

MACROPROCESSI

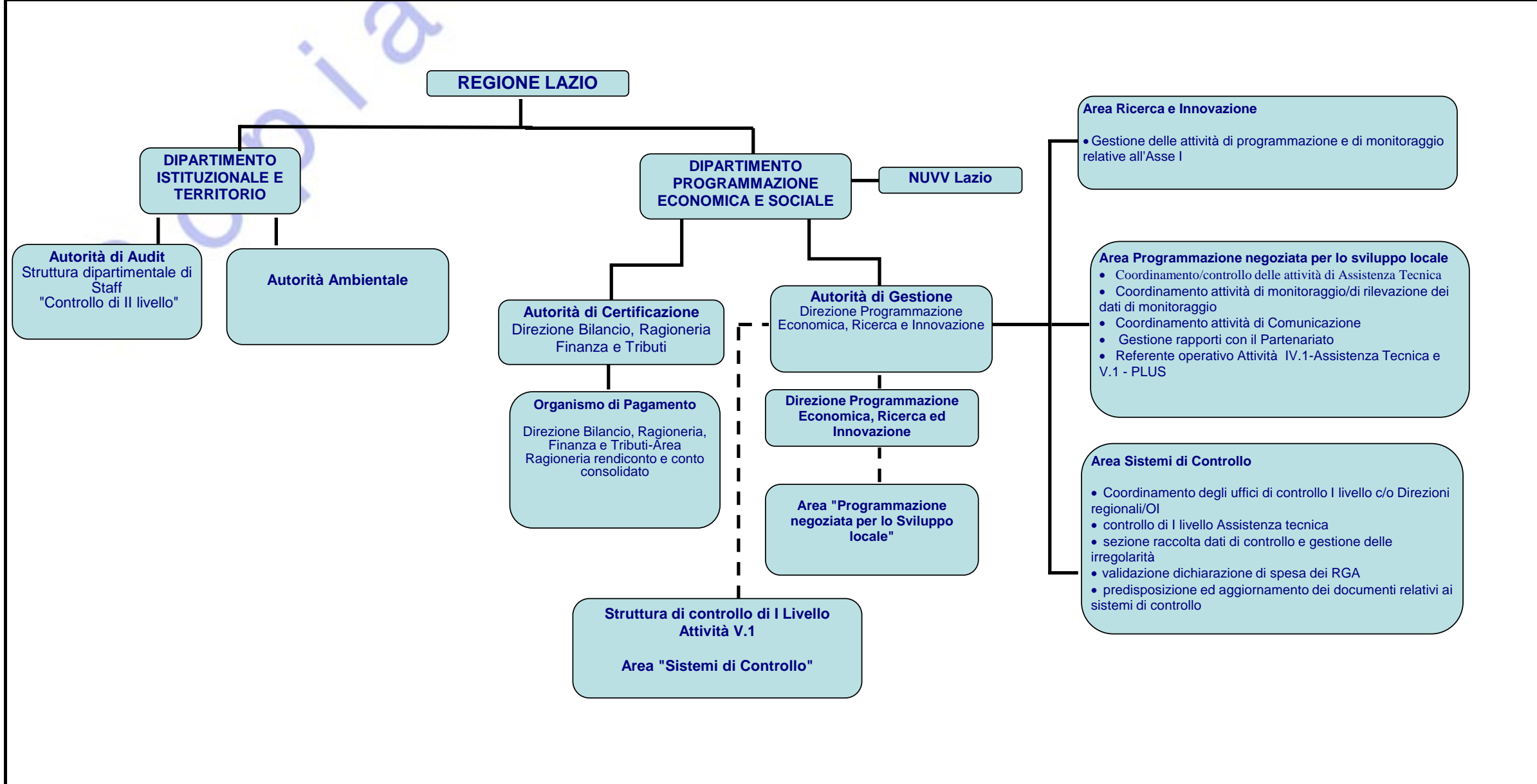
- REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE
- ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
- EROGAZIONI DI FINANZIAMENTO AI SINGOLI BENEFICIARI
- AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI

OPERAZIONI A REGIA

ATTIVITA' V.1 "Rigenerazione delle funzioni economiche, sociali e ambientali delle aree urbane "

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' V.1 "Rigenerazione delle funzioni economiche, sociali e ambientali delle aree urbane
MACROPROCESSO	REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI - EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI - OPERAZIONI A REGIA
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA E INNOVAZIONE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	DIREZIONE BILANCIO, RAGIONERIA FINANZA E TRIBUTI
AUTORITA' DI AUDIT	DIPARTIMENTO ISTITUZIONALE E TERRITORIO-STRUTTURA DIPARTIMENTALE DI STAFF "CONTROLLO DI 2° LIVELLO SULLA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI"
RESPONSABILE GESTIONE delle ATTIVITA'	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA E INNOVAZIONE
REFERENTE OPERATIVO	AREA PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA PER LO SVILUPPO LOCALE
CONTROLLO DI I LIVELLO	AREA SISTEMI DI CONTROLLO
ORGANISMO INTERMEDIO	
GESTORE DEL FONDO DI GARANZIA PER LE PMI - PLUS	UNIONFIDI LAZIO SPA
BENEFICIARI	REGIONE LAZIO ATTRAVERSO ENTI LOCALI TERRITORIALI (COMUNI)

ORGANIZZAZIONE

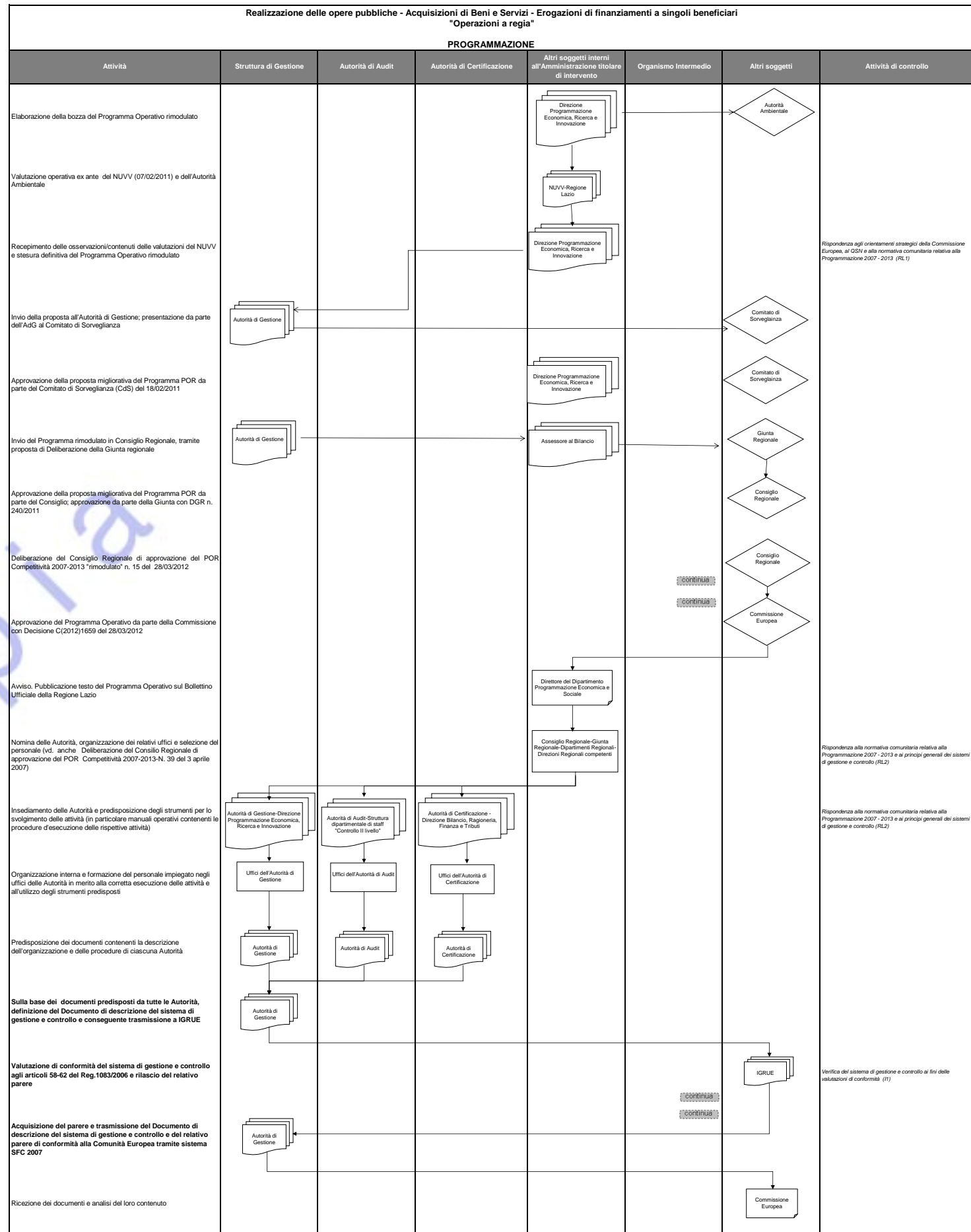


Copia

SEZIONE ANAGRAFICA

Copia

SEZIONE PROCESSI



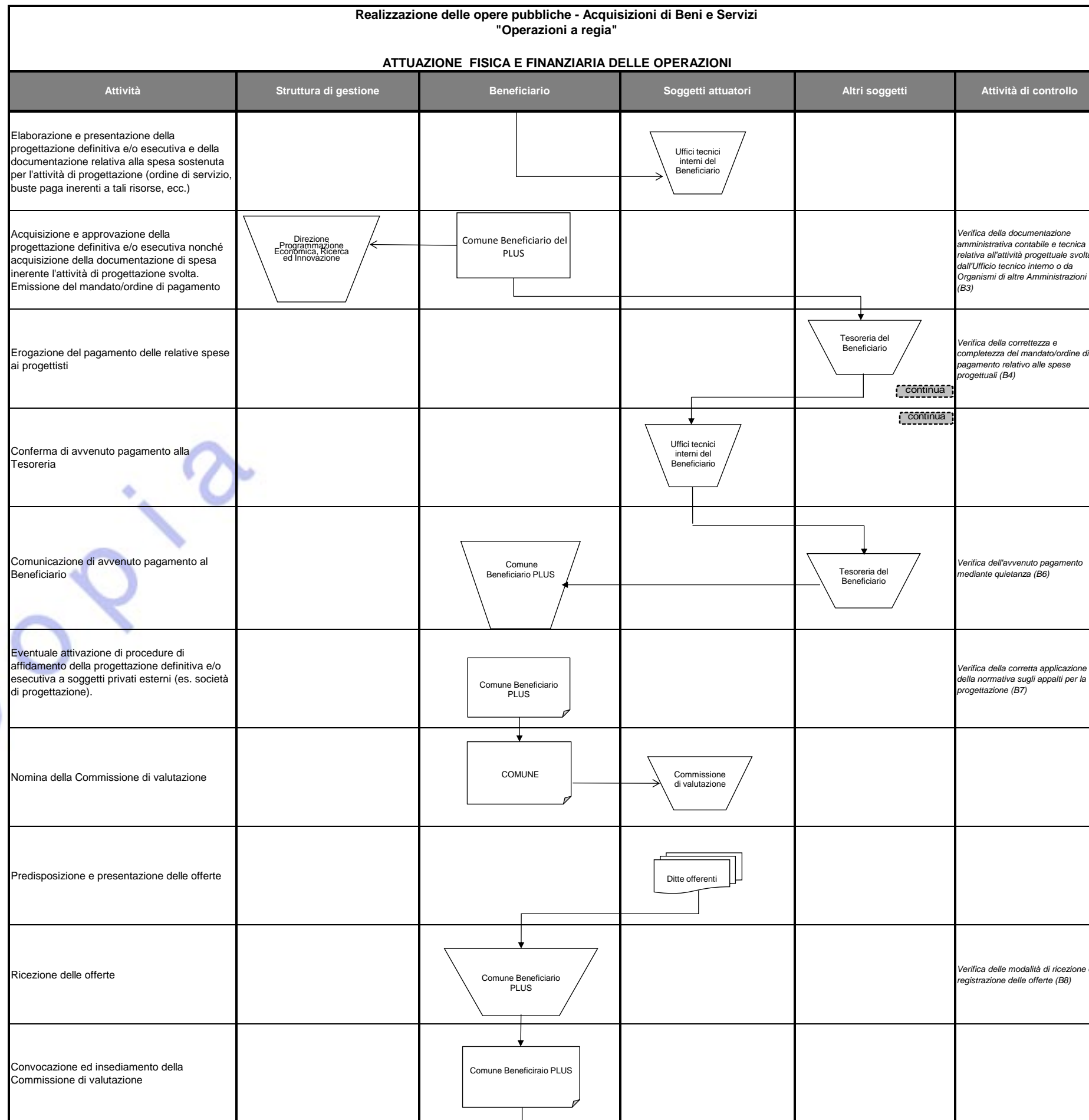
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi - Erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari "Operazioni a regia"				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Struttura di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione di concerto con la Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			
Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
Comunicazione dei criteri approvati	Autorità di Gestione			
Ricezione dei criteri di selezione	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed			
Approvazione tramite Deliberazione di Giunta Regionale n. 240 del 20 maggio 2011 concernente la proposta di revisione, ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1083/06, del "Programma Operativo Cofinanziato dal F.E.S.R. - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2007-2013 Regione Lazio - Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione". Approvazione contestuale da parte del Consiglio Regionale	Giunta Regionale			
Definizione della lista delle operazioni ammissibili e dei costi previsti per ciascuna operazione. I progetti sono individuabili in base ai criteri di selezione approvati e contenuti nell'art. 8 dell'Avviso Pubblico, ed in coerenza con quanto previsto dalla Pianificazione pertinente e dalle Linee Guida del PLUS	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed			
Proposta della DGR contenente l'avviso pubblico I fase per il PLUS	Assessore al Bilancio	continua		
Adozione delle DGR n. 348/2011 e 359/2011 contenenti l'approvazione dell'Avviso Pubblico per la prequalificazione di progetti di sviluppo urbano, I fase (BURL del 13.08.2011, parte terza)	Giunta Regionale	continua		
Trasmissione degli atti all'Ufficio Controlli I livello Attività V.1	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione		Ufficio Controlli I livello Attività V.1	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)
Ricezione della lista progetti candidati alla prequalificazione PLUS ed invio con nota prot. n. 199817 del 11/11/2011 della stessa al Presidente della Commissione di Valutazione (istituita con i Decreti presidenziali n. T0374/2011 e T00122/2012)	Autorità di Gestione attraverso la Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed			Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS (ADG2/RGA)

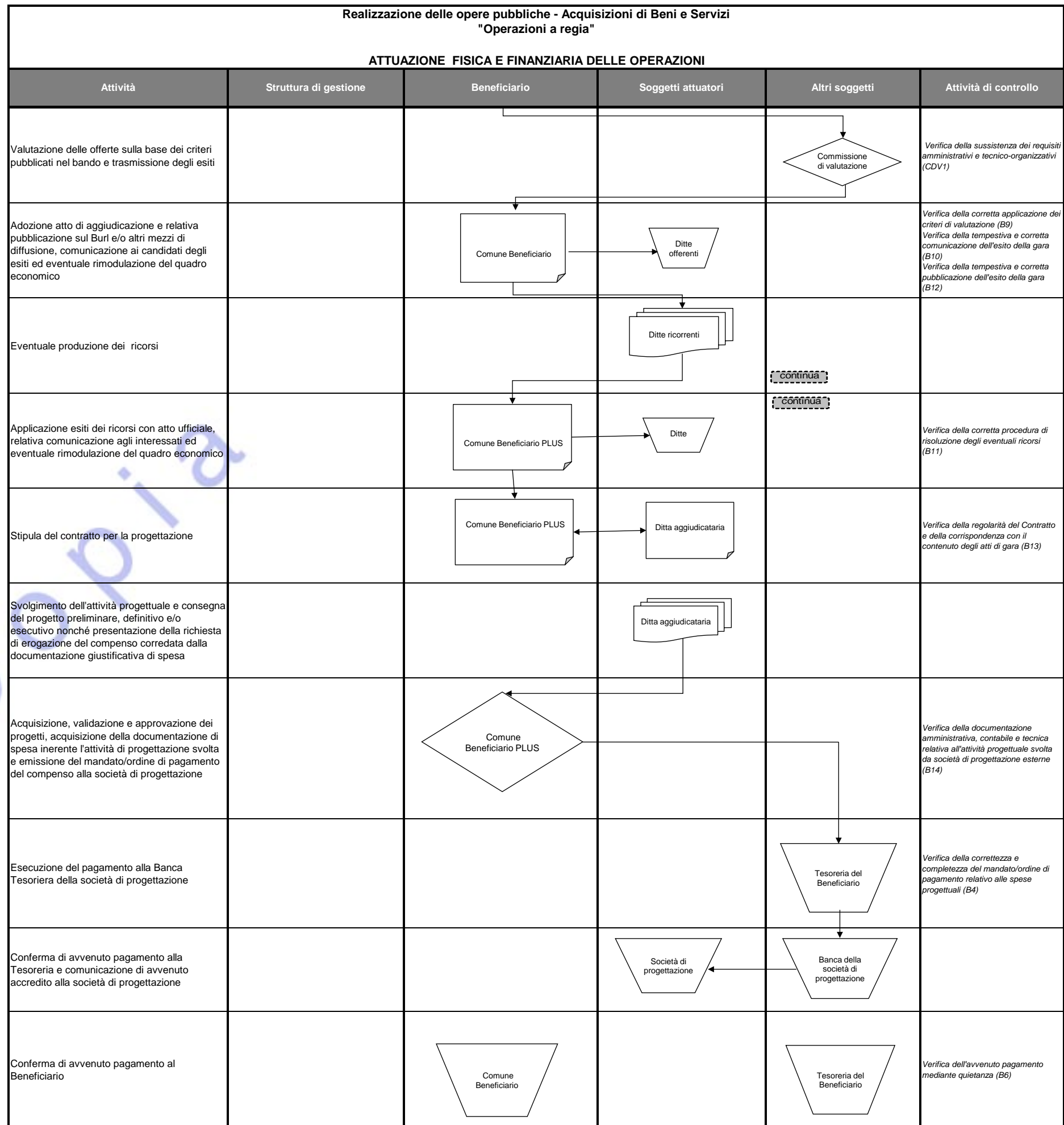
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi - Erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari "Operazioni a regia"				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Struttura di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Presa d'atto della lista dei progetti e valutazione dei progetti ammissibili con Verbale della Commissione di Valutazione n. 8 del 29 dicembre 2011; invio all'AdG della lista dei progetti ammessi (con prot. n. 3527 del 9/01/2012 sono stati comunicati i progetti esclusi)			Commissione di valutazione PLUS	
Approvazione della graduatoria delle candidature, del Dossier Definitivo di Candidatura corredato del Piano Finanziario del P.L.U.S. e del Disciplinare Regionale attuativo <u>DETERMINA n. B00027 del 09/01/2012</u> (16 Comuni ammessi alla Fase II del PLUS) Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet http://www.porfesr.lazio.it	Autorità di Gestione - Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione		Responsabile Operativo del Piano di Comunicazione	
Definizione schema atto di impegno per i Comuni beneficiari e <u>Determina di impegno delle risorse n. B00050 del 13/01/2012</u> con cui si assume l'impegno di spesa di 240.000 € sul Cap. C11900 - esercizio finanziario 2012	Autorità di Gestione - Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			
Individuazione di ulteriori interventi coerenti con la strategia del PLUS e di altri interventi ricompresi nelle attività I.7 e II.1, allo scopo di aumentare la disponibilità finanziaria	Autorità di Gestione - Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			
Proposta DGR n. 8253/2012 relativa ad "Ulteriori disposizioni relative alle modalità di selezione e finanziamento del parco progetti PLUS"	Assessore al Bilancio			
<u>DGR n. 192 del 08/05/2012</u> con cui si stabilisce: l'aumento di 25 milioni di € per la dotazione finanziaria a favore dei P.L.U.S. con risorse regionali (Cap. A38501); la Commissione di Valutazione verifica se gli interventi presentati nei P.L.U.S. sono coerenti con interventi finanziabili anche sulle attività "I.7" e "II.1"; la Commissione identifica ulteriori interventi coerenti con le strategie di ciascun P.L.U.S. (progetti cd "retrospettivi"), ovvero che rispettano i criteri di selezione stabiliti dal CdS del PO	Giunta Regionale			
Autorizzazione per l'AdG a richiedere, attraverso la Commissione di Valutazione, la ricognizione degli interventi coerenti con la strategia di ciascun plus (retrospettivi) e di ulteriori interventi ricompresi nelle Attività I.7 e II.1	Autorità di Gestione		Commissione di valutazione PLUS	
Valutazione, individuazione e comunicazione all'AdG dell'elenco di progetti: 1) ammissibili alla II fase PLUS; 2) coerenti con il PLUS (retrospettivi)	Autorità di Gestione		Commissione di valutazione PLUS	
Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse finanziarie dei singoli interventi facenti parte del parco progetti finanziato anche a valere sulle risorse della LR 20/2012 "Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2012", capitolo A38501, e degli interventi coerenti	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1/RGA) Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (TRL1/RGA)

continua

Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi - Erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari "Operazioni a regia"				
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI				
Attività	Struttura di Gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Emissione del parere di coerenza programmatica	Autorità di Gestione	continua		Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1/RGA)
Emissione del parere di regolarità amministrativa	Direzione Programmazione Economica,			Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RGA0)
Emissione del parere di regolarità contabile da parte dell'Organismo di Pagamento			Organismo di Pagamento- Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi tramite Tesoreria della Regione Lazio	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (TRL1/RGA)
Emissione dell'impegno definitivo di spesa da parte del RGA Attività V.1 <u>Determina n. B03110 del 24/05/2012</u> con cui si approva la graduatoria dei P.L.U.S. da ammettere a finanziamento a valere sull'Attività V.1 e II.1. Con la graduatoria vengono definiti gli interventi ammissibili al POR FESR (147.261.186 €), gli interventi finanziati con l'Attività V.1 (10.999.008 €) e con l'Attività II.1 (8.674.692 €) nonché gli interventi finanziabili con l'Attività I.7 (8.948.012 €). Vengono inoltre definiti gli interventi – all'interno di ciascun P.L.U.S. – finanziabili con eventuali economie derivanti dall'attuazione degli interventi (24.639.394 €).	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			
Approvazione dell'elenco dei progetti coerenti con la strategia del PLUS (progetti retrospettivi), previa verifica del rispetto dei criteri di selezione (ammissibilità e di priorità) stabiliti dal CdS POR per l'Asse V - Attività V.1	Autorità di Gestione di concerto con la Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			Verifica del rispetto dei criteri di selezione da parte dei progetti "retrospettivi"(AdG0/RGA)
Comunicazione ai beneficiari e notifica atto di impegno	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione	Comune beneficiario del PLUS		
Sottoscrizione dell'atto di impegno con i Beneficiari	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione	Comune beneficiario del PLUS		Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione settoriale (RGA6)
Comunicazione al beneficiario dell'ammissibilità dei progetti cosiddetti retrospettivi al finanziamento POR FESR 2007/2013	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione	Comune beneficiario del PLUS		Verifica della corretta comunicazione al Comune beneficiario dell'ammissibilità dei c.d. progetti "retrospettivi" al contributo POR FESR Lazio 2007/2013 (RGA7)
Invio degli atti da parte del RGA al Responsabile UC 1° livello per le verifiche di competenza	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione		Ufficio Controlli I livello Attività V.1	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione (UC2) Verifica della corretta comunicazione, da parte del RGA al Beneficiario, di ammissibilità dei progetti c.d. "retrospettivi" al contributo POR FESR 2007/2013 (UC3) Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nelle Modalità Attuative, inclusi i progetti "retrospettivi" (UC4)

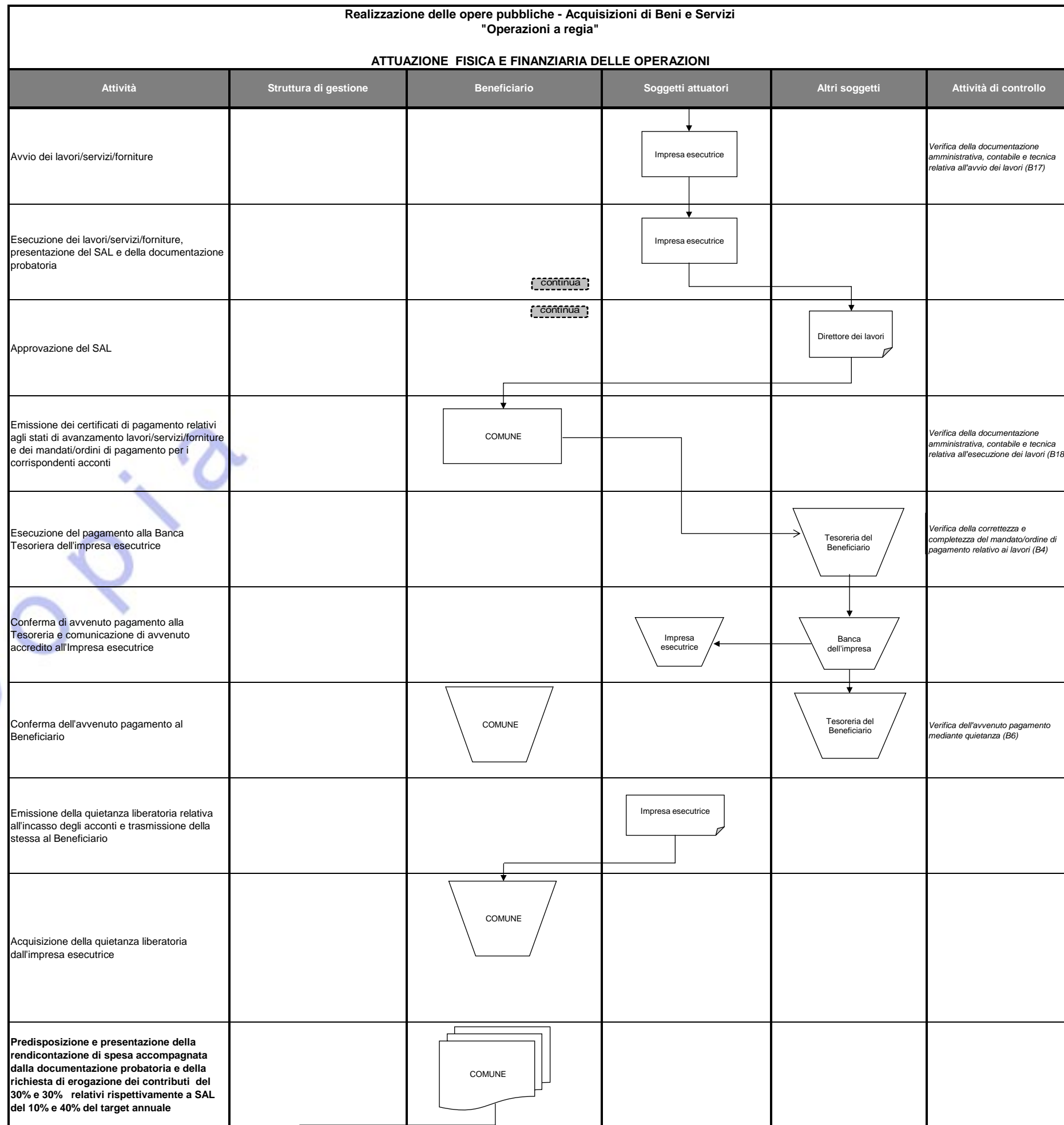
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi "Operazioni a regia"					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione delle modalità di erogazione delle risorse ai beneficiari, in deroga alla L.R. n. 88/1980, con target annuali di spesa per ciascuna annualità (2012 – 2013 – 2014 – 2015) a fronte del contributo complessivo concesso	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione				
Proposta n. 7903/2012 della DGR contenente le modalità di erogazione del contributo ai beneficiari	Assessore al Bilancio				
Adozione della DGR n. 259 del 01/06/2012 contenente le nuove modalità di erogazione contributi in rapporto allo stato di avanzamento della spesa cumulata per target annuale, annualità 2012, 2013, 2014 e 2015,	Giunta Regionale				
Invio della documentazione relativa all'anticipo all'Ufficio controlli di I livello dell'Attività V.1	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			Ufficio Controlli I livello Attività V.1	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UCS)
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento dell'anticipo del 20% alla sottoscrizione dell'atto di impegno con il Beneficiario del PLUS	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione				
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera del Beneficiario				Organismo di Pagamento tramite Tesoreria della Regione Lazio	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione dell'anticipo (TRL2/RGA)
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Comune Beneficiario del PLUS		Tesoreria del Beneficiario	
Conferma dell'avvenuto pagamento al RGA PLUS	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione			Tesoreria della Regione Lazio	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza dell'anticipo (RGAB) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UCS)
Affidamento formale dell'elaborazione di progettazione definitiva e/o esecutiva a uffici tecnici interni al Beneficiario con evidenza delle specifiche risorse professionali assegnate all'attività di progettazione		Comune Beneficiario del PLUS			

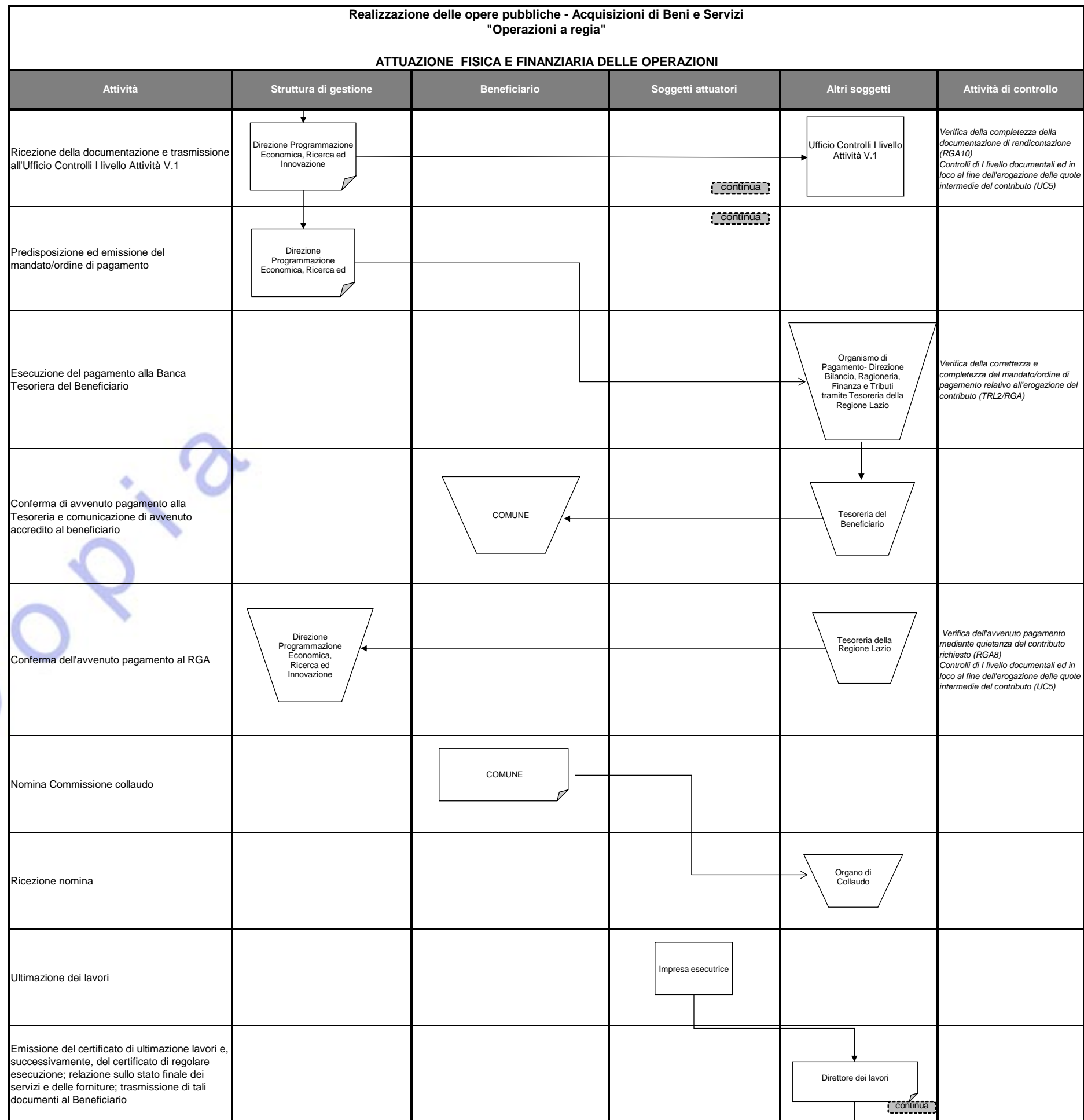


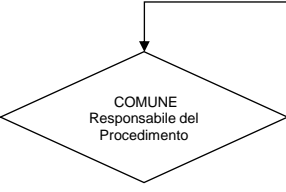



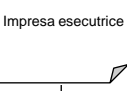
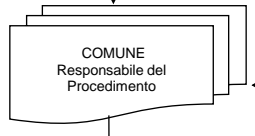

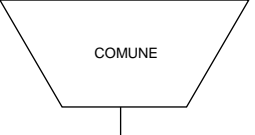
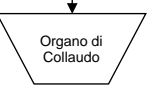
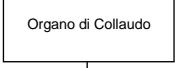




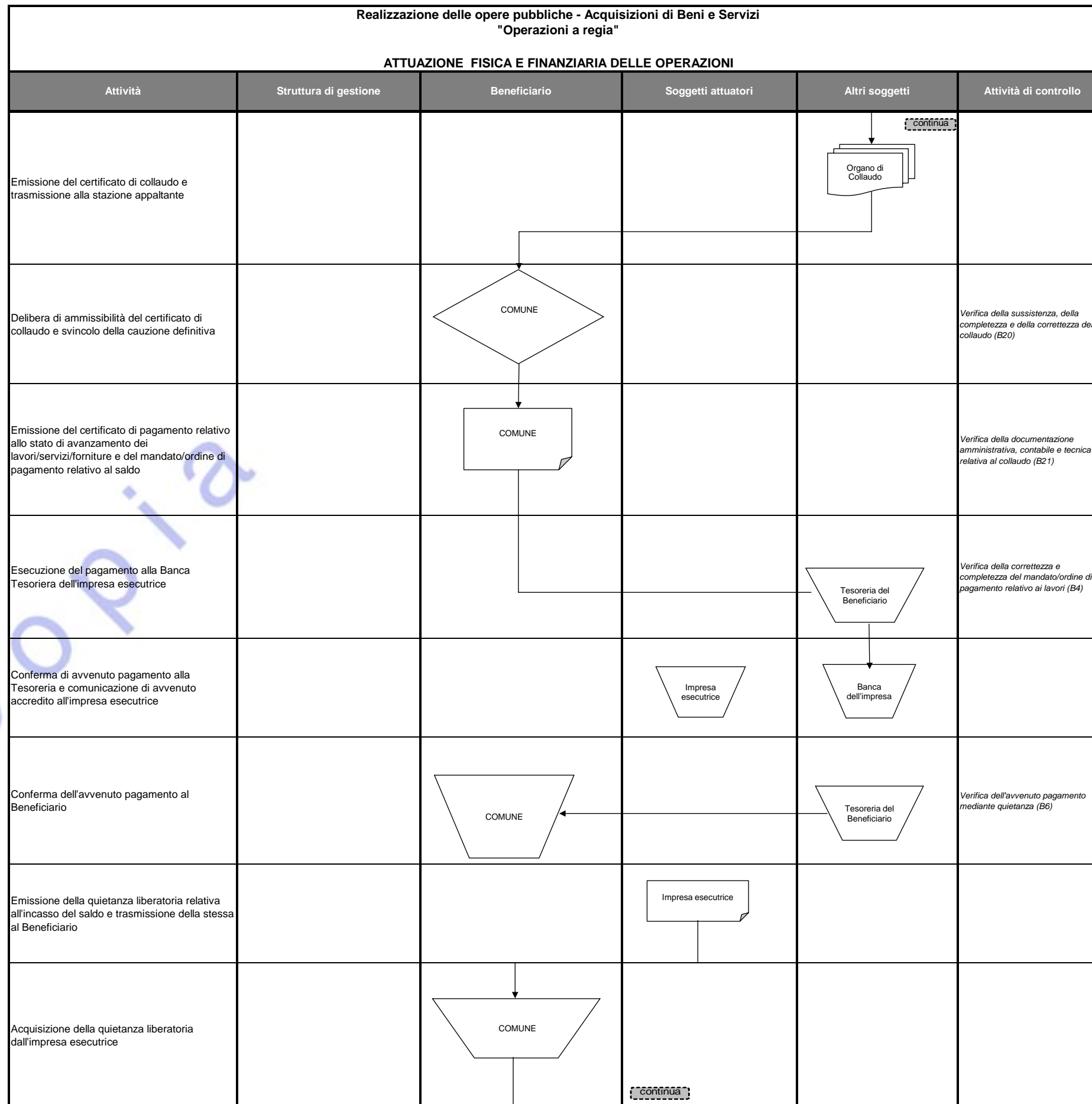
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi "Operazioni a regia"					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Emissione della quietanza liberatoria relativa all'incasso del compenso per l'attività di progettazione e trasmissione della stessa al Beneficiario			Società di progettazione		
Acquisizione della quietanza liberatoria dalla società di progettazione		Comune Beneficiario PLUS	continua		
Istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori		Comune Beneficiario PLUS	continua		
Ricevimento dell'incarico di direzione dei lavori				Direttori dei lavori	
Predisposizione della documentazione di gara per l'appalto dei lavori, dei servizi e delle forniture (ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche)		Comune Beneficiario PLUS			Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti per i lavori (B7)
Pubblicazione del bando di gara e della relativa modulistica sul Burl		Comune Beneficiario PLUS			Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B15)
Nomina Commissione di valutazione		Comune Beneficiario PLUS		Commissione di valutazione	
Predisposizione e presentazione delle offerte, e loro trasmissione al beneficiario unitamente alla cauzione provvisoria			Ditte concorrenti		
Ricezione delle offerte		COMUNE			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (B8)
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione		COMUNE			

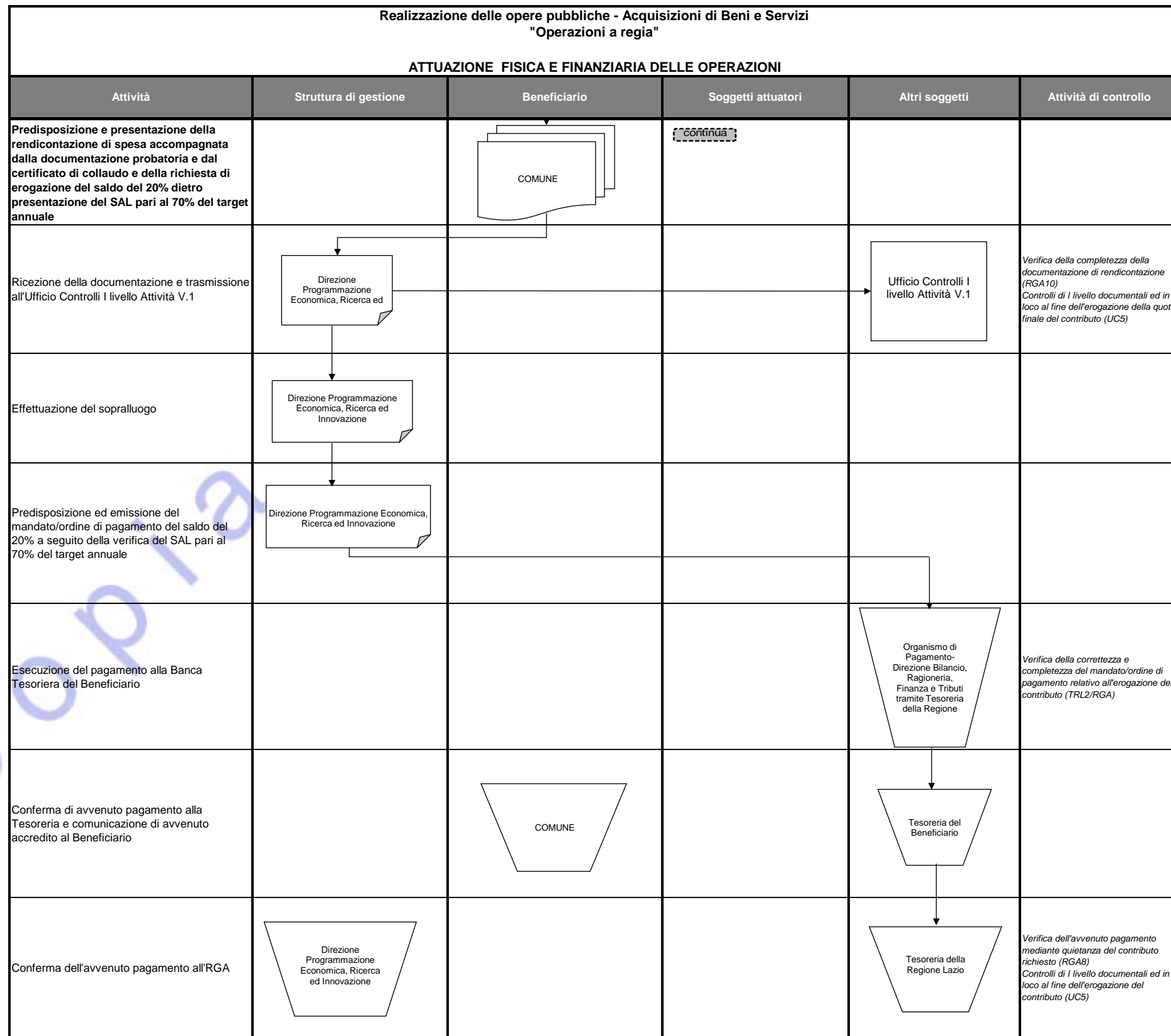
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi "Operazioni a regia"					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti				Commissione di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione sul Burl e/o su altri mezzi di diffusione, comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico		COMUNE	Ditte offerenti	continua	Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (B9) Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (B10) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (B12)
Eventuale produzione dei ricorsi			Ditte ricorrenti	continua	
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale, relativa comunicazione ai candidati ed eventuale rimodulazione del quadro economico		COMUNE	Ditte		Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B11)
Trasmissione degli atti all'IRGA attestanti la procedura di selezione	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione	COMUNE			
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva			Impresa aggiudicataria		
Ricezione della cauzione definitiva		COMUNE			Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando (B16)
Stipula del contratto di appalto		COMUNE	Impresa appaltatrice		Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (B13)
Autorizzazione alla consegna dei lavori		COMUNE			
Processo verbale di consegna dei lavori/servizi/forniture			Impresa esecutrice	Direttore dei lavori	





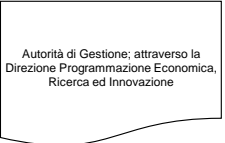
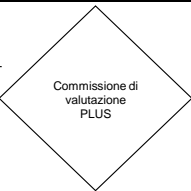
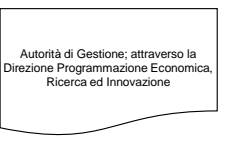
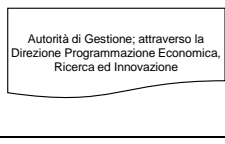
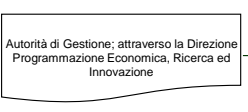

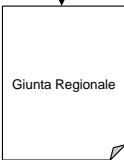
Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizioni di Beni e Servizi "Operazioni a regia"					
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Approvazione del certificato di regolare esecuzione e/o delle relazioni finali					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (B19)
Elaborazione di un conto finale e della relazione sul conto finale e trasmissione al responsabile del procedimento					
Ricezione del conto finale e della relazione sul conto finale e invito all'impresa a firmare tale documentazione					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori (B19)
Sottoscrizione del conto finale da parte dell'appaltatore					
Elaborazione della relazione finale da parte del D.L.					
Invio della documentazione relativa alla contabilità finale nonché della documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo					
Ricezione della documentazione relativa alla contabilità finale e di altra documentazione rilevante					
Effettuazione del collaudo e redazione del processo verbale di visita					
Redazione della relazione di collaudo				 	

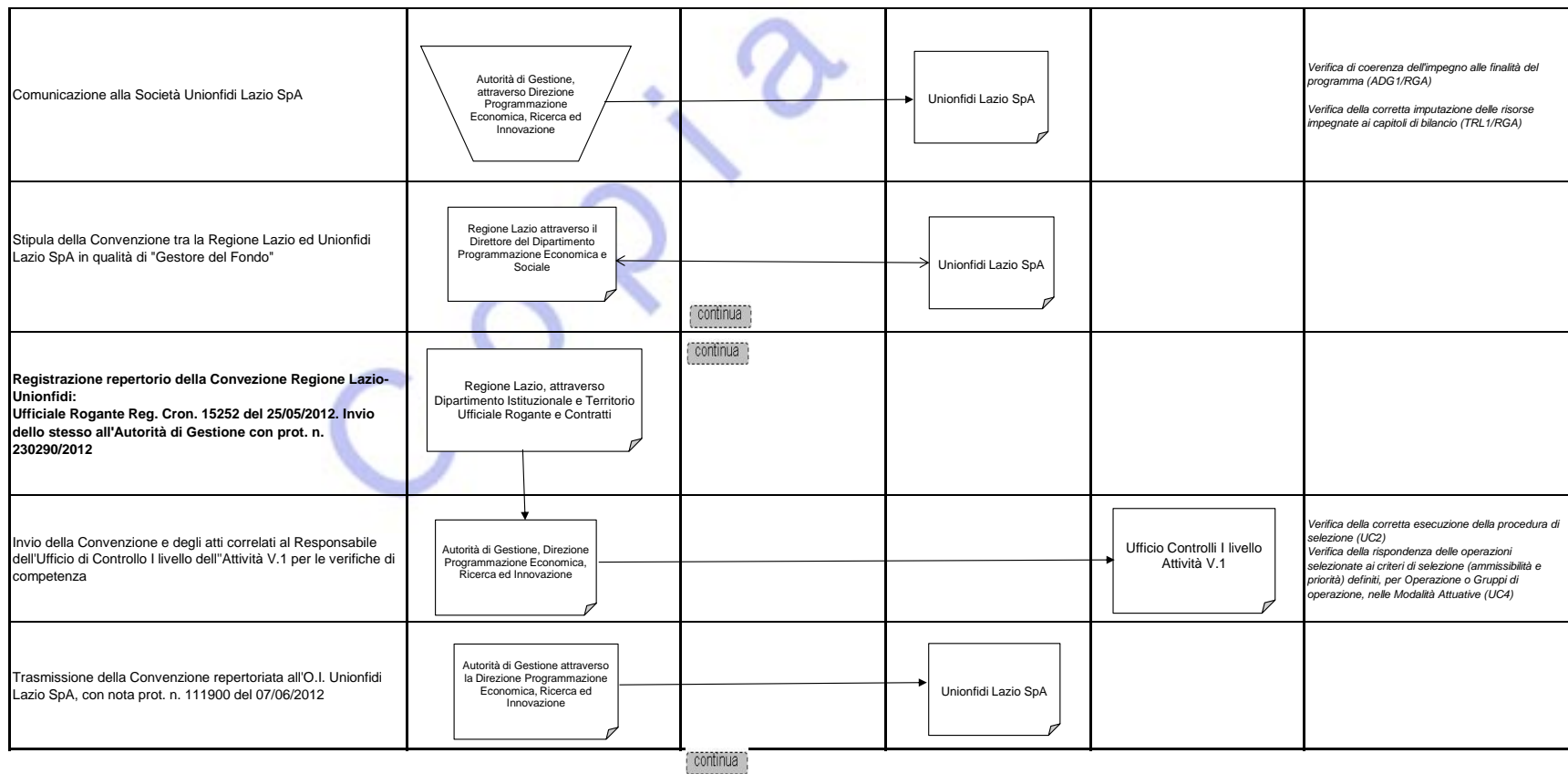


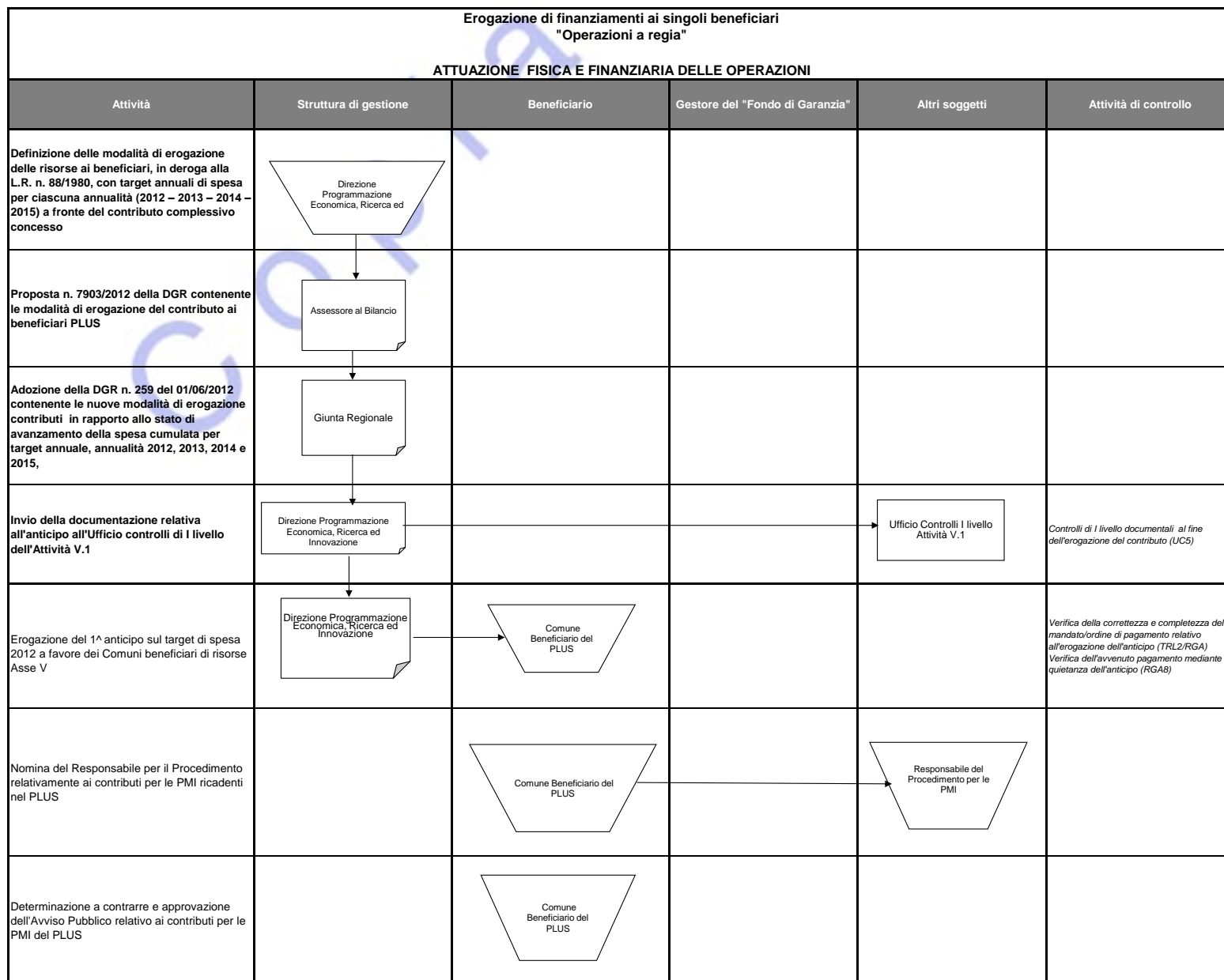


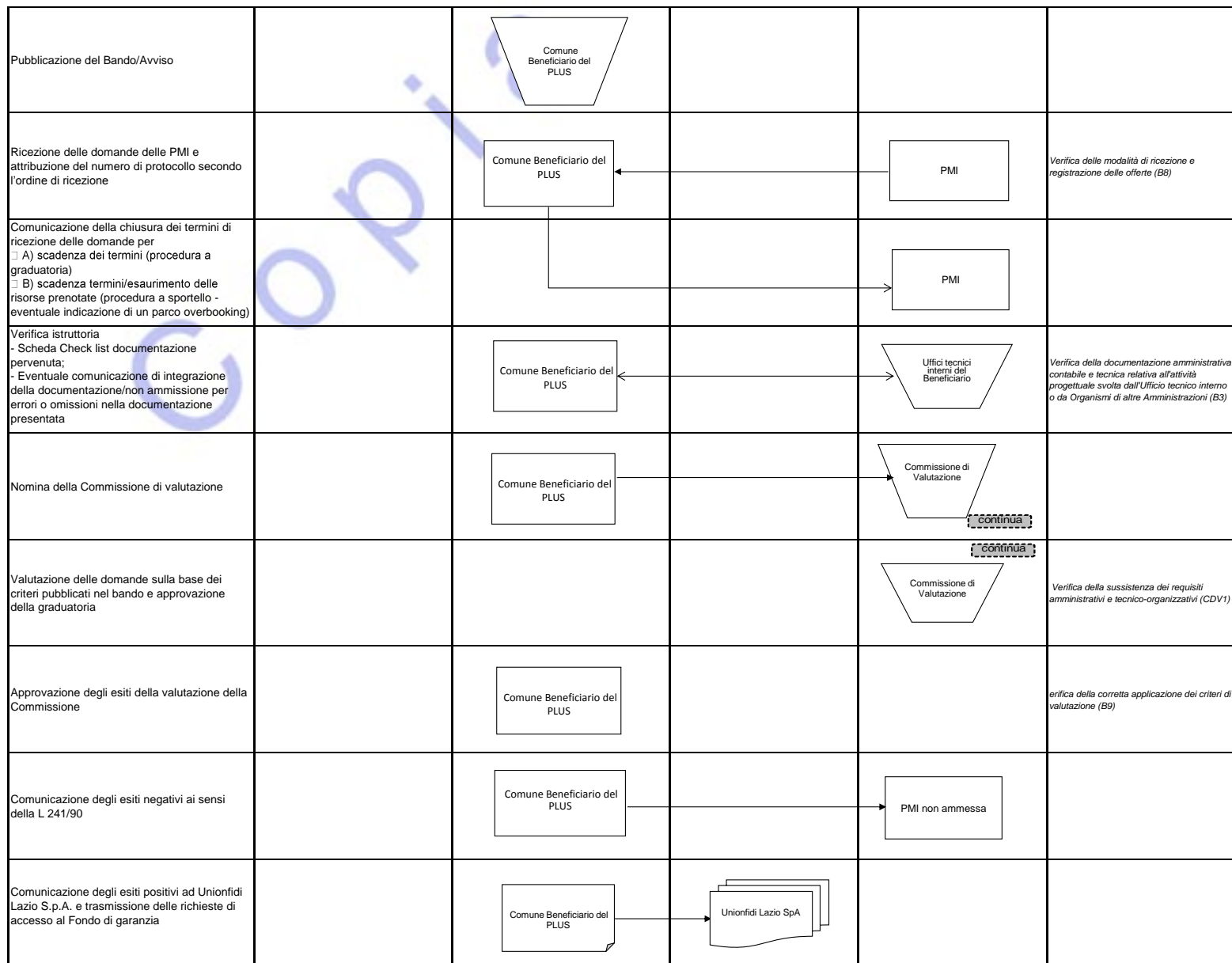
**Erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari
"Operazioni a regia"**

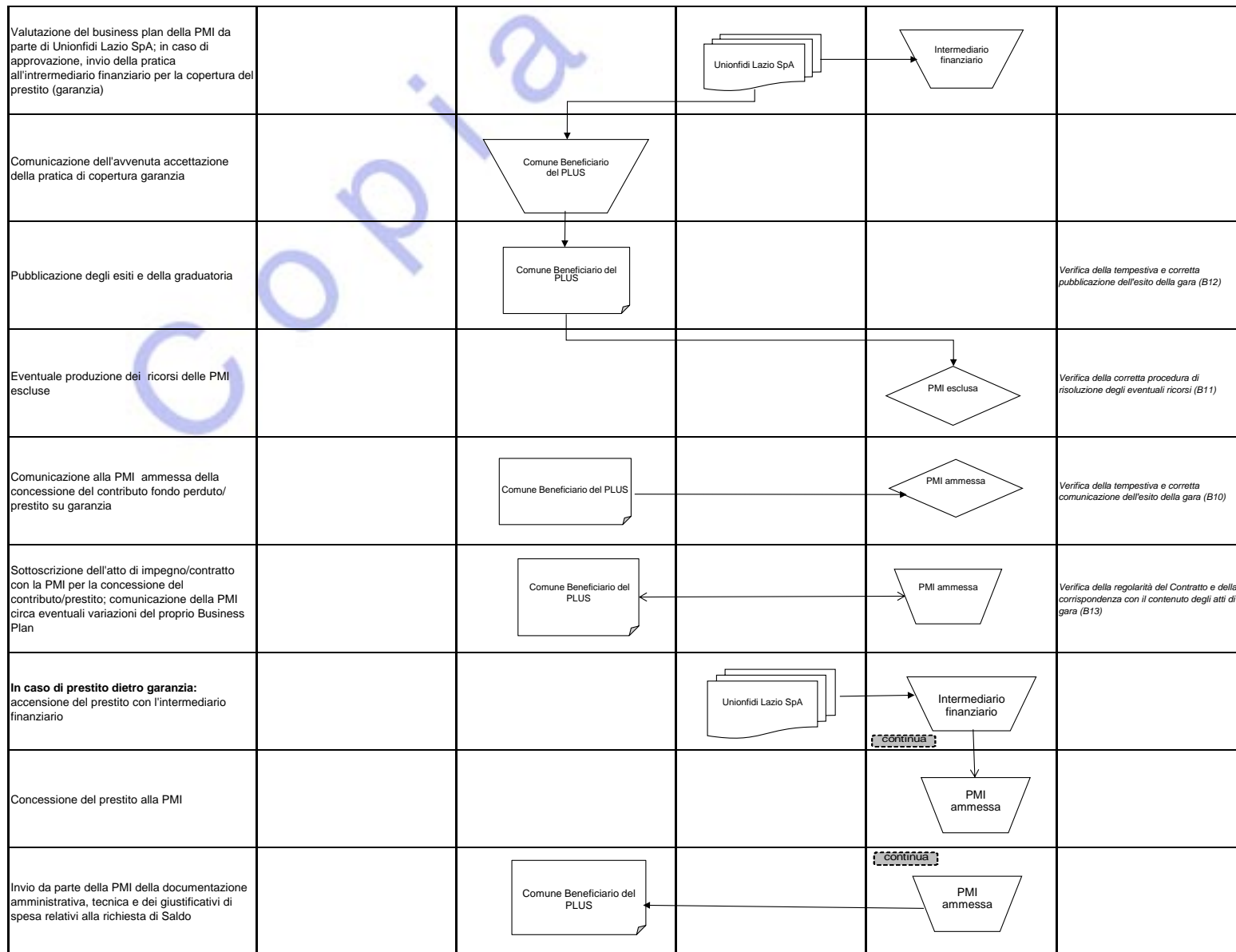
COSTITUZIONE DEL FONDO DI GARANZIA A FAVORE DELLE PMI INTERESSATE DAI PLUS

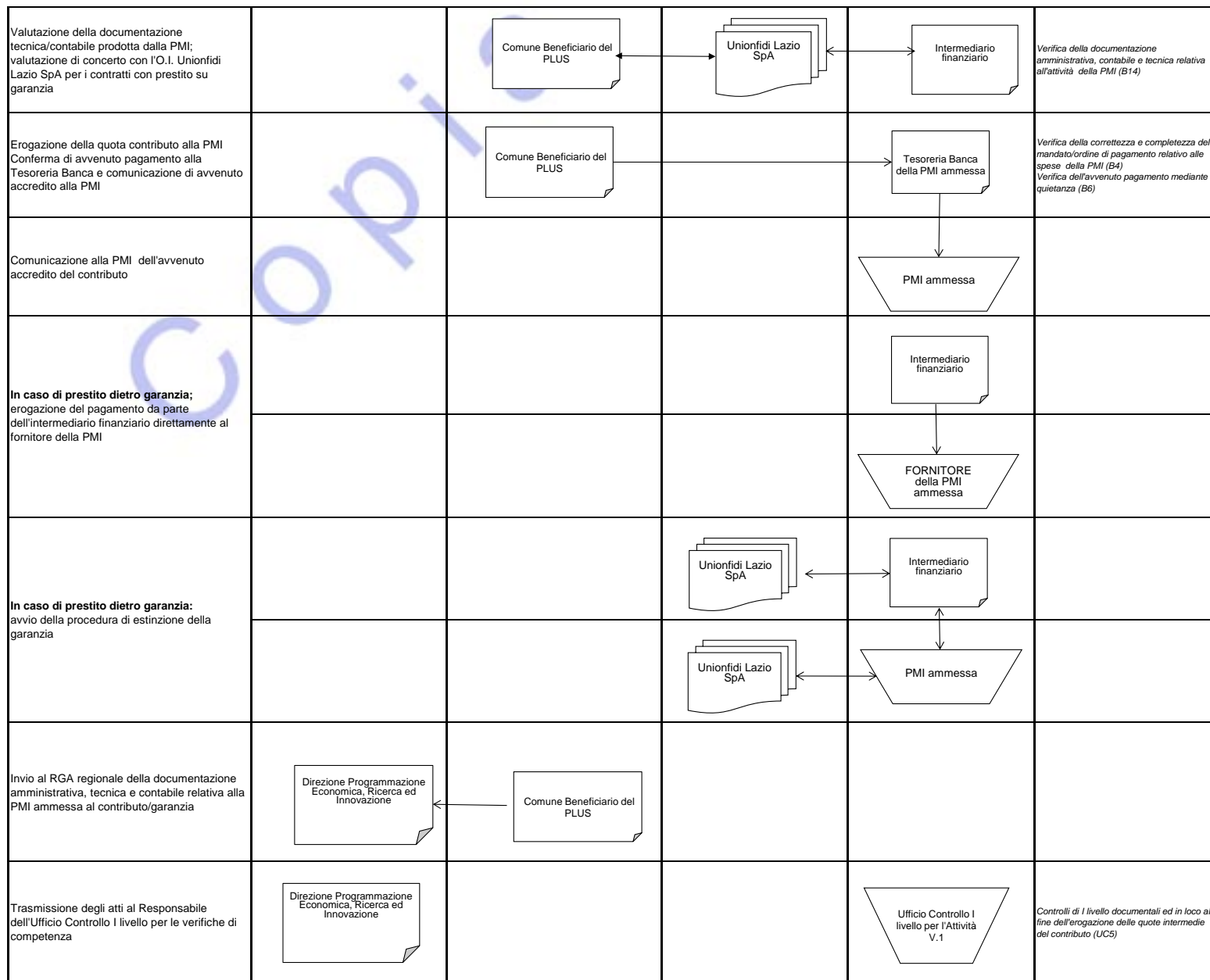
Attività	Struttura di Gestione	Beneficiario	Gestore del Fondo di Garanzia	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Segnalazione del Presidente della Commissione di Valutazione del PLUS delle richieste da parte dei Comuni beneficiari per oltre 8,5 milioni di contributi a fondo perduto per incentivare investimenti delle PMI coerenti con le strategie di riqualificazione e di sviluppo di ciascun PLUS; suggerimento relativo alla costituzione di un Fondo di Garanzia per soddisfare il fabbisogno di investimenti rilevato e sostenere anche la quota comunque a carico delle PMI (nota prot. n. 96632 del 17 maggio 2012)</p>					
<p>Analisi degli elementi da cui è riscontrata la necessità di costituire un Fondo di Garanzia per l'accesso al credito delle PMI, denominato "fondo di garanzia a favore delle PMI interessate dai Piani Locali e Urbani di Sviluppo (P.L.U.S.) selezionati dell'ambito l'Attività V.1", ai sensi dell'art. 44, par. 1, lett. a), del Regolamento (CE) 1083/06 e ss. mm. e ii., e degli artt. 43-45 del Regolamento (CE) 1828/06 e ss. mm. e ii., dotato di risorse finanziarie pari a € 2.500.000,00;</p>					
<p>Individuazione di una società regionale di garanzia fidi al fine di favorire l'accesso al credito delle piccole e medie imprese operanti nei settori industria, artigianato, commercio, turismo, agricoltura e servizi; Unionfidi Lazio SpA, costituita ai sensi della L.R. n. 11 del 22/05/1997 art. 52, come da ultimo modificato dall'art. 1, commi 83 e 84, della L.R. n. 12 del 13/08/2011</p>					
<p>Invio della proposta (n. 9533/2012) di : Costituzione di un "fondo di garanzia a favore delle PMI interessate dai PLUS" nell'ambito l'Attività V.1; Modifiche alla D.G.R n. 632 del 7 agosto 2009; Approvazione dello schema di Convenzione con Unionfidi Lazio SpA</p>					
<p>DGR n. 212 del 18/05/2012: a) costituzione di un Fondo di Garanzia per l'accesso al credito delle PMI, denominato "Fondo di garanzia a favore delle PMI interessate dai Piani Locali e Urbani di Sviluppo (P.L.U.S.)" dotato di risorse finanziarie pari a € 2.500.000,00; copertura finanziaria del Fondo di Garanzia sul Bilancio regionale, esercizio finanziario 2012, nella misura di € 1.250.000,00 sul Cap. A38101, di € 1.203.000,00 sul Cap. A38102 e di € 47.000,00 sul Cap. A38103; b) modifica dell'Allegato 1 alla DGR n. 632 del 7 agosto 2009 – "Approvazione delle modalità attuative dell'Attività 5 dell'Asse I"; c) approvazione dello "Schema di convenzione per la gestione fondo di garanzia a favore delle PMI interessate dai P.L.U.S."</p>					

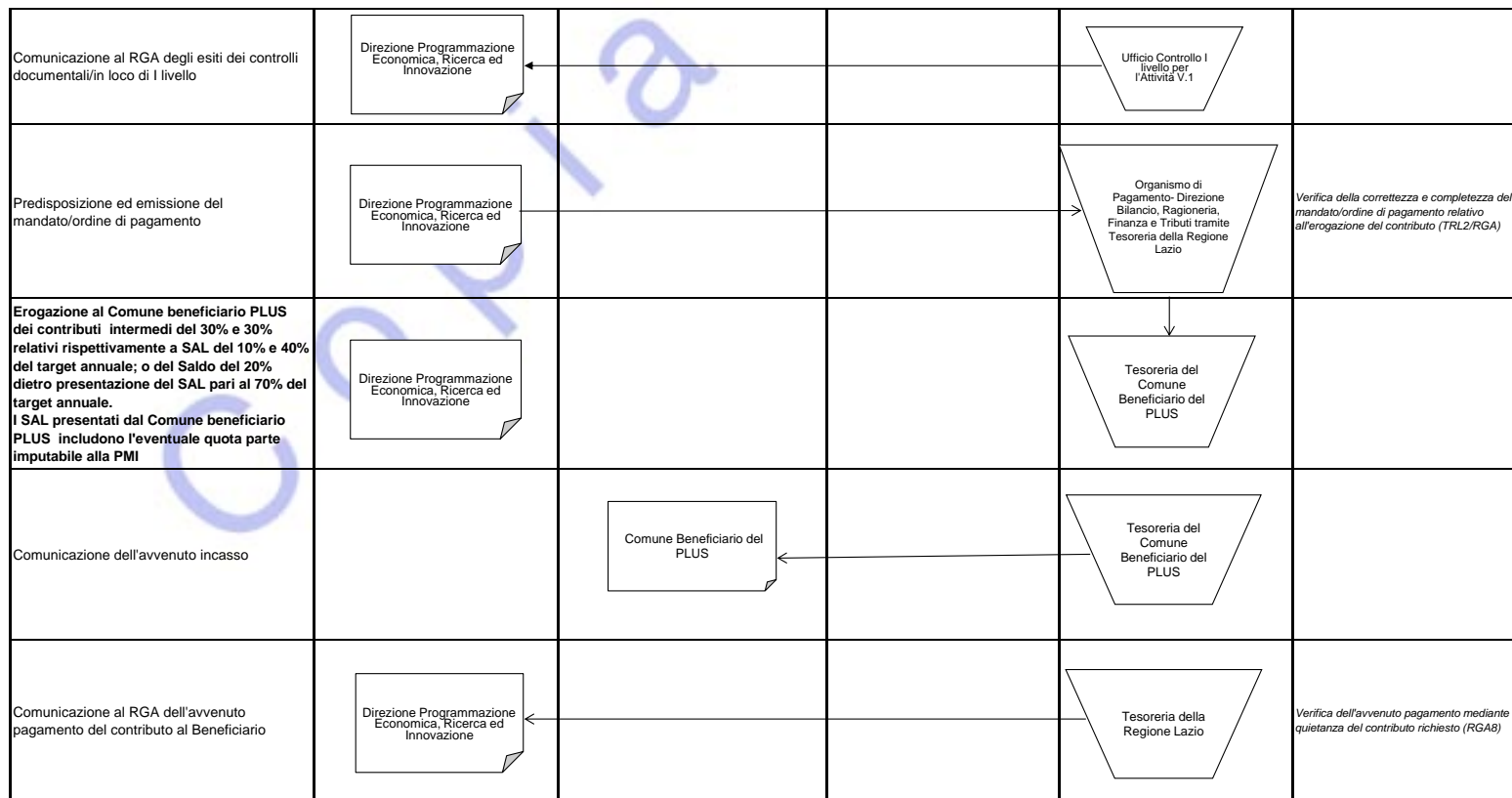






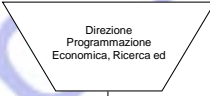
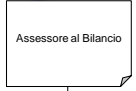
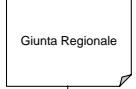
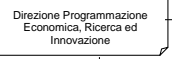
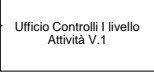

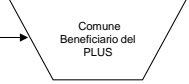


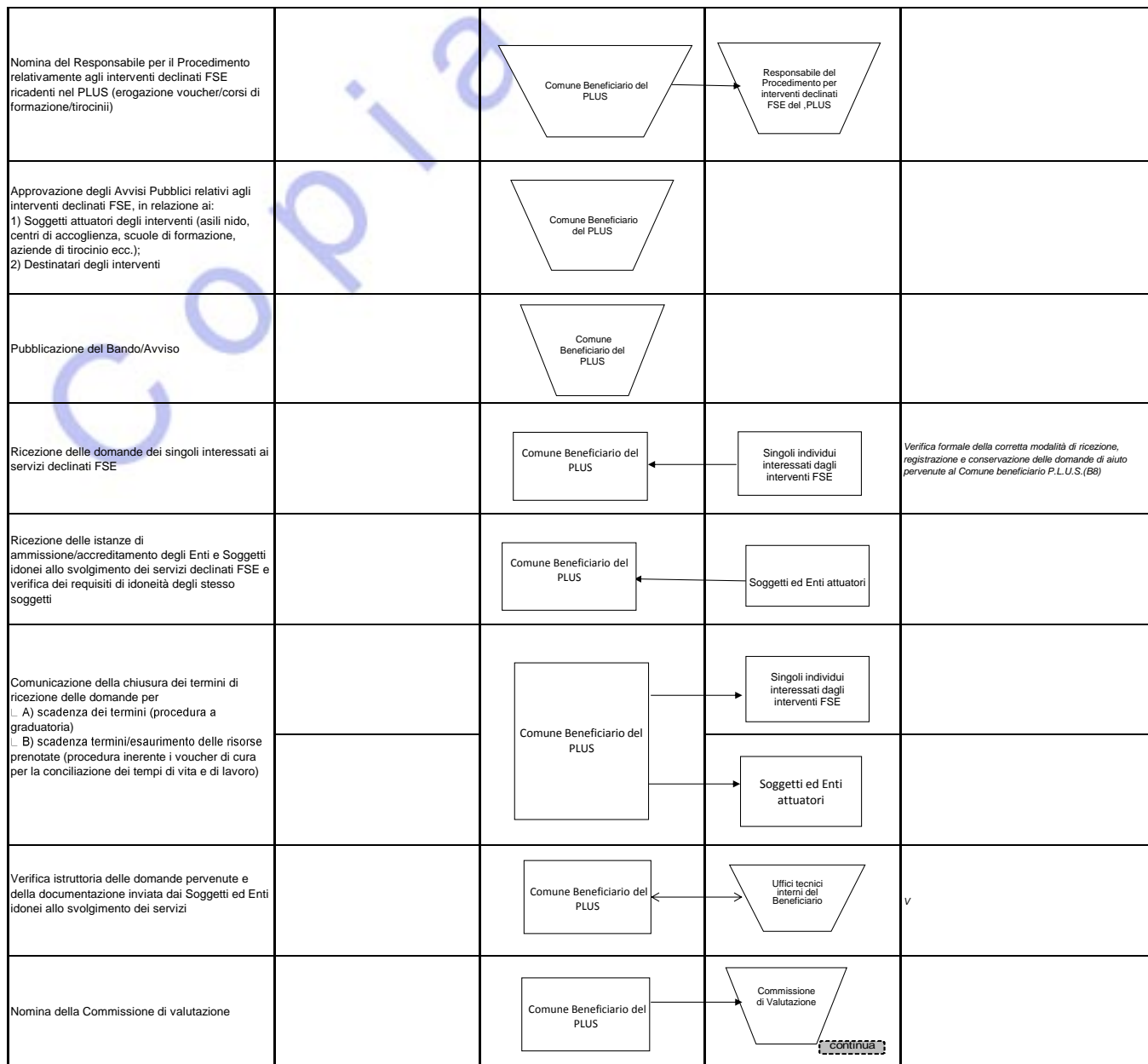




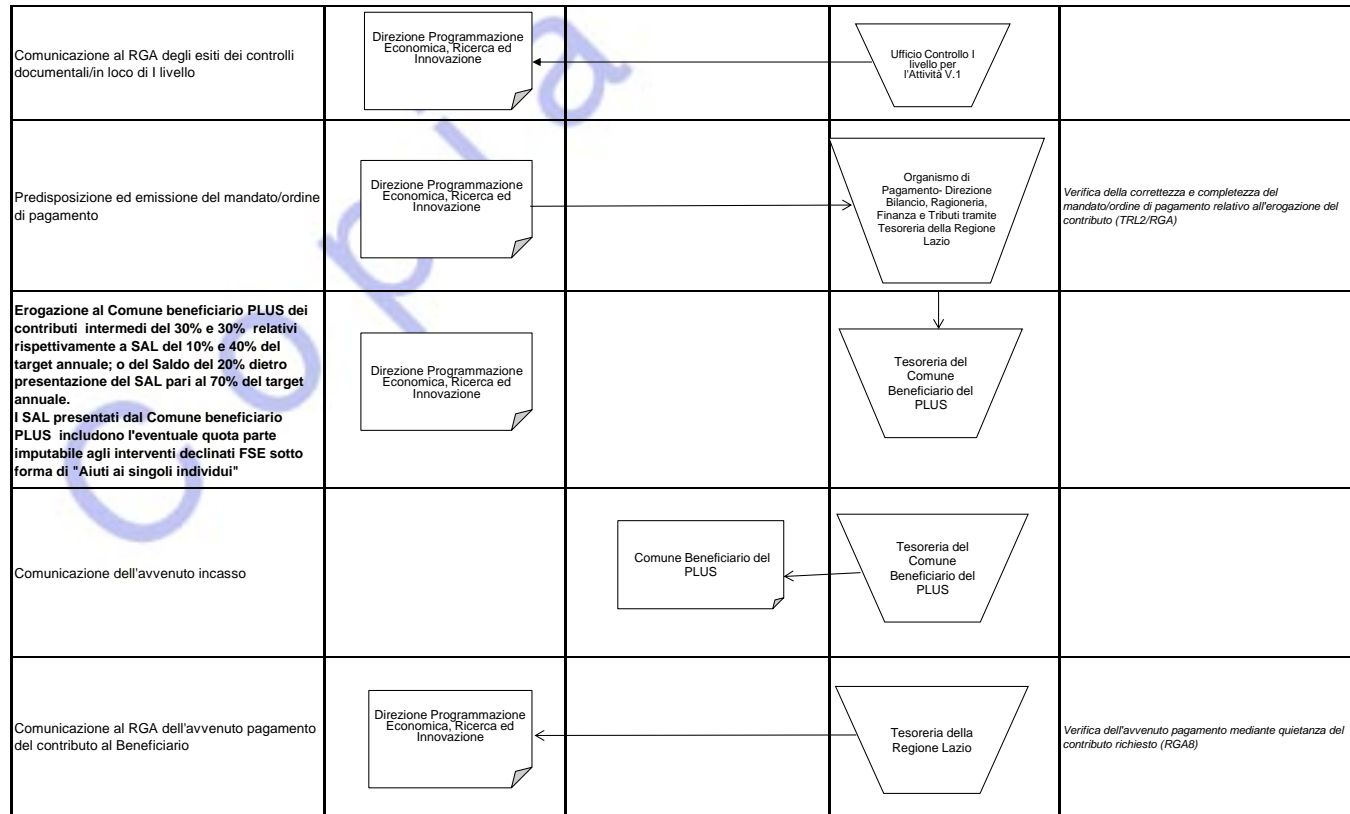
**Aiuti ai singoli individui - Interventi declinati FSE
"Operazioni a regia"**

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Definizione delle modalità di erogazione delle risorse ai beneficiari, in deroga alla L.R. n. 88/1980, con target annuali di spesa per ciascuna annualità (2012 – 2013 – 2014 – 2015) a fronte del contributo complessivo concesso				
Proposta n. 7903/2012 della DGR contenente le modalità di erogazione del contributo ai beneficiari PLUS				
Adozione della DGR n. 259 del 01/06/2012 contenente le nuove modalità di erogazione contributi in rapporto allo stato di avanzamento della spesa cumulata per target annuale, annualità 2012, 2013, 2014 e 2015,				
Invio della documentazione relativa all'anticipo all'Ufficio controlli di I livello dell'Attività V.1				<p><i>Verifica sulla effettiva coerenza e conformità dell'operazione con gli obiettivi e le finalità del POR (UC2)</i> <i>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) degli interventi per l'operazione (UC4)</i> <i>Controlli di I livello documentali al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i> <i>Verifica dell'atto di impegno giuridicamente vincolante del beneficiario(UC-UC5)</i></p>
Erogazione del 1° anticipo sul target di spesa 2012 a favore dei Comuni beneficiari di risorse Asse V				<p><i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione dell'anticipo (TRL2/RGA)</i> <i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza dell'anticipo (RGA8)</i></p>



Valutazione delle domande sulla base dei criteri pubblicati nel bando e approvazione della graduatoria			Commissione di Valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)
Approvazione degli esiti della valutazione della Commissione		Comune Beneficiario del PLUS		
Comunicazione degli esiti (positivi/negativi) ai sensi della L. 241/90 e procedure di risoluzione degli eventuali ricorsi		Comune Beneficiario del PLUS	Singoli individui interessati ai servizi FSE	Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della valutazione (B10)
Pubblicazione degli esiti e della graduatoria		Comune Beneficiario del PLUS		Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (B11) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della valutazione (B12)
Stipula del Contratto/Convezione con i Soggetti/Enti idonei allo svolgimento dei servizi declinati FSE		Comune Beneficiario del PLUS	Soggetti/Enti attuatori	
Erogazione dei servizi declinati FSE ai singoli individui			Soggetti/Enti attuatori	
			Singoli individui	
Invio all'Ufficio del Responsabile Unico del Procedimento del Comune della documentazione amministrativa e contabile; verifica della conformità e completezza della stessa		Comune Beneficiario del PLUS	Soggetti/Enti attuatori	Verifica della documentazione amministrativa (B3;B7; B10;B11;B12;B13;B15;B16;B17) Verifica della documentazione di rendicontazione(B3;B14;B17;B18;B19)
Invio della documentazione amministrativa e contabile al RGA regionale per le verifiche di competenza	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione	Comune Beneficiario del PLUS		Verifica della documentazione amministrativa e di rendicontazione (RGA/RGA10)
Trasmissione degli atti al Responsabile dell'Ufficio Controllo I livello per le verifiche di competenza	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione		Ufficio Controllo I livello per l'Attività V.1	Controlli di I livello documentali (amministrativo-contabili) ed in loco al fine dell'erogazione delle quote del contributo (UC/UC5)



**Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizione Beni e Servizi - Erogazione finanziamenti ai singoli beneficiari
"Operazioni a regia"**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento						Commissione Europea	
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)						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 (12)
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento					Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi - Area Entrate		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG3/RGA)
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite corredata delle check list per i controlli di primo livello completamente compilate a cura dell'Ufficio Controlli Primo Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione	Direzione Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione						
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dal RGA e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di I Livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list dell'Ufficio Controlli di Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dal RGA, elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA delle spese ritenute non ammissibili	Autorità di Gestione						Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello (UCC1)
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dal RGA e dall'Autorità di Gestione nonché delle check list per il controllo di primo livello		Autorità di Certificazione					

**Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizione Beni e Servizi - Erogazione finanziamenti ai singoli beneficiari
"Operazioni a regia"**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

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


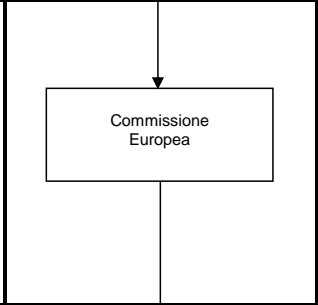
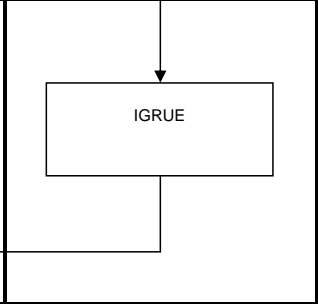

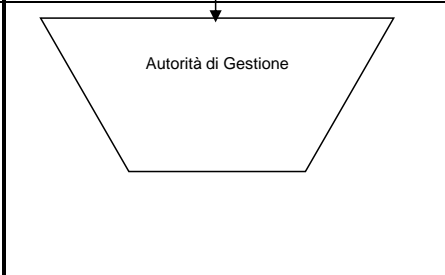
**Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizione Beni e Servizi - Erogazione finanziamenti ai singoli beneficiari
"Operazioni a regia"**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

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

**Realizzazione delle opere pubbliche - Acquisizione Beni e Servizi - Erogazione finanziamenti ai singoli beneficiari
"Operazioni a regia"**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo							Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo (ACF1)
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					continua		Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale all'Area Entrate					continua		Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo							

Copia

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD					
MACROPROCESSI: OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI A REGIA					
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 Programmazione Economica, Ricerca e Innovazione 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 Programmazione Economica, Ricerca e Innovazione 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 Programmazione Economica, Ricerca e Innovazione Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
ADG0/RGA	Autorità di Gestione / RGA	Verifica del rispetto dei criteri di selezione da parte dei progetti "retrospettivi" Verificare che le operazioni coerenti (c.d. progetti "retrospettivi") presentate dai Beneficiari rispettino i criteri di selezione stabiliti dall'AdG ed approvati dal Comitato di Sorveglianza per l'Attività V.1	- Reg. (CE) n. 1083/2007	- Programma Operativo - 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 strategia dei singoli PLUS - Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 Programmazione Economica, Ricerca e Innovazione 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 - Atto di nomina del Responsabile del Procedimento Amministrativo	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
RGA6	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione settoriale o del Bando/Avviso (se previsto) 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 - Bando/Avviso	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
RGA7	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della corretta comunicazione al Comune beneficiario PLUS dell'ammissibilità delle operazioni c.d. "retrospettive" al contributo POR FESR Lazio 2007/2013 Verifica della correttezza e completezza negli atti di comunicazione al Comune PLUS sull'ammissibilità al contributo comunitario per i progetti "retrospettivi"	- Reg. (CE) n. 1083/2006/ - Reg. (CE) n. 1828/2006	- Atto di approvazione dell'elenco dei progetti c.d. "retrospettivi" - Comunicazioni varie al Comune PLUS	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
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 - Reg. (CE) n. 800/2008 - 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 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD					
MACROPROCESSI: OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Ubicazione
TRL1 / RGA	Tesoreria della Regione Lazio / RGA	<p>Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio</p> <p>Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente - L.R. 25/2001 - Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della R.L. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica 	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
TRL2 / RGA	Tesoreria della Regione Lazio / RGA	<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento</p> <p>Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento di contabilità dell'ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale - proposta di mandato regionale - mandato regionale 	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145
CDV1	Commissione di valutazione	<p>Verifica della sussistenza di requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi</p> <p>Verificare che le competenze tecniche e organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento del servizio, alla realizzazione dell'opera o del progetto imprenditoriale (in caso di Aiuti alle PMI) e che corrispondano a quanto previsto nel bando</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione</p> <p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 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 Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione Area Sistemi di Controllo Sede Roma, Italia Indirizzo: _____
UC3	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Verifica della corretta comunicazione, da parte del RGA al Comune beneficiario, dell'ammissibilità dei progetti c.d "retrospettivi" al contributo POR FESR Lazio 2007/2013</p> <p>Verifica che il RGA abbia comunicato regolarmente al Beneficiario PLUS l'ammissione dei progetti coerenti (retrospettivi) al finanziamento comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii. - Reg. (CE) n. 1828/2006 	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione di approvazione dell'elenco delle operazioni c.d. "retrospettive" - Comunicazioni varie del RGA regionale al Comune beneficiario 	Ufficio controlli I livello Direzione Regionale Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione Area Sistemi di Controllo Sede Roma, Italia Indirizzo: _____
UC4	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni (inclusi i progetti "retrospettivi") nelle Modalità Attuative</p> <p>Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nelle Modalità Attuative ed approvati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione Area Sistemi di Controllo Sede Roma, Italia Indirizzo: _____
		<p>Controlli di I livello documentali (amministrativo-contabili) ed in loco al fine dell'erogazione dell'anticipo, delle quote intermedie e della quota finale del contributo</p> <p>Verifica della regolarità dell'atto di impegno giuridicamente vincolante per il Beneficiario</p> <p>Verifica del rispetto delle condizioni previste nell'Atto di impegno</p> <p>Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo (se pertinente)</p> <p>Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata</p> <p>Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa</p> <p>Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica ed amministrativa, ecc.) con l'oggetto dell'atto di impegno stipulato tra RGA e Beneficiari e con l'oggetto del contratto/convenzione per:</p> <p>1) appalto di lavori, servizi e forniture; 2) Aiuti e contributi alle PMI 3) Aiuti ai singoli individui (interventi declinati FSE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2006 - Reg. (CE) n. 1998/2006 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - L. Reg. n. 59/1980 	<ul style="list-style-type: none"> - Programma Operativo - atto di impegno giuridicamente vincolante per Comune beneficiario del PLUS - IN CASO DI OPERE/ABS - 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 fidejussoria - 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 - IN CASO DI AIUTI ALLE PMI: - Business Plan dell'impresa e sue eventuali modifiche - Contratto/Atto di Impegno 	

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD

MACROPROCESSI:
OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI
A REGIA

Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Ubicazione
UC5	Ufficio Controlli Primo Livello	<p>Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo</p> <p>Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti</p> <p>Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che 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 che nei progetti retrospettivi la spesa sostenuta è successiva alla data di eleggibilità per l'Asse V.</p> <p>Verificare che il logo attestante il cofinanziamento sia presente negli atti di riferimento, e che cartellonistica, targhette ecc. siano apposte presso cantieri e sedi dei soggetti esecutori/fornitori dei servizi</p> <p>Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti</p> <p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)</p> <p>Verifiche in loco</p>		<p>Autocertificazioni varie redatte ai sensi del Reg. (CE) n. 1998/2006</p> <p>Iscrizione CCIAA</p> <p>DURC e altra documentazione fiscale/contributiva</p> <p>Documentazione tecnica</p> <p>Eventuali preventivi</p> <p>Fatture</p> <p>bonifici attestanti i pagamenti</p> <p>Dichiarazioni liberatorie dei fornitori</p> <p>Altra documentazione amministrativa</p> <p>IN CASO DI INTERVENTI DECLINATI FSE</p> <p>• Avviso pubblico e altri atti di selezione/individuazione</p> <p>• Nomina della commissione di valutazione</p> <p>• Griglia dei criteri di valutazione</p> <p>• Pubblicazione del Bando/Avviso</p> <p>• Verbali di valutazione e approvazione</p> <p>• Pubblicazione graduatoria e comunicazione ai richiedenti dell'esito di valutazione</p> <p>• Verbale di valutazione/approvazione</p> <p>• Atti di comunicazione agli esclusi della estromissione dalla procedura</p> <p>• Ricorsi</p> <p>• Atti da cui si evinca la selezione dei Soggetti idonei ed abilitati a fornire i servizi (erogazione voucher/corsi di formazione/tirocinii)</p> <p>• Atti da cui si evinca l'autorizzazione e l'idoneità a svolgere il servizio</p> <p>• Contratto/Convenzione con il Soggetto attuatore del servizio</p> <p>• Atti e registri di iscrizione e di presenza dei destinatari di voucher/corsi di formazione/tirocinii</p> <p>• Atti del Comune da cui si evincano i controlli effettuati a campione</p> <p>• Autocertificazioni dei richiedenti</p> <p>• Libro unico del lavoro;</p> <p>- cedolini stipendi;</p> <p>- documenti per i versamenti contributivi;</p> <p>- ricevute per le ritenute fiscali;</p> <p>- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;</p> <p>- nominativi per i quali sono stati sottoscritte polizze INAIL;</p> <p>- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi;</p> <p>- Time-sheet con la chiara indicazione delle giornate dedicate all'attività del progetto firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile progetto.</p> <p>- Lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritti dalle parti interessate</p> <p>- curricula vitae individuali</p> <p>- fatture, parcella, ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF</p> <p>- attestati di pagamento delle ritenute d'acconto e dell'IRPEF (mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie</p> <p>- modelli e attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo, contenente tutti i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati</p> <p>- nominativi per i quali sono state sottoscritte polizze Inail</p> <p>- Report giornalieri sull'attività eseguita, relazioni e verbali di eventuali riunioni svolte contenenti per ciascun incarico del progetto: la durata della prestazione, la descrizione dell'attività svolta, la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati</p> <p>- Rimborsi spese per vitto e alloggio</p> <p>- indennità di frequenza</p>	<p>Ufficio controlli I livello Direzione Regionale Programmazione Economica, Ricerca ed Innovazione Area Sistemi di Controllo Sede Roma, Italia Indirizzo: _____</p>

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD					
MACROPROCESSI: OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Ubicazione
B3/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	<p>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio interno, da Organismi di altre Amministrazioni e dai proponenti investimenti relativi alle PMI</p> <p>Verifica della correttezza e completezza della documentazione amministrativa (verifica requisiti tecnico professionali per gli incarichi, elenco prezzi, QTE degli interventi pubblici, Business Plan e Analisi di mercato, eventuali rimodulazioni ecc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 d'opera - Atto di sottomissione ed elenco nuovi prezzi IN CASO DI AIUTI ALLE PMI: - Atto di Nomina del responsabile del Procedimento - Business Plan dell'impresa, e sue eventuali variazioni 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014</p>
B4/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo alle spese progettuali/ lavori/ forniture/ realizzazione dell'investimento delle PMI/ interventi declinati FSE</p> <p>Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Regolamento di contabilità dell'ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento - quietanza - atti di autorizzazione alla liquidazione 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
B6/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 	<ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reverse di incasso 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
B7/RGA/UC	Beneficiario / RGA / UC	<p>Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti per la progettazione/per i lavori, ovvero della normativa concernente gli Aiuti di Stato alle PMI</p> <p>Verifica che sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti, ovvero dalla normativa in materia di Aiuti di Stato per le PMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) n. 800/2008 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia</p>
B8/RGA	Beneficiario/RGA	<p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte/delle domande di ammissione ai contributi (Aiuti alle PMI) e agli Aiuti ai singoli individui (interventi FSE)</p> <p>Verifica che le offerte tecnico/economiche delle ditte, le domande di ammissione ai contributi delle PMI e di ammissione agli Aiuti per i singoli individui 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Bando/Avviso pubblico - offerte ricevute e domande di ammissione pervenute (protocollo, timbri, ecc.) 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
B9	Beneficiario	<p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di gara - verbali di valutazione/aggiudicazione - graduatorie 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p>
B10/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara e della valutazione delle domande di contributo/aiuto da parte della Commissione</p> <p>Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Documenti relativi alla comunicazione dell'esito di gara 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014</p>
B11/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - graduatoria 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014</p>
B12/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara/valutazione delle domande di Aiuto</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione della graduatoria sul BURL o su altri mezzi, anche locali, di diffusione 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014</p>
B13/RGA/UC	Beneficiario/RGA / UC	<p>Verifica della regolarità del Contratto/Atto di Impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di Gara/Avviso</p> <p>Verifica che il Contratto/Atto di Impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto, ovvero di realizzazione dell'investimento in caso di PMI o dell'erogazione dei servizi declinati FSE e che corrisponda a quanto previsto dal bando/avviso. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 800/2008 - D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di appalto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.) IN CASO DI PMI - Atto di Impegno - Atti relativi al Bando/Avviso - documentazione amministrativa della Società IN CASO DI INTERVENTI DECLINATI FSE - Convenzione/Contratto con il Soggetto/Ente attuatore - Documentazione amministrativa del Soggetti/Enti attuatori 	<p>Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____</p> <p>e c/o DIREZIONE AMBIENTE 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) 1083/2006 - normativa nazionale civilistica e fiscale di riferimento 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD					
MACROPROCESSI: OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI A REGIA					
Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Ubicazione
B15/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	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. 163/2006 e successive modifiche	- BURL e altri mezzi di diffusione, anche locali - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014
B16/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso Verificare che la documentazione presentata dalla società appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Bando - Polizza fidejussoria (art. 113 D.Lgs. n. 163/2006)	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014
B17/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori, della fornitura e della realizzazione dell'investimento (PMI) o della fornitura del servizio declinato FSE Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (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 IN CASO DI PMI: - Atto di impegno - Business Plan e sue variazioni - Report sull'avanzamento dell'investimento IN CASO DI INTERVENTI DECLINATI FSE - Contratto/Convenzione con il Soggetto/Ente attuatore - Piani delle attività (se previsti) - Report sull'avanzamento del servizio erogato	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014
B18/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei lavori/forniture, dell'investimento per le PMI e degli Aiuti ai singoli individui (FSE) Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture, documentazione relativa ad eventuali studi di fattibilità, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- Contratto di appalto/Atto di impegno/Convenzione - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - documentazione relativa alle spese progettuali e di consulenza tecnica	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
B19/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'ultimazione dei lavori, fornitura e al completamento dell'investimento per le PMI (per l'erogazione del saldo) Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (nomina commissione di collaudo, certificato fine lavori, certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- Contratto/atto di impegno/Convenzione - 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 - Report della PMI sul completamento del progetto - Report del Soggetto/Ente attuatore sull'erogazione del servizio declinato FSE	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014
B20/RGA/UC	Beneficiario/RGA/UC	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. Lgs. 163/2006 e successive modifiche	- Certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione per importi inferiori a 500.000 euro) - nomina commissione di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fidejussoria	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____ e c/o DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RICERCA ED INNOVAZIONE Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 00014
B21/RGA/UC	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. Lgs. 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

PERSONALIZZAZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD

MACROPROCESSI:
OPERE PUBBLICHE / A. B. S. / EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI AI SINGOLI BENEFICIARI/EROGAZIONI DI AIUTI AI SINGOLI INDIVIDUI
A REGIA

Codice controllo	Soggetto	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Ubicazione
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)	Dipartimento Programmazione economica e sociale Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi 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	Dipartimento Programmazione economica e sociale Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi 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 - Dipartimento Istituzionale e Territorio Struttura dipartimentale 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

Copia

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO - FONDO FESR

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

Gruppo di operazioni _____

Operazione _____

Codice Monitoraggio _____

Macroprocesso _____

Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile 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

Copia

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