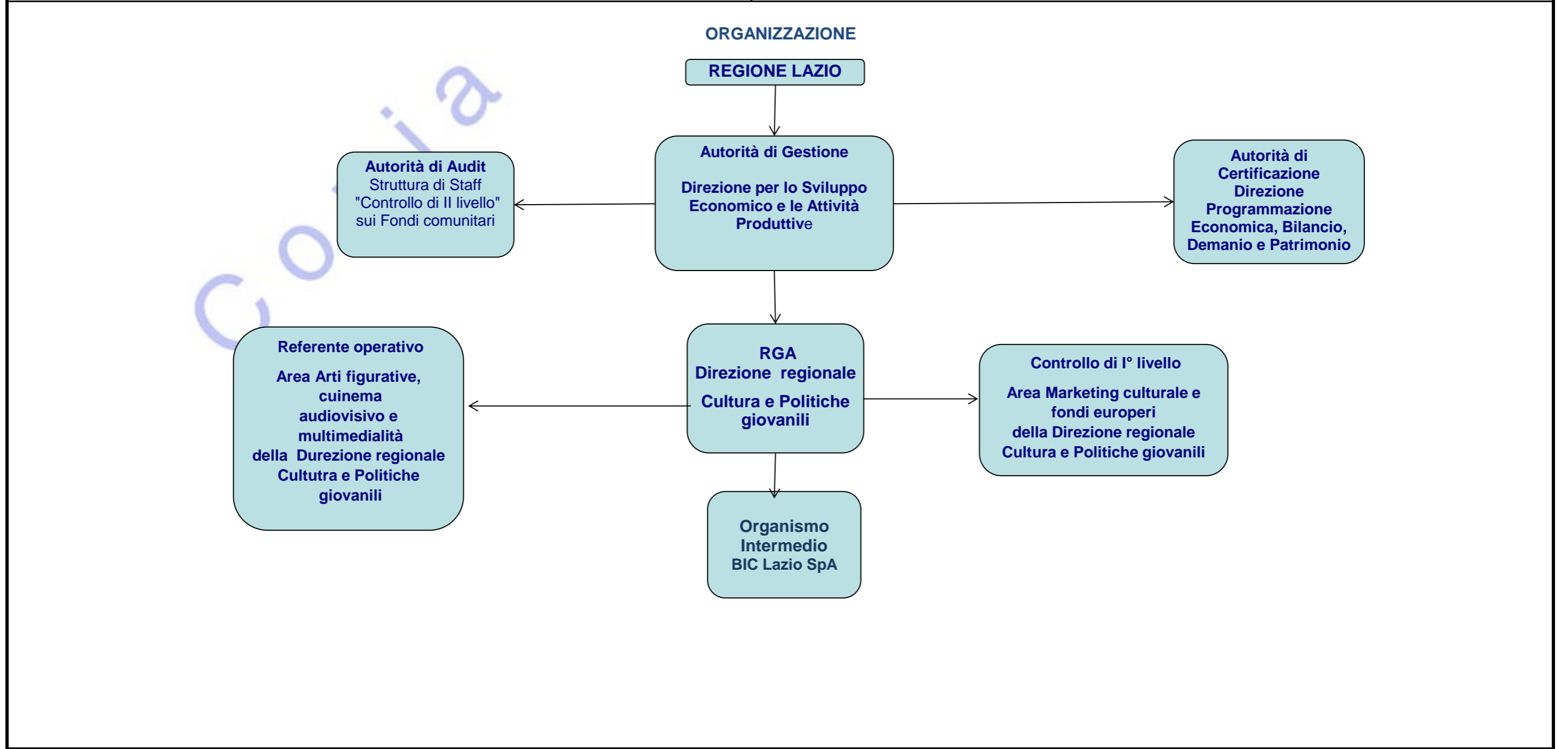
**ATTIVITA' I.C "COOPERAZIONE INTERREGIONALE DELL'ASSE I - RICERCA E INNOVAZIONE
"**

SEZIONE ANAGRAFICA

Copia

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	Attività I.C Cooperazione interregionale" dell'Asse I - Ricerca, innovazione e rafforzamento della base produttiva del Por Fesr - "
MACROPROCESSO	REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE - OPERAZIONI A REGIA
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 DELLA GESTIONE	DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
REFERENTE OPERATIVO	AREA ARTI FIGURATIVE , CINEMA, AUDIOVISIVO EMULTIMEDIALITA'
ORGANISMO INTERMEDIO	BIC LAZIO S.P.A.
BENEFICIARI	REGIONE LAZIO ANCHE ATTRAVERSO BIC LAZIO, ALTRI SOGGETTI PRIVATI



SEZIONE PROCESSI

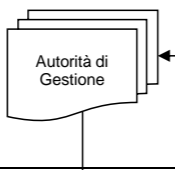
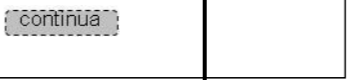

Copia

Realizzazione delle opere pubbliche - 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 PP. OO. in relazione agli orientamenti strategici e al QSN				Direzione RGA 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 Programmazione Economica, Ricerca e Innovazione 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 RGA con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A			Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013
Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007						Consiglio Regionale	

Copia


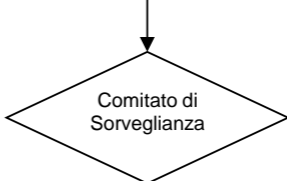
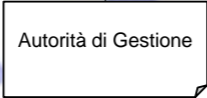
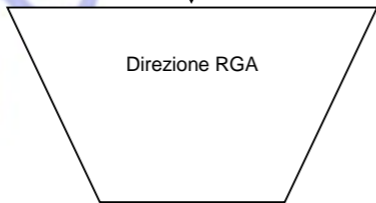
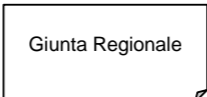
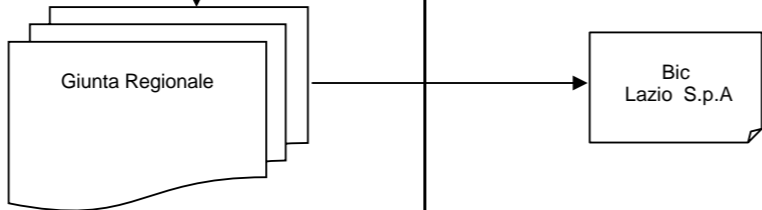



continua

Realizzazione delle opere pubbliche - 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
Approvazione del Programma Operativo					continua	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			
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)				Consiglio Regionale-Giunta Regionale-Dipartimenti Regionali-Direzioni Regionali competenti			Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo
Insiediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				
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	Autorità di Gestione						
Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere					continua	IGRUE	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità

Realizzazione delle opere pubbliche - 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
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 Decisione Comunitaria C (2013) 6769							
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto							

Copia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni					
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati					<p>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità, priorità)</p>
Comunicazione dei criteri approvati					
Ricezione dei criteri di selezione					
Approvazione con DGR 418/2014 dell'indirizzo programmatico e delle Modalità Attuative dell'Attività (MAPO)					
Individuazione dell'O.I. (in house) all'interno delle Modalità Attuative del P.O. definite per l'Attività approvate con DGR					
<p>Stipula della convenzione con l'O.I.</p> <p>Sistema di GEECO POR FESR LAZIO 2007/2013</p>					<p>Verifica della regolarità della Convenzione</p>

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia


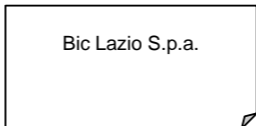
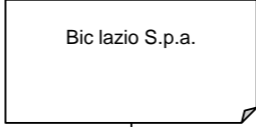
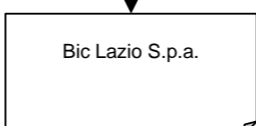
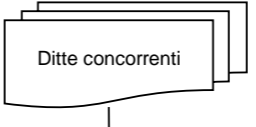

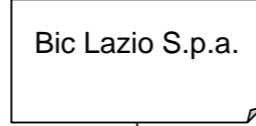
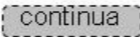
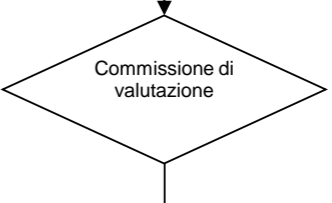
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Predisposizione della Determina Dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'O.I.</p>	<p>Direzione RGA di concerto con l'AdG</p> <p style="text-align: right;">continua</p>				
<p>Emissione del parere di coerenza programmatica</p>	<p>Autorità di Gestione/Direzione RGA</p> <p style="text-align: right;">continua</p>				<p>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma</p>
<p>Emissione del parere di regolarità amministrativa</p>	<p>Direzione RGA</p>				<p>Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse</p>
<p>Emissione del parere di regolarità contabile da parte dell'Organismo di Pagamento</p>				<p>Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio/Direzione RGA</p>	<p>Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio</p>
<p>Emissione dell'impegno definitivo di spesa</p>	<p>Direzione RGA di concerto con l'AdG</p>				
<p>Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo all'anticipo del 40% delle risorse relative all'Attività</p>	<p>Direzione RGA</p>		<p style="text-align: center;">continua continua</p>		

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Altri soggetti	Attività di controllo
Erogazione delle risorse finanziarie					<i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</i>
Conferma di avvenuto pagamento e comunicazione di avvenuto accredito all'O.I.					
Comunicazione di avvenuto pagamento al RGA					<i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</i>


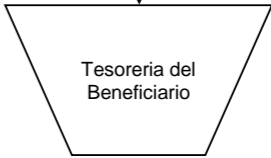
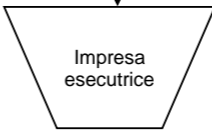
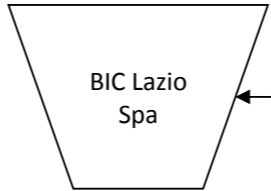
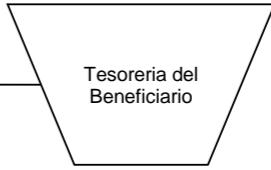
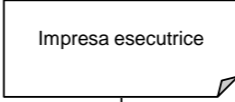
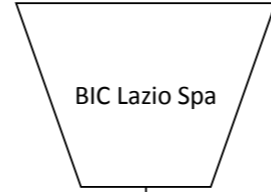

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto (ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche)						Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti
Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica sul Burl						Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità
Nomina Commissione di valutazione						
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria						
Ricezione delle offerte						Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione						
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti						Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi

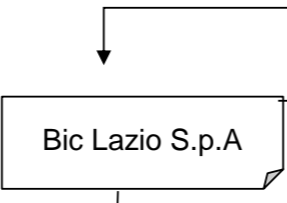
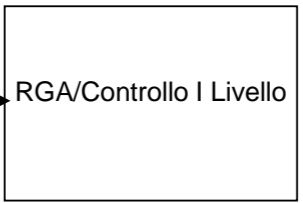
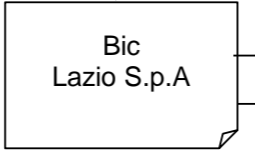
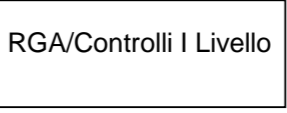
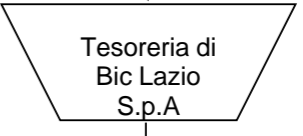
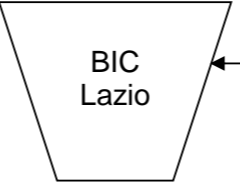

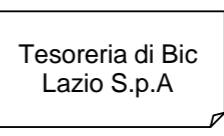
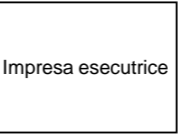

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione sul Burl, comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico		continua	Destinatario Operazione Bic Lazio	Ditte offerenti		Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara
Eventuale produzione dei ricorsi				Ditte ricorrenti		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione ai candidati ed eventuale rimodulazione del quadro economico			Bic Lazio S.p.a.	Ditte		Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi
Trasmissione degli atti all'O.I. attestanti la procedura di selezione		Bic Lazio S.p.A	BIC Lazio Spa			
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva				Impresa aggiudicataria		
Ricezione della cauzione definitiva			BIC Lazio Spa			Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando
Stipula del contratto di appalto			BIC Lazio Spa	Impresa appaltatrice		Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara
Esecuzione del servizio, presentazione del SAL e della documentazione probatoria				Impresa esecutrice		





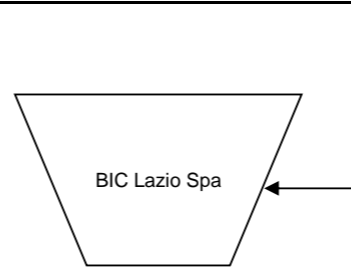
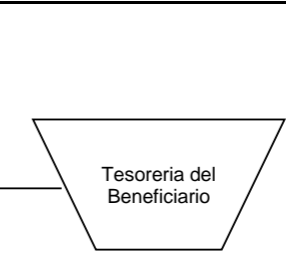
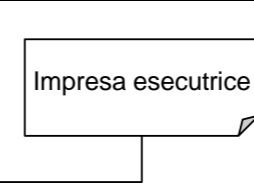
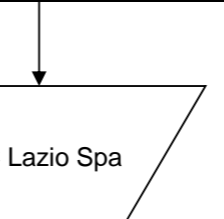
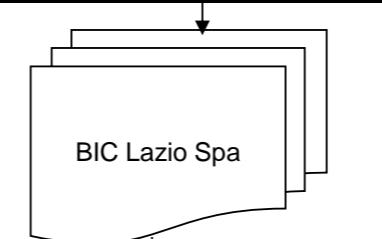
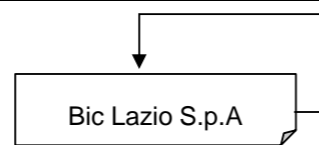

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Emissione dei certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento lavori e dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti						Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione dei servizi (per gli eventuali acconti)
Esecuzione del pagamento all'impresa esecutrice						Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento)
Ricezione degli acconti e della comunicazione di avvenuto accredito						
Conferma dell'avvenuto pagamento al Beneficiario		continua				Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso degli acconti		continua				
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice						
Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo del 40%, in seguito al raggiungimento di un SAL del 60%						

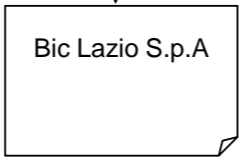

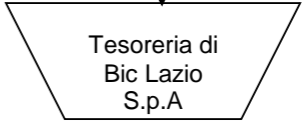
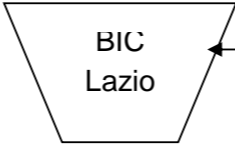

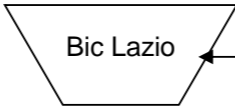
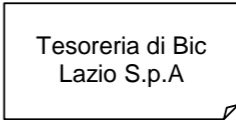
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli I Livello del RGA						<i>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo</i>
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo al contributo del 40%						<i>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo</i>
Erogazione del contributo						<i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</i>
Ricezione del contributo e della comunicazione di accredito al destinatario intervento						
Comunicazione di avvenuto pagamento del contributo						<i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo</i>
Ultimazione del servizio e presentazione della documentazione probatoria						
Emissione del certificato di pagamento e del mandato/ordine di pagamento relativo al saldo						<i>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione dei servizi (per il saldo)</i>

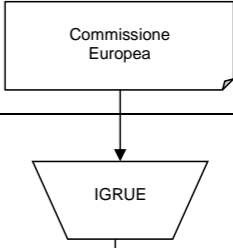



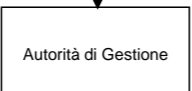

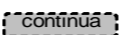
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Esecuzione del pagamento all'impresa esecutrice					 <p align="center">Tesoreria del Beneficiario</p>	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento
Ricezione del saldo e della comunicazione di avvenuto accredito all'impresa esecutrice		<p align="center">continua</p>		 <p align="center">Impresa esecutrice</p>		
Conferma dell'avvenuto pagamento al destinatario finale			 <p align="center">BIC Lazio Spa</p>		 <p align="center">Tesoreria del Beneficiario</p>	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso del saldo				 <p align="center">Impresa esecutrice</p>		
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa esecutrice			 <p align="center">BIC Lazio Spa</p>			
Predisposizione e presentazione della rendicontazione di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria, della richiesta di erogazione del saldo del 20%			 <p align="center">BIC Lazio Spa</p>			
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli I Livello del RGA		 <p align="center">Bic Lazio S.p.A</p>			 <p align="center">RGA/Controlli I Livello</p>	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione. Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario/destinatario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo al saldo del 20%						<p><i>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo</i></p>
Erogazione del saldo						<p><i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</i></p>
Ricezione del saldo e della comunicazione di accredito al beneficiario						
Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo						<p><i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo</i></p>

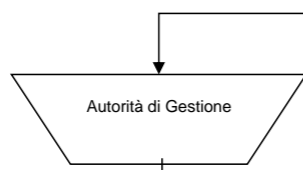

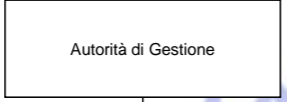

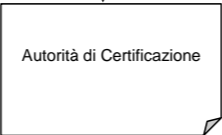
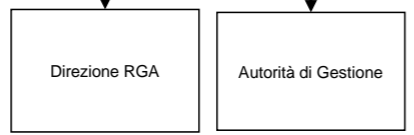
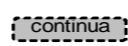
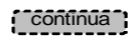
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario/destinatario	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</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</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'AdG							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA 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 Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA, elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA e dall'AdG nonché Check list a livello di progetto) all'AdC. Eventuale comunicazione al RGA 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 1° Livello</i>
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA e dall'Autorità di Gestione nonché delle check list per il controllo di primo livello							

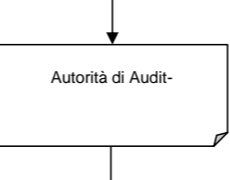


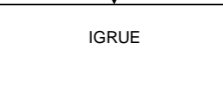

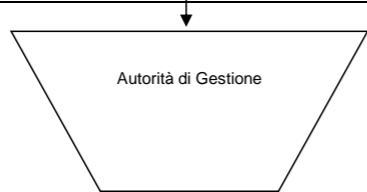
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario/destinatario	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 Protezione Civile, alla Direzione Infrastrutture se pertinente 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>Autorità di Certificazione</p>	<p>continua</p>				Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa ; verifiche a campione delle operazioni su base documentale
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC	<p>Direzione RGA Autorità di Gestione</p>						
SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni			<p>Autorità di Audit</p>				Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie						<p>Ministero dello Sviluppo Economico - DPS - Servizio per le Politiche dei Fondi Strutturali Comunitari</p>	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento
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						<p>Commissione Europea</p>	Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto
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						<p>IGRUE</p>	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie						<p>Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi-Area Entrate</p>	

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario/destinatario	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 cofinanziate, corredata delle check list per i controlli di 1° livello compilate a cura dell'Ufficio Controlli 1° Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'AdG							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA 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 1° Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA delle spese ritenute non ammissibili							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 1° Livello
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA 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 Protezione Civile, alla Direz. Infrastrutture se pertinente 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 PO							Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa ; verifiche a campione delle operazioni su base documentale
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC							
							

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario/destinatario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del PO							Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere
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
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del PO, 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
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del PO, 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
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo							

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Copia

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE A REGIA				
	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Regione Lazio	<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013</p> <p>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</p>	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	Regione Lazio Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00145 AdG Direzione per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive
Regione Lazio	<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</p> <p>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</p>	- 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 00145 AdG Direzione per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive
Comitato di Sorveglianza	<p>Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)</p> <p>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</p>	- 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)	AdG c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 - 00145
Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma</p> <p>Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo</p>	- Reg. (CE) n. 1083/2007	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	AdG/RGA Direzione Cultura e politiche giovanili Sede Roma, Italia Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 - 00145
Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS</p> <p>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</p>	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma operativo - Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) - lista progetti predisposta dal RGA - atto di adozione della lista progetti	RGA Direzione Cultura e politiche giovanili Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 - 00145
Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</p> <p>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</p>	- Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	RGA Direzione Cultura e politiche giovanili Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 - 00145
Responsabile del Coordinamento dei Controlli di I livello	<p>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 I° Livello</p> <p>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</p>	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13	- check list - dichiarazione di spesa	Autorità di Gestione c/o Direzione RGA Sviluppo Economico e le Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 - 00145
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>	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo -MAPO	RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Ufficio Area Arti figurative, cinema, audiovisivo e multimedialità Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE A REGIA				
	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della regolarità della Convenzione</p> <p>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</p>	DLGS 31 marzo 1998, n. 123	<ul style="list-style-type: none"> Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) Convenzione Regione Lazio - O.I. Piano Operativo di gestione 	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Ufficio Area Arti figurative, cinema, audiovisivo e multimedialità Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p>
Responsabile Gestione dell'Attività	<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	Mandato regionale e data di invio	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Area Marketing culturale e Fondi europei Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p>
Responsabile Gestione dell'Attività	<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	<ul style="list-style-type: none"> graduatoria domande e relativi importi impegno programmatico di bilancio 	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Ufficio Area Arti figurative, cinema, audiovisivo e multimedialità Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p>
Responsabile Gestione dell'Attività	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale 	<ul style="list-style-type: none"> report avanzamento attività dell'O.I. piano finanziario contenuto nel Programma Operativo e nella convenzione 	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Area Marketing culturale e Fondi europei Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p>
Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> proposta di atto di impegno impegno definitivo di spesa parere di coerenza programmatica parere di regolarità amministrativa 	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Area Marketing culturale e Fondi europei Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p> <p>Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio</p>
Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</p> <p>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</p>	- Regolamento di contabilità dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale Proposta di mandato regionale Convenzione 	<p>RGA Direzione Cultura e Politiche giovanili Area Marketing culturale e Fondi europei Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 Sede Roma 00145 , Italia</p>
Organismo Intermedio	<p>Verifica della documentazione amministrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina del RUP Atti relativi alla scelta del progettista Atto di nomina del responsabile coordinamento sicurezza, del direttore dei lavori Atto di approvazione del Progetto esecutivo e approvazione del quadro economico, Atti di gara (es. determinazione a contrarre/approvazione) 	<p>BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____</p>
Organismo Intermedio	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale 	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente certificati di pagamento eventuale SAL atto di autorizzazione alla liquidazione 	<p>BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____</p>
Tesoreria dell'Organismo	<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente 	<ul style="list-style-type: none"> impegno definitivo di spesa mandato/ordine di pagamento elenco beneficiari e relativi importi assegnati delibera del nucleo 	<p>BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____</p>

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE A REGIA				
	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Intermedio/Organismo Intermedio	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese progettuali/lavori	- D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - 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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	- 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	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	
	Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara	
	Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - graduatoria	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- pubblicazione della graduatoria sul BURL	
	Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- BURL - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	
	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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
Beneficiario/O.I.	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	
	Verificare che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto stabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____
	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione dei servizi (per gli eventuali acconti)	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- contratto di appalto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - documentazione relativa alle spese progettuali	
	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	- Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari		BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio _____

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE A REGIA				
	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Beneficiario/O.I.	- 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			BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio
Beneficiario/O.I.	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'acquisizione dei beni/erogazione dei servizi (per l'erogazione del saldo) 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	- contratto - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - nomina commissione di collaudo - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL	BIC LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via Casilina 3/T, n.182 Ufficio
IGRUE	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità 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	- 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	
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 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
IGRUE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto 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
Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa 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	- 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)	IGRUE Sede Roma, Italia Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
Autorità di Certificazione	Verifiche a campione delle operazioni su base documentale 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	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via R. R. Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia
Autorità di Audit	Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere 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	Segretariato Generale Indirizzo Via del Serafico, 121 - 00142 Sede Roma, Italia Direzione RGA Sede Roma, Italia
Amministrazione capofila per fondo	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo 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	Struttura di Staff "Controllo il livello" Sede Roma, Italia
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	

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE A REGIA				
	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
	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)			Ministero dello Sviluppo Economico Sede Roma, Italia Indirizzo Via Sicilia, 162 Ufficio Dip. per le Politiche di Sviluppo e Coesione
				Commissione Europea - Direzione Generale Regio Sede Bruxelles, Belgio Indirizzo Rue de Loi 200 Ufficio Gestione finanziaria e di Bilancio

Copia

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

Copia

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 Gestione delle Attività _____

Organismo intermedio _____

Beneficiario (se diverso dall'O.I.) _____

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO - 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

Copia

Operazione

Codice Monitoraggio [REDACTED]

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso opere pubbliche*

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

Quadro tecnico-economico dell'opera

Eventuali perizie di variante

Collaudo

- 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

Copia