



Unione Europea



Allegato 2 Pista di Controllo art. 15 Reg. CE n.1828/2006	
<u>Ambito operativo:</u>	<i>Regime di aiuto n. SA.34199 (2012/N) - Italia concernente l'attuazione del "Progetto Strategico Banda Ultra Larga", approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2012) 9833 del 18 dicembre 2012</i>
<u>Risorse disponibili:</u>	<i>P.O.R Lazio FESR 2007/2013 Risorse disponibili pari ad € 14.964.222,38</i>
<u>Programma:</u>	<i>Programma Lazio 30MEGA - Interventi per la diffusione della Banda Ultralarga nella Regione Lazio</i>
<u>Asse/Obiettivo:</u>	
<u>Descrizione Obiettivo:</u>	
<u>Macroprocesso:</u>	
<u>Procedura:</u>	<i>Bando</i>
<u>Soggetto coinvolto in qualità di AdG</u>	<i>Regione LAZIO</i>
<u>Soggetto coinvolto in qualità di OI</u>	<i>Ministero dello Sviluppo Economico DGSCERP</i>
<u>Soggetto coinvolto in qualità di attuatore delle procedure per la selezione e il finanziamento dei Progetti di investimento</u>	<i>Infratel società "in house" del Ministero</i>
<u>Versione:</u>	<i>1.01</i>

Copia

Copia

SEZIONE PROCESSI


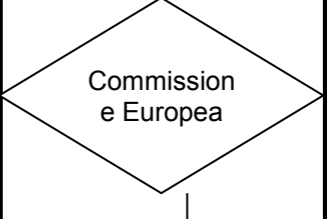
Erogazione Contributi - Operazione a regia

PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'amm.ne titolare d'intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale (QSN)</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo (PO)</p> <p>Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo (PO)</p> <p>Valutazione ex ante</p>				<p>Servizio Programmazione, Bilancio e Politiche Comunitarie</p>		<p>Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato</p> <p>Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato</p>	<p>Valutatore indipendente</p>

Erogazione Contributi - Operazione a regia


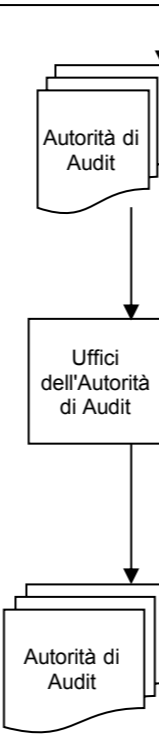

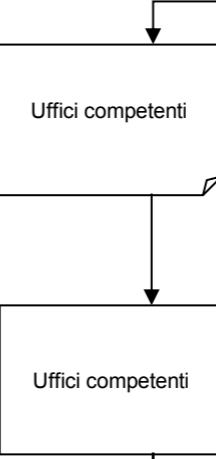
PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'amm.ne titolare d'intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo (PO)</p> <p>Approvazione del Programma Operativo (PO)</p>							<p>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla</p>

Copia


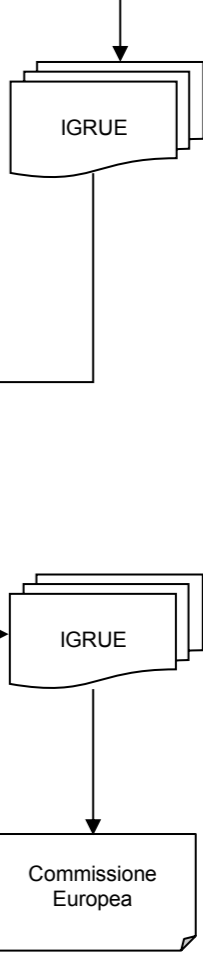
Erogazione Contributi - Operazione a regia

PROGRAMMAZIONE

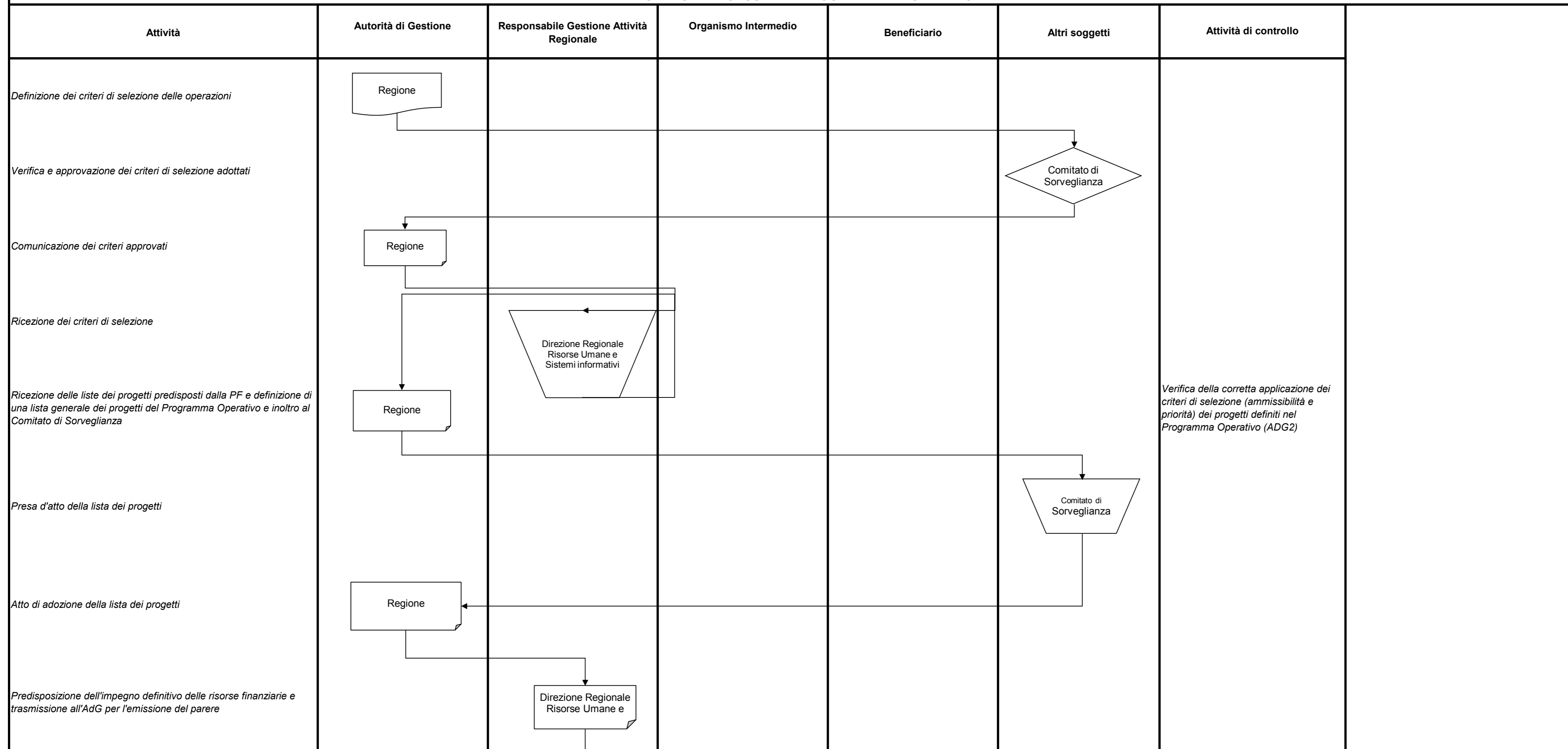
Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'amm.ne titolare d'intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale</i></p> <p><i>Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale</i></p> <p><i>Insediamiento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)</i></p> <p><i>Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti</i></p> <p><i>Definizione di un Documento contenente la descrizione del sistema di gestione e controllo</i></p>							<p><i>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e</i></p> <p><i>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e</i></p>

Erogazione Contributi - Operazione a regia

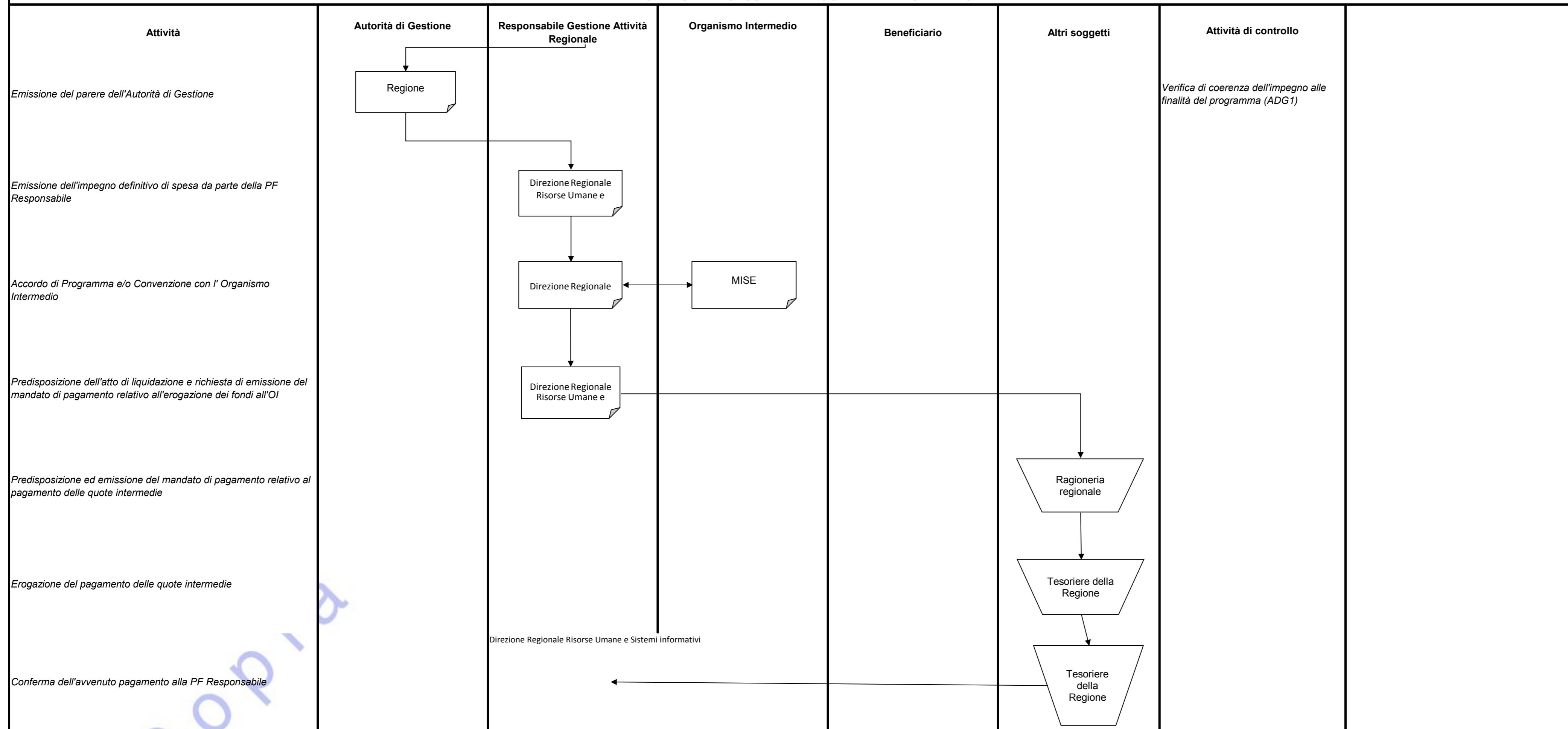
PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'amm.ne titolare d'intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo al Reg. (CE) 1083/2006 e trasmissione all'AdG per la fase di contraddittorio</i></p> <p><i>Eventuale revisione e integrazione del documento</i></p> <p><i>Predisposizione del parere di conformità e trasmissione della Descrizione dei sistemi di gestione e controllo e del relativo parere alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</i></p>							<p><i>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (11)</i></p>

1. VALUTAZIONE PROPOSTE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO



1. VALUTAZIONE PROPOSTE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO



Copia

1. VALUTAZIONE PROPOSTE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO

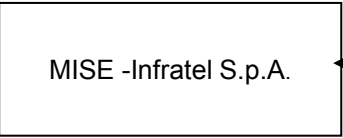
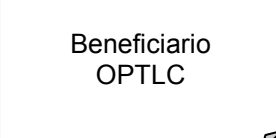
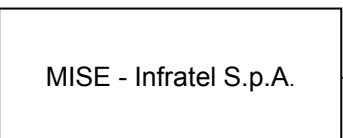

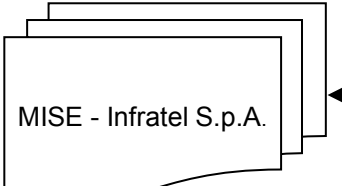
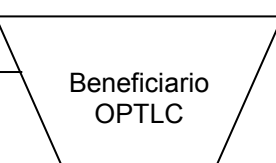
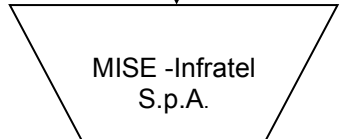
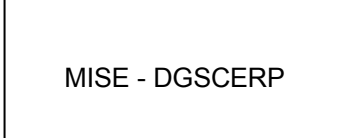
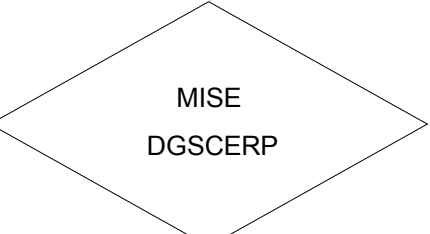
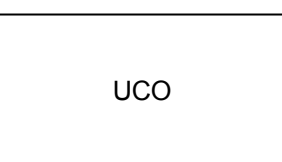
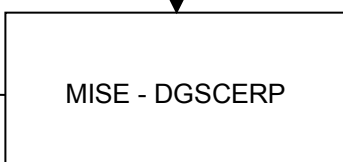
Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Gestione Attività Regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Ricezione fondi da parte del MISE ed incarico ad Infratel</i>			MISE - DGSCERP		IGRUE	
<i>Avvio delle Attività</i>			MISE - Infratel			
<i>Svolgimento dell'attività progettuale di Pianificazione</i>			MISE- Infratel S.p.A.			
<i>Predisposizione della comunicazione di Gara per la selezione del Beneficiario</i>			MISE-Infratel Sp.A.			<i>Verifica della corretta procedura espletamento procedimento pubblico (OI-1)</i>
<i>Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale</i>			IMISE -nfratel S.p.A.			<i>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (OI-2)</i>
<i>Predisposizione e presentazione delle proposte dei progetti di investimento corredate dalla prestazione di una garanzia</i>					Proponenti OPTLC	

Copia

1. VALUTAZIONE PROPOSTE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Gestione Attività Regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Ricezione delle proposte dei progetti di investimento e delle relative garanzie</p>						<p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (OI-3)</p>
<p>Nomina, convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione</p>						<p>In questa fase l'OI si riserva la facoltà di avviare, con uno o più proponenti, un dialogo tecnico finalizzato al chiarimento/precisazione del contenuto delle relative proposte dei progetti di investimento.</p>
<p>Verifica della presenza dei documenti previsti dal Bando, in seduta pubblica, a pena di esclusione dalla procedura. In seduta riservata, valutazione delle proposte dei progetti di investimento sulla base dei criteri pubblicati nel Bando e trasmissione dei relativi esiti.</p>						<p>(OI-4) 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</p>
<p>Individuazione del Beneficiario provvisorio del contributo nel Proponente OPTLC che ottiene il punteggio complessivo più elevato in base ai criteri stabiliti nel Bando. Comunicazione del relativo esito.</p>						
<p>Prova del possesso dei requisiti indicati nella proposta (entro 10 giorni dalla comunicazione)</p>						
<p>Presentazione di eventuali modifiche alla Proposta di progetto di investimento da parte del Concedente, nel rispetto della parità di trattamento, e sottoposte alla approvazione del Beneficiario</p>						
<p>Entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di possesso dei requisiti da parte del Proponente si procede alla predisposizione della Convenzione (perfezionamento della concessione del contributo)</p>						<p>Con la stipula della Convenzione Il Proponente assume la veste di Beneficiario definitivo del contributo.</p>
<p>Perfezionamento della concessione del contributo con la stipula della Convenzione e ricezione della garanzia definitiva per la corretta esecuzione dell'intervento (della durata di sei anni dalla data di stipula della Convenzione)</p>						<p>Verifica della sussistenza e della correttezza della garanzia rispetto a quanto stabilito nel bando (OI-5) Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (OI-6)</p>

2. ATTUAZIONE INTERVENTI

Attività	Responsabile gestione attività regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Comunicazione piani di attività relativi agli interventi previsti del Progetto di investimento (cronoprogramma, localizzazione e modalità di attivazione)</p>					<p>Entro 60 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione</p>
<p>Erogazione dell'Anticipo previsto in Convenzione</p>					<p>Entro XX giorni dalla sottoscrizione della Convenzione</p>
<p>Trasmissione documentazione relativa allo stato di avanzamento ed erogazione del contributo in base alle diverse soglie di rendicontazione (in totale 6 incluso il saldo erogato in seguito alla chiusura dell'intervento da</p>					<p>Verifica tecnico - amministrativa della coerenza rispetto a tempi e modalità previsti in Convenzione e nel Progetto (OI-7)</p>
<p>Verifica congruità delle spese, completezza documentale e trasmissione del Report</p>					<p>Sono riconosciute esclusivamente le spese sostenute e quietanzate dal Beneficiario e finalizzate alle attività previste dal Bando</p>
<p>Controlli documentali di primo livello</p>					<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla realizzazione dell'attività (OI-8)</p>
<p>Approvazione del Report di rendicontazione</p>					<p>L'eventuale esito non positivo della verifica si può distinguere in "rivedibile" (entro 60 giorni può essere reso conforme alle prescrizioni fissate) o "esame negativo" (vengono riscontrate sostanziali violazioni non sanabili)</p>
<p>Comunicazione e approvazione del Report di rendicontazione</p>					

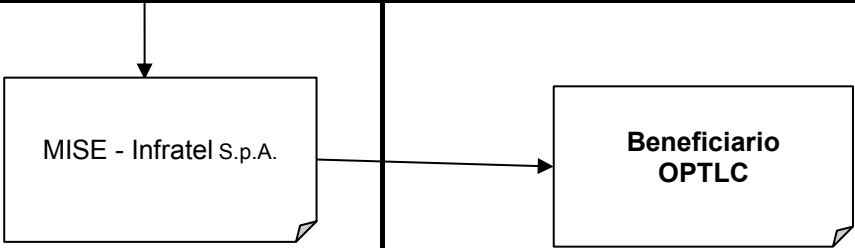

2. ATTUAZIONE INTERVENTI

Attività	Responsabile gestione attività regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Comunicazione approvazione Report di rendicontazione e richiesta erogazione quota di contributo</p> <p>Autorizzazione al pagamento</p> <p>Erogazione Contributo e comunicazione dell'avvenuta ricezione da parte del Beneficiario</p> <p>Controlli in loco</p> <p>Comunicazione avvenuto pagamento</p>	<p>UCO</p>		<p>Beneficiario OPTLC</p> <p>Beneficiario OPTLC</p> <p>Beneficiario OPTLC</p>		<p>Controlli di primo livello in loco (OI-9) Sono effettuati a partire dalla 1a richiesta di rimborso</p> <p>Le attività di controllo si ripetono fino all'erogazione dell'80% del contributo (pari al 90% delle spese complessive previste dal progetto)</p>
<p>Documentazione relativa al Report finale di rendicontazione</p> <p>Collaudo finale del Progetto</p>			<p>Beneficiario OPTLC</p>		<p>Entro 60 giorni dalla data di comunicazione di fine lavori il beneficiario deve presentare il report finale per la verifica tecnico-amministrativa finalizzata all'erogazione del saldo del contributo</p> <p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa al collaudo (OI-10)</p>

2. ATTUAZIONE INTERVENTI

Attività	Responsabile gestione attività regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Comunicazione esito Collaudo</p> <p>Autorizzazione al pagamento del Contributo previsto al Collaudo finale (15%)</p> <p>Erogazione del Contributo previsto al Collaudo Finale (15%)</p> <p>Svincolo Fidejussione (60%) e relativa Comunicazione</p> <p>Comunicazione chiusura intervento</p> <p>Autorizzazione al pagamento del Saldo finale (5%)</p>	<p>Direzione Risorse umane e sistemi informativi</p>	<pre> graph TD subgraph Organo_Intermedio direction TB I1[Infratel S.p.A.] --> M1[MISE-DGSCERP] M1 --> I2[Infratel S.p.A.] I2 --> I3[Infratel S.p.A.] I3 --> M2[MISE-DGSCERP] M2 --> M3[MISE-DGSCERP] end subgraph Resp_Regionale DRSI[Direzione Risorse umane e sistemi informativi] end DRSI <--> M1 </pre>	<p>Beneficiario OPTLC</p> <p>Beneficiario OPTLC</p> <p>Beneficiario OPTLC</p>	<p>Istituto Finanziario</p>	<p>L'erogazione del 15% del contributo avviene in seguito all'approvazione della verifica tecnico-amministrativa finale positiva per il completamento del piano lavori corredato dalle fatture quietanzate relative a tutte le spese sostenute</p>

2. ATTUAZIONE INTERVENTI

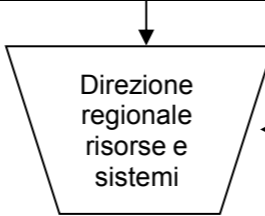
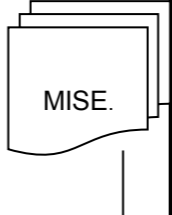

Attività	Responsabile gestione attività regionale	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Erogazione del Saldo finale (5%)					<p><i>L'erogazione del saldo finale avviene in seguito alla chiusura dell'intervento da parte del Mise</i></p>

Copia

3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008</i></p> <p><i>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)</i></p> <p><i>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i></p> <p><i>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i></p> <p><i>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza degli UCO</i></p> <p><i>Ricezione delle risorse e comunicazione all'UCO</i></p>	<div style="text-align: center;"> <p>Region</p> <p>Region</p> <p>Tesorerie della Regione</p> <p>Tesorerie della Regione</p> </div>					<div style="text-align: center;"> <p>Tesorerie della Regione</p> <p>IGR UE</p> <p>Commissione e Europea</p> </div>	<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 (12)</i></p> <p><i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG3)</i></p>	

3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni</i></p> <p><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'OI, trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione</i></p>								

Copia

3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di primo livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dall'OI, elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dall'OI e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione all'OI delle spese ritenute non ammissibili</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">Regione</div>							<p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa nonché della corretta compilazione delle Check list (ADG4)</i></p>
<p><i>Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dall'OI e dall'Autorità di Gestione nonché delle check list per il controllo di primo livello</i></p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: auto;">Autorità di Certificazione</div>					
<p><i>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 all'Autorità di Gestione 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</i></p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: auto;">Autorità di Certificazione</div>					<p><i>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1) Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)</i></p>
<p><i>Ricezione della comunicazione da parte dell'Autorità di Certificazione</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">Regione</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: auto;">Direzione regionale risorse umane e sistemi informativi</div>						

3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><u>SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE</u> <i>Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni</i></p> <p><i>Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie</i></p> <p><i>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</i></p>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Autorità di Audit </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Amministrazione capofila per </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Commissione Europea </div>	<p><i>Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)</i></p> <p><i>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)</i></p> <p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)</i></p>



3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>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 alla Tesoreria dell'Amministrazione titolare di intervento</i></p>							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">IGRUE</div>	<p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (13)</i></p>
<p><i>Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie</i></p>						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Tesoriere della Regione</div>		
<p><i>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Region e</div>							
<p><i>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dell'UCO</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Regione</div>							
<p><i>Ricezione delle risorse e comunicazione all'UCO</i></p>						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Tesoriere regionale</div>		
<p><i>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Direzione Regionale risorse umane e sistemi</div>						

3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><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'OI, trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione</i></p> <p><i>Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di primo livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dall'OI, elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dall'OI e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione all'OI delle spese ritenute non ammissibili</i></p>	<p>Autorità di Gestione</p>				<p>MISE</p>			<p><i>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list (ADG4)</i></p>


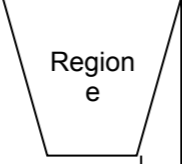

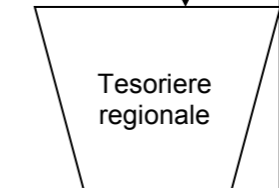



3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>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</i></p> <p><i>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 alla Tesoreria</i></p>							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Commissione Europea</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">IGRUE</div>	<p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)</i></p> <p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)</i></p>



3. CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Autorità di Gestione	Responsabile gestione attività regionale	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p><i>Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo</i></p>								
<p><i>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo</i></p>								
<p><i>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dell'UCO</i></p>								
<p><i>Ricezione delle risorse e comunicazione all'UCO</i></p>								
<p><i>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni</i></p>								

Copia

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	Servizio Programmazione, Bilancio e Politiche Comunitarie	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Regolamento n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	Regione XXX Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
AT2	Servizio Programmazione, Bilancio e Politiche Comunitarie	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	Regione XXX Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADG1	Autorità di Gestione	Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) 1083/2006	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADG2	Autorità di Gestione	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti nel Programma Operativo Verifica che la lista progetti sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Reg. (CE) 1083/206	- Programma operativo - lista progetti - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADG3	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/206 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADG4	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list Verificare che le dichiarazioni di spesa e le check list siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13	- check list - dichiarazione di spesa - bando di gara - convenzione - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/Ordini di pagamento	Autorità di Gestione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
OI-1	MISE - Infratel	Verifica della corretta procedura espletamento procedimento pubblico Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D.Lgs. 123/1998	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio Protocollo Stanza 118
OI-2	MISE - Infratel	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità 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. 123/1998	- pubblicazione estratti del bando - atti di gara	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio Protocollo Stanza 118
OI-3	MISE - Infratel	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte 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. 123/1998	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio Protocollo Stanza 118

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
OI-4	MISE - Infratel	<p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (1) Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (2) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (3)</p> <hr/> <p>Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando (1) Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando (2) Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione e che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando (3)</p>	- D.Lgs. 123/1998	- atti di gara (1) - verbali di aggiudicazione (1)(2) - graduatoria (1)(2) - documenti relativi alla comunicazione dell'esito della gara (2) - pubblicazione della graduatoria (3)	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio RUP (1)(2) e Ufficio Protocollo (3) Stanza 118

Copia

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
OI-5	MISE - Infratel	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando 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. 123/1998	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Amministrazione & Finanza Stanza
OI-6	MISE - Infratel	Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara 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 realizzazione del progetto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D.Lgs. 123/1998	- convenzione - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA,	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio RUP Stanza
OI-7	MISE - Infratel	Verifica coerenza rispetto tempi e modalità previsti in Convenzione e nel progetto Verifica del rispetto dei tempi di esecuzione delle attività in relazione a quanto previsto dalla Convenzione e dal progetto approvato	- D.Lgs. 123/1998 - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- convenzione - contratti - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL	Organismo Intermedio - Infratel Roma Viale America, 201 Ufficio RUP Stanza
OI-8 ↓ Manuale delle Procedure dei Controlli di I Livello: SK 1 SK 3 SK 6 SK 7	MISE	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla realizzazione dell'attività (1) Controlli di primo livello documentale al fine dell'erogazione del contributo (2) Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare vengono effettuate le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni (1) - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa (1) - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto (1) - 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 (1) - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti (1) Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di I livello (contratti, fatture, ecc.) (2)	- D.Lgs. 123/1998 (1) - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari (1) - Reg. (CE) 1083/2006 (2) - Reg. (CE) 1080/2006 (2) - Reg. (CE) 1081/2006 (2) - Normativa civilistica e fiscale nazionale (2)	- contratto di appalto (1) - documentazione relativa alle spese progettuali (1) - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente (1)(2) - SAL (1)(2) - convenzione (2)	Organismo Intermedio - MISE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
OI-9 ↓ Manuale delle Procedure dei Controlli di I Livello: SK 2 SK 4 SK 5 SK 7	MISE	Controlli di I livello in loco al fine dell'erogazione del contributo 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 stipulata con l'Impresa Beneficiaria 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	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo - convenzione con l'impresa beneficiaria	Organismo Intermedio - MISE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
		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			
OI-10	MISE -Infratel	<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa al collaudo</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della sussistenza della documentazione relativa al collaudo (certificato di collaudo o di regolare esecuzione e relativa relazione, delibera di ammissibilità del certificato di collaudo) 	- D.Lgs. 123/1998	- verbale di collaudo e relativa relazione	<p><i>Organismo Intermedio - Infratel</i></p> <p><i>Roma</i></p> <p><i>Viale America, 201</i></p> <p><i>Sviluppo Rete</i></p> <p><i>Stanza</i></p>

Copia

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
11	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 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	IGRUE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
12	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 _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
13	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	IGRUE Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa Verifica che le dichiarazioni di spesa 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 PF Responsabile - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	Autorità di Certificazione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADC2	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 siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile 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 PF Responsabile - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	Autorità di Certificazione Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ADA1	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	Autorità di Audit Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
ACF1	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	Amministrazione capofila per fondo Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
		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	Commissione Europea Sede _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CE1	<i>Commissione Europea</i>	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)		presentata dall'Autorità di Certificazione	Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

Copia

Copia

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

**PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE -
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)**

UCO

Beneficiario

Organismo intermedio (se presente)

**PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE -
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 COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE - FONDO FESR

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

Operazione

Codice Monitoraggio XXXXXXXXXX

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso erogazione Contributi*

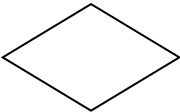
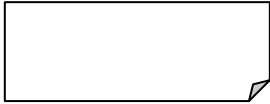

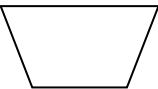
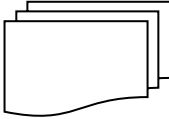
Atto di concessione del contributo al Beneficiario (per il macroprocesso a regia)

Quadro tecnico-economico dell'opera

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

LEGENDA			
Simbolo Utilizzato	Significato	Simbolo Utilizzato	Significato
	Decisione		Documento Contenente Comunicazione Ufficiale
	Attività Complessa		Operazione
	Documento Dettagliato e Complesso - Relazione		

Proponente/Beneficiario OPTLC = operatore delle telecomunicazioni abilitato alla costruzione di reti di telecomunicazione e iscritto al Registro degli Operatori delle Comunicazioni (ROC).