

Allegato 2

**Macro-processi:
REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE
ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI**

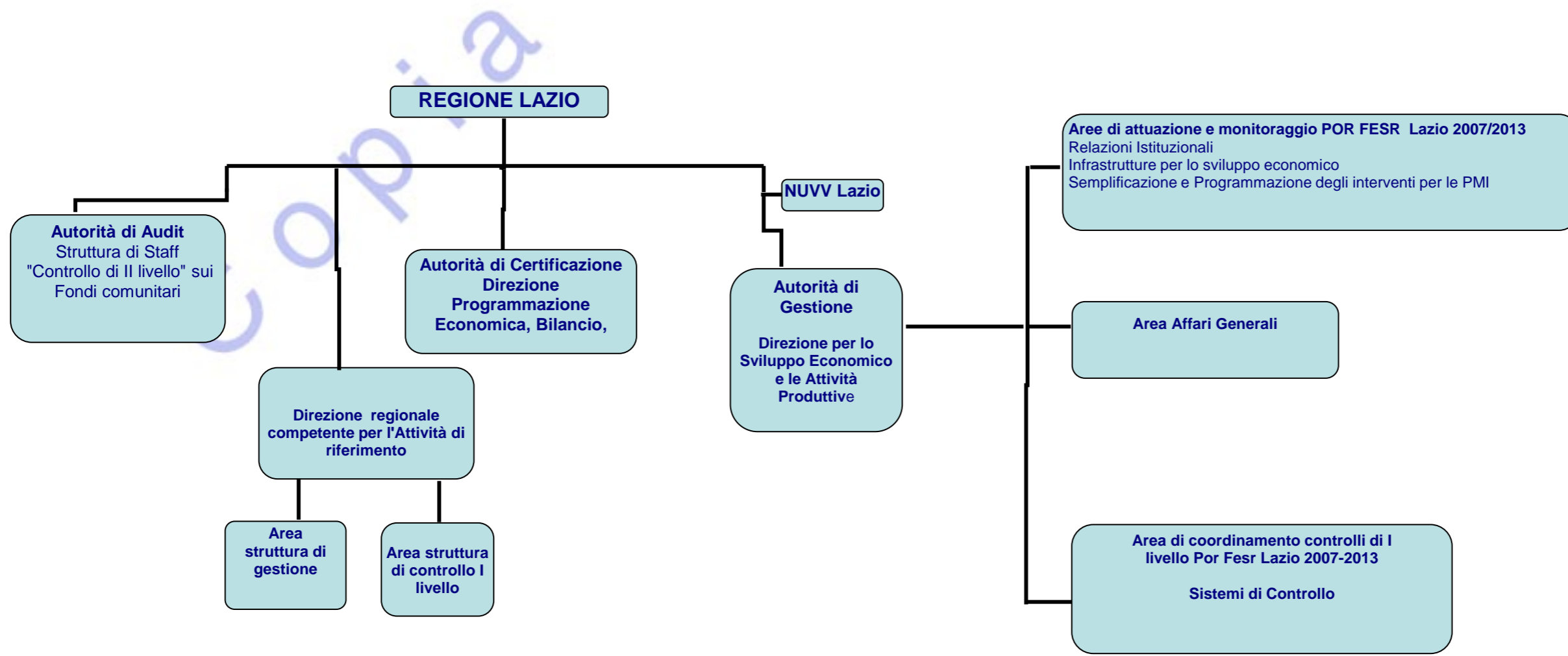
OPERAZIONI A REGIA E/O A TITOLARITA' REGIONALE

ATTIVITA' : VARIE

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO | COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE |
| PROGRAMMA | PROGRAMMA OPERATIVO COFINANZIATO DAL FESR 2007-2013 REGIONE LAZIO |
| OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI | ATTIVITA' VARIE |
| MACROPROCESSI | REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE - ACQUISIZIONI DI BENI E/O SERVIZI (OPERAZIONI A REGIA E/O A TITOLARITA') |
| 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 SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE |
| AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE | DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO |
| AUTORITA' DI AUDIT | STRUTTURA DI STAFF "CONTROLLO DI 2° LIVELLO SULLA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI" |
| RESPONSABILE GESTIONE DELLE ATTIVITA' | DIREZIONE REGIONALE INDIVIDUATA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO |
| REFERENTE OPERATIVO | AREA INDIVIDUATA CON DECLARATORIA |
| BENEFICIARI | REGIONE LAZIO , ENTI LOCALI E ALTRE AMMINISTRAZIONI TERRITORIALI DEL LAZIO |

ORGANIZZAZIONE

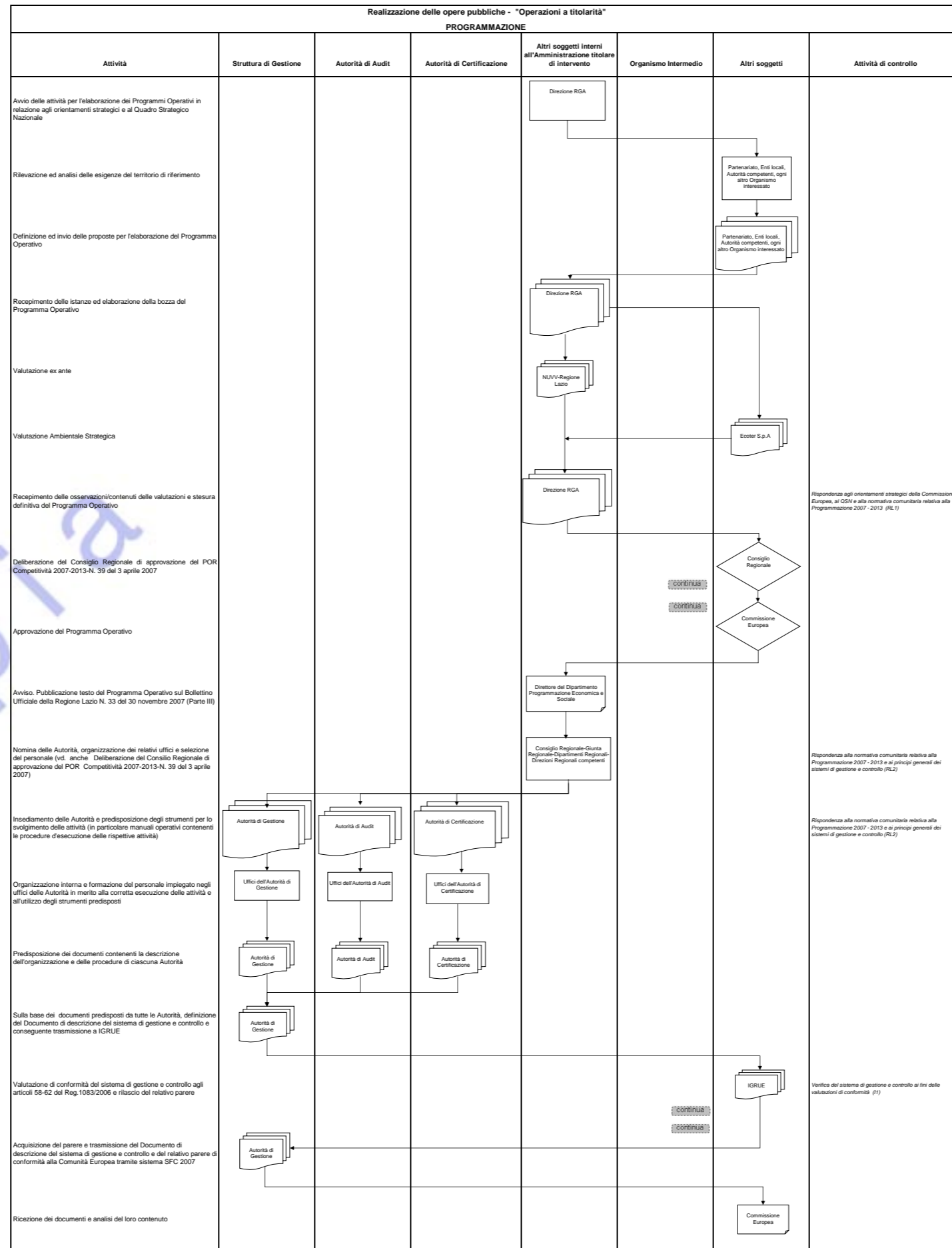


SEZIONE ANAGRAFICA

Copy


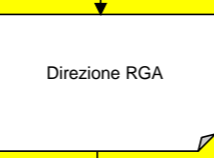
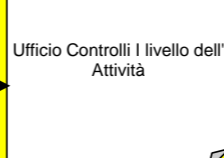
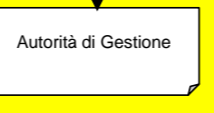
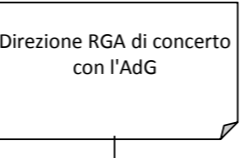
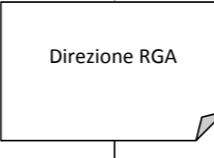
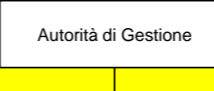
SEZIONE PROCESSI

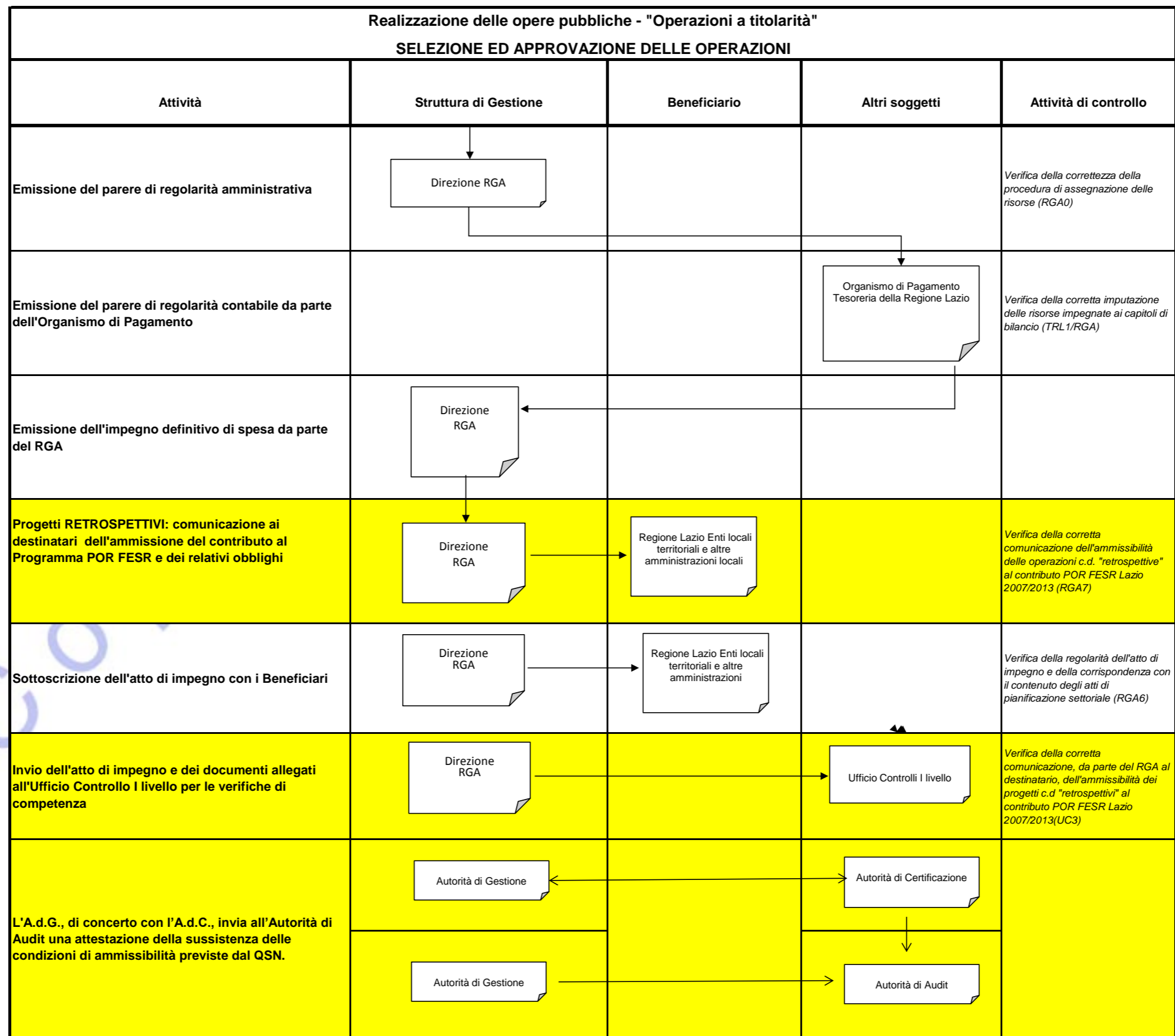
Copyright



| Realizzazione delle opere pubbliche - "Operazioni a titolarità" | | | | |
|--|-----------------------|--------------|----------------|--|
| SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI | | | | |
| Attività | Struttura di Gestione | Beneficiario | Altri soggetti | Attività di controllo |
| Definizione dei criteri di selezione delle operazioni | | | | |
| Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati | | | | Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1) |
| Comunicazione dei criteri approvati | | | | |
| Ricezione dei criteri di selezione | | | | |
| Approvazione tramite delibera dell'atto/i di indirizzo programmatico e delle Modalità Attuative dell'Attività | | | | |
| Definizione della nota tecnica contenente in allegato la lista delle operazioni ammissibili e dei costi previsti per ciascuna operazione. I progetti sono individuati in base ai criteri di selezione approvati ed in coerenza con quanto previsto dalla Pianificazione pertinente | | | | |
| I FASE: l'AdG svolge una ricognizione per individuare i progetti potenzialmente coerenti con il POR FESR, la cui realizzazione è stata avviata con altri strumenti di programmazione (APQ, FAS ecc.) | | | | |

continua

| Realizzazione delle opere pubbliche - "Operazioni a titolarità" | | | | |
|--|---|--------------|---|---|
| SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI | | | | |
| Attività | Struttura di Gestione | Beneficiario | Altri soggetti | Attività di controllo |
| <p>Il Responsabile Gestione Attività valuta la conformità delle operazioni, sulla base di apposita metodologia, relativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai requisiti indicati dalla Nota di Orientamento al COCOF sul trattamento dell'assistenza retrospettiva UE nel periodo 2007-2013 (12-0050-00-EN del 29/03/2012); - agli obiettivi stabiliti dal Programma Operativo e alle disposizioni generali del Trattato e degli atti adottati in virtù di esso (art.9 (5), del Reg. (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii.); - ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO e applicabili alla specifica Attività in cui si prevede l'inserimento; - alle modifiche del QSN Italia 2007/2013. |  | continua | | |
| <p>Il FASE: il Direttore regionale competente, con propria Determinazione, approva l'elenco delle operazioni retrospettive di cui all'allegato B (tabella informativa) disponendo il loro inserimento nel parco progetti POR; invia gli atti al Responsabile U.C. 1° livello competente per Attività per le verifiche sulla correttezza della procedura</p> |  | |  | <p>Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione (UC2) Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nelle Modalità Attuative (UC4)</p> |
| <p>L' AdG prende atto della lista progetti contenuta nella Determinazione e modifica gli strumenti operativi (check, Pista ecc.) per l'attività interessata</p> |  | | | <p>Verifica del rispetto dei criteri di selezione, approvati dal CdS, da parte dei progetti "retrospettivi"(ADG2/RGA)</p> |
| <p>Definizione schema atto di impegno per i beneficiari e DD di impegno delle risorse</p> |  | | | |
| <p>Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse finanziarie</p> |  | continua | | |
| <p>Emissione del parere di coerenza programmatica per i progetti RETROSPETTIVI</p> |  | continua | | <p>Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG 1/RGA)</p> |



SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Copied

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD - MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE / A. B. S. A TITOLARITA'

| Codice controllo | Soggetto | Descrizione controllo e documentazione di riferimento | Riferimenti normativi | Documenti | Ubicazione |
|------------------|--|--|--|---|--|
| RL1 | Regione Lazio | Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN | - Reg. (CE) n. 1083/2006 | - Programma Operativo - QSN | Regione Lazio c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 |
| RL2 | Regione Lazio | Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo | - Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 | Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo | Regione Lazio c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 |
| CDS1 | Comitato di Sorveglianza | Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano | - Reg. (CE) n. 1083/2006 | - Criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) | Regione Lazio c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 |
| ADG0/RGA | Autorità di Gestione / RGA | Verifica del rispetto dei criteri di selezione, approvati dal CdS, da parte dei progetti "retrospettivi" Verifica che la lista dei progetti "retrospettivi" trasmessa dal RGA sia stata elaborata mediante corretta applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza; verifica del rispetto della normativa comunitaria/nazionale in materia di appalti pubblici | - Reg. (CE) 1083/2006 - COCOF 12-0050-00-EN del 29/03/2012 - nota prot. n. 0006333-U/2012 del Ministero dello Sviluppo Economico-MISE - prot. n. 21081/2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-IGRUE | - Programma operativo - Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) Criteri di selezione delle operazioni - Verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) - Determinazione di approvazione dei progetti coerenti (retrospettivi) con la Attività II.3 - Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| ADG1/RGA | Autorità di Gestione / RGA | Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo | - Reg. (CE) n. 1083/2007 | - Programma Operativo - Parere di coerenza programmatica - Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| ADG2/RGA | Autorità di Gestione / RGA | Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS Verifica che la lista progetti trasmessa dal RGA sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza | - Reg. (CE) 1083/2006 | - Programma operativo - lista progetti plus predisposta dal RGA - atto di adozione della lista progetti | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| ADG3/RGA | Autorità di Gestione / RGA | Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria | - Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente | - Atto di impegno | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| UCC1 | Responsabile del Coordinamento dei Controlli I livello | Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA e le check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006, art. 13 | - Check list - dichiarazione di spesa | Autorità di Gestione c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Area Sistemi di Controllo Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 |
| RGA0 | Responsabile Gestione dell'Attività | Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare | - Regolamento di contabilità dell'Ente | - Atto di impegno - MAPO - Atto di nomina del Responsabile del Procedimento Amministrativo | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| RGA6 | Responsabile Gestione dell'Attività | Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione settoriale Verifica che l'atto di impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione dello stesso e che corrisponda a quanto previsto dagli atti di pianificazione settoriale. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi | - Reg. (CE) 1083/2006 - D. Lgs. 123/98 | - Atto di impegno - atti di pianificazione settoriale | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| RGA7 | Responsabile Gestione dell'Attività | Verifica della corretta comunicazione al destinatario dell'ammissibilità delle operazioni c.d. "retrospettive" al contributo POR FESR Lazio 2007/2013 Verifica della correttezza e completezza negli atti di comunicazione al Destinatario dell'intervento sull'ammissibilità al contributo comunitario per i progetti "retrospettivi" | - Reg. (CE) n. 1083/2006/ - Reg. (CE) n. 1828/2006 - COCOF 12-0050-00-EN del 29/03/2012 | - Atto di approvazione dell'elenco dei progetti c.d. "retrospettivi" - Comunicazioni varie ai destinatari degli interventi | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| RGA8 | Responsabile Gestione dell'Attività | Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento | - Reg. (CE) 1083/2006 | - Mandato regionale e data invio | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| RGA10 | Responsabile Gestione dell'Attività | Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione 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) | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale | - Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - Certificati di pagamento - Eventuale SAL - Atto di autorizzazione alla liquidazione - Mandati di pagamento quietanzati - Dichiarazione liberatoria del fornitore | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD - MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE / A. B. S. A TITOLARITA'

| Codice controllo | Soggetto | Descrizione controllo e documentazione di riferimento | Riferimenti normativi | Documenti | Ubicazione |
|------------------|-------------------------------------|---|---|--|---|
| TRL1 / RGA | Tesoreria della Regione Lazio / RGA | Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile | - norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente - L.R. 25/2001 - Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della R.L. | - Proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| TRL2 / RGA | Tesoreria della Regione Lazio / RGA | Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito | - Regolamento di contabilità dell'ente | - Impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale - proposta di mandato regionale - mandato regionale | DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| CDV1 | Commissione di valutazione | Verifica della sussistenza di requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi Verificare che le competenze tecniche e organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento del servizio e corrispondano a quanto previsto nel bando | - D. Lgs 163/2006 e successive modifiche | - Bando - offerte - progetti - documentazione riguardante l'assetto organizzativo dei candidati - curricula dei collaboratori - altra documentazione amministrativa | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| UC2 | Ufficio Controlli Primo Livello | Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, degli atti di pianificazione settoriale e dei criteri di valutazione. | | - Atti di selezione dei beneficiari - Manifestazioni di interesse - Verbali di valutazione delle manifestazioni di interesse - Graduatoria - Atto di approvazione - Pubblicazione dell'atto di approvazione | Ufficio controlli I livello Direzione Regionale RGA Sede Roma, Italia Indirizzo: _____ |
| UC3 | Ufficio Controlli Primo Livello | Verifica della corretta comunicazione, da parte del RGA al destinatario, dell'ammissibilità dei progetti c.d. "retrospettivi" al contributo POR FESR Lazio 2007/2013 Verifica che il RGA abbia comunicato regolarmente al destinatario/ammissione dei progetti coerenti (retrospettivi) al finanziamento comunitario | - Reg. (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii. - Reg. (CE) n. 1828/2006 - COCOF 12-0050-00-EN del 29/03/2012 | - Determinazione di approvazione dell'elenco delle operazioni c.d. "retrospettive" - Comunicazioni varie del RGA regionale al destinatario | Ufficio controlli I livello Direzione Regionale RGA Sede Roma, Italia Indirizzo: _____ |
| UC4 | Ufficio Controlli Primo Livello | Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) degli interventi per le operazioni, inclusi i progetti "retrospettivi" Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nelle Modalità Attuative ed approvati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni | - Reg. (CE) 1083/2006 | - Programma Operativo e Deliberazione di approvazione del POR - Modalità Attuative Programma Operativo - Bando di finanziamento / atto di programmazione - Lista progetti predisposta dal RGA / graduatoria | Ufficio controlli I livello Direzione Regionale RGA Sede Roma, Italia Indirizzo: _____ |
| UC5 | Ufficio Controlli Primo Livello | Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione dell'anticipo, delle quote intermedie e della quota finale del contributo Verifica della regolarità dell'atto di impegno Verifica del rispetto delle condizioni previste in Atto di impegno Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo (se pertinente) Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto dell'atto di impegno stipulato tra RGA e Beneficiari e con l'oggetto del contratto di appalto Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) Verifiche in loco | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Programma Operativo - atto di impegno - bando di gara per l'appalto "Tariffa dei prezzi 2007 per opere edili, stradali, impiantistiche e idrauliche" D.M.4.4/2001 - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - spese relative alla progettazione - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - relazione sul conto finale - relazione di collaudo - certificato di collaudo - delibera di ammissibilità del certificato di collaudo - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore -c/c bancario -bonifico -data valuta | Ufficio controlli I livello Direzione Regionale RGA Sede Roma, Italia Indirizzo: _____ |

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD - MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE / A. B. S. A TITOLARITA'

| Codice controllo | Soggetto | Descrizione controllo e documentazione di riferimento | Riferimenti normativi | Documenti | Ubicazione |
|------------------|-------------------------|--|--|---|--|
| B3/RGA/UC | Beneficiario/ RGA/UC | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio interno o da Organismi di altre Amministrazioni Verifica della correttezza e completezza della documentazione amministrativa (verifica requisiti tecnico professionali per gli incarichi, elenco prezzi, QTE e rimodulazioni ecc) | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | • Atto di nomina del RUP • Atto di nomina del responsabile coordinamento sicurezza, del direttore dei lavori • Atto di approvazione del Progetto esecutivo e approvazione del quadro economico, • Rimodulazione Quadro economico • pareri e autorizzazioni necessari per l'esecuzione • Eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori • Atti relativi ad eventuali subappalti • Approvazione eventuale progetto di variante in corso | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| B4/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese progettuali/lavori Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito | - D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche - Regolamento di contabilità dell'ente | - Impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| B6/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento | - Reg. (CE) 1083/2006 | - Dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| B7/RGA/UC | Beneficiario / RGA / UC | Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti per la progettazione/per i lavori Verifica che sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Atti relativi alla scelta del progettista - Atti di gara (es. determinazione a contrarre/approvazione del bando di gara, atto di nomina della commissione di gara, bando di gara, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari, verbale di gara, atto di approvazione del verbale, atto di aggiudicazione definitiva. | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| B8/RGA | Beneficiario/RGA | 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. 163/2006 e successive modifiche | - Bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.) | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| B9 | Beneficiario | Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| B10/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| B11/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - graduatoria | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| B12/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara 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 | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Pubblicazione della graduatoria sul BURL | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD - MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE / A. B. S. A TITOLARITA'

| Codice controllo | Soggetto | Descrizione controllo e documentazione di riferimento | Riferimenti normativi | Documenti | Ubicazione |
|------------------|-------------------------|--|--|---|--|
| B13/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | <p>Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara</p> <p>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</p> | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.) | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142</p> |
| B14/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | <p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterne</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 amministrativa e contabile (studio di fattibilità, progetti, fatture, SAL, quietanze, 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 (studio di fattibilità, progetti, fatture, SAL, ecc.) con l'oggetto del contratto | - Reg. (CE) 1083/2006 - normativa nazionale civilistica e fiscale di riferimento | - Contratto con la società progettazione - documentazione relativa all'esecuzione dello studio di fattibilità/progettazione - documentazione giustificativa di spesa (fatture o altra documentazione equivalente) relativa all'attività progettuale | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> |
| B15/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | <p>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità</p> <p>Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali appaltatori di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente</p> | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - BURL - pubblicazione estratti del bando - atti di gara | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142</p> |
| B16/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | <p>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando</p> <p>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</p> | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche | - Bando - Polizza fidejussoria (art. 113 D.Lgs. n. 163/2006) | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142</p> |
| B17/RGA/UC | Beneficiario / RGA/UC | <p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori</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 amministrativa e contabile (certificato inizio lavori, ecc.) relativa alle prestazioni | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari | - Contratti - verbale consegna lavori - certificato di inizio lavori | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142</p> |
| B18/RGA/UC | Beneficiario/RGA / UC | <p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei lavori</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 amministrativa e contabile (SAL, fatture, documentazione relativa ad eventuali studi di fattibilità, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti | - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari | - Contratto di appalto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - documentazione relativa alle spese progettuali | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> |
| B19/RGA/UC | Beneficiario / RGA / UC | <p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (per l'erogazione del saldo)</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 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 - eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - nomina commissione di collaudo - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - relazione sul conto finale | <p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142</p> |

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD - MACROPROCESSO OPERE PUBBLICHE / A. B. S. A TITOLARITA'

| Codice controllo | Soggetto | Descrizione controllo e documentazione di riferimento | Riferimenti normativi | Documenti | Ubicazione |
|------------------|------------------------------------|--|---|---|--|
| B20/RGAUC | Beneficiario / RGAUC | Verifica della sussistenza, della completezza e della correttezza del collaudo Verifica che il certificato di collaudo riporti gli estremi dell'opera pubblica realizzata e la firma del collaudatore incaricato con atto ufficiale e che le opere descritte corrispondano a quanto previsto nel contratto di appalto | - D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche | - Certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE RGA Sede Roma, Italia Indirizzo Viale del Tintoretto, 432 - 00142 |
| B21/RGAUC | Beneficiario/RGA / UC | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa al collaudo 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 relativa al collaudo (certificato di collaudo o di regolare esecuzione e relativa relazione, delibera di ammissibilità del certificato di collaudo) | - D. Lsg. 163/2006 e successive modifiche | - Certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) e relativa relazione | Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ |
| I1 | 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 - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità | IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea |
| I2 | IGRUE | Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare | - Reg. (CE) n. 1083/2006 | - Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione | IGRUE Sede Roma, Italia Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea |
| I3 | IGRUE | 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 |
| ADC1 | 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 cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello valore del contributo ammissibile erogato estremi dell'atto dell'AdG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 | - Dichiarazioni di spesa AdG e RGA - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c) | Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia |
| 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 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 Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia |
| 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 Struttura di Staff "Controllo Il livello" Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 |
| 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 | Ministero dello Sviluppo Economico Sede Roma, Italia Indirizzo Via Sicilia, 162 Ufficio Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione |
| CE1 | Commissione Europea | Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo) | - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 | - Dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione | Commissione Europea - Direzione Generale Regio Sede Bruxelles, Belgio Indirizzo Rue de Loi 200 Ufficio Gestione finanziaria e di Bilancio |

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

Copy

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 _____

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

Copio

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

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