



## Indice fascicolo di progetto “ \_\_\_\_\_ ”

Asse:

Obiettivo Specifico:

Azione:

Responsabile di Obiettivo Specifico:

Responsabile Unico del Procedimento:

*Archiviazione*

Stanza:

Armadietto:

N. Faldoni:

| Programmazione, selezione e approvazione della graduatoria                                                         |             |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| Programmazione                                                                                                     |             |      |
| Documentazione                                                                                                     | Riferimenti | Note |
| 1.1 Atto di programmazione                                                                                         |             |      |
| 1.2 Parere di coerenza programmatica da parte dell'Autorità di Gestione e della programmazione unitaria            |             |      |
| 1.3 Decreto di approvazione dell'avviso/bando di gara                                                              |             |      |
| 1.4 Evidenza della pubblicazione dell'avviso /bando di gara                                                        |             |      |
| 1.5.....                                                                                                           |             |      |
| 1.6.....                                                                                                           |             |      |
| Selezione e approvazione della graduatoria                                                                         |             |      |
| Documentazione                                                                                                     | Riferimenti | Note |
| 2.1 Atto di nomina del Nucleo/Commissione di valutazione                                                           |             |      |
| 2.2 Curriculum vitae membri della commissione ( <i>in caso di membri esterni</i> ) e dichiarazioni di indipendenza |             |      |
| 2.3 Trasmissione proposte progettuali                                                                              |             |      |
| 2.4 Verbali ed esiti della valutazione                                                                             |             |      |

## Indice fascicolo di progetto “ \_\_\_\_\_ ”

|                                                                                                                                    |                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 2.5 Trasmissione delle risultanze della valutazione al RUP/RdOS                                                                    |                    |             |
| 2.6 Decreto di presa d'atto delle risultanze e approvazione della graduatoria                                                      |                    |             |
| 2.7 Eventuale produzione di ricorsi, adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati |                    |             |
| 2.8 Atto di impegno                                                                                                                |                    |             |
| 2.9 Atto di approvazione dello schema di atto di concessione/contratto                                                             |                    |             |
| 2.10 ( <i>altro</i> )                                                                                                              |                    |             |
| 2.11 ( <i>altro</i> )                                                                                                              |                    |             |
| <b>Attuazione fisica e finanziaria del progetto</b>                                                                                |                    |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                              | <b>Riferimenti</b> | <b>Note</b> |
| 3.1 Documentazione propedeutica alla firma dell'Atto di concessione/contratto                                                      |                    |             |
| 3.2 Atti di concessione/Contratto sottoscritto                                                                                     |                    |             |
| 3.3 Comunicazione conto corrente dedicato                                                                                          |                    |             |
| 3.4 Pubblicazione Avviso/Bando di selezione ( <i>laddove applicabile</i> )                                                         |                    |             |
| 3.5 Trasmissione documentazione relativa alle selezioni degli allievi ( <i>laddove applicabile</i> )                               |                    |             |
| 3.6 Comunicazione inizio attività corsuali ( <i>laddove applicabile</i> )                                                          |                    |             |
| 3.7 Modulistica di inizio corso provvisorio ( <i>laddove applicabile</i> )                                                         |                    |             |
| 3.8 Modulistica di inizio corso definitivo ( <i>laddove applicabile</i> )                                                          |                    |             |
| 3.9 Comunicazione fine delle attività corsuali ( <i>laddove applicabile</i> )                                                      |                    |             |
| 3.10 Comunicazione inizio e fine stage e documentazione a supporto ( <i>laddove applicabile</i> )                                  |                    |             |
| 3.11 Trasmissione documentazione relativa agli esami finali ( <i>laddove applicabile</i> )                                         |                    |             |

## Indice fascicolo di progetto “ \_\_\_\_\_ ”

|                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3.12 Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni tutor, docenti, calendario) ( <i>laddove applicabile</i> )                                                                         |  |  |
| 3.13 Richiesta autorizzazione/rimodulazione budget e relative autorizzazioni ( <i>laddove applicabile</i> )                                                                              |  |  |
| 3.14 Richiesta 1° acconto e documentazione a supporto (conto corrente dedicato, comunicazione inizio attività progettuali, polizza fideiussoria, ecc...)                                 |  |  |
| 3.15 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione                                          |  |  |
| 3.16 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                             |  |  |
| 3.17 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione ( <i>laddove applicabile</i> )         |  |  |
| 3.18 Richiesta 2° acconto e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate) |  |  |
| 3.19 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione                                          |  |  |
| 3.20 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                             |  |  |
| 3.21 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione                                        |  |  |
| 3.22 Richiesta saldo e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate)      |  |  |
| 3.23 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione                                          |  |  |
| 3.24 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                             |  |  |
| 3.25 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione                                        |  |  |
| 3.26 Rendicontazione spese sostenute a seguito dell'erogazione del saldo ( <i>laddove applicabile</i> )                                                                                  |  |  |
| 3.27 Svincolo polizza fidejussoria                                                                                                                                                       |  |  |
| 3.29 ( <i>altro</i> )                                                                                                                                                                    |  |  |

Indice fascicolo di progetto “ \_\_\_\_\_ ”

|                                                                                                   |                    |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 3.30 ( <i>altro</i> )                                                                             |                    |             |
| <b>Documentazione per la gestione e il controllo</b>                                              |                    |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                             | <b>Riferimenti</b> | <b>Note</b> |
| 4.1 Verbali di controllo Unità per le verifiche in loco                                           |                    |             |
| 4.2 Verbali di controllo Autorità di Audit e controdeduzioni                                      |                    |             |
| 4.3 Verbali di controllo Autorità di Certificazione e controdeduzioni                             |                    |             |
| 4.4 Verbali di controllo Commissione Europea e controdeduzioni                                    |                    |             |
| 4.5 Verbali di controllo Corte dei Conti Europea e controdeduzioni                                |                    |             |
| 4.6 Pista di controllo                                                                            |                    |             |
| 4.7 Dichiarazioni di spesa                                                                        |                    |             |
| 4.8 Scheda sintetica irregolarità e/o scheda recupero e azioni correttive (es. decreto di revoca) |                    |             |
| 4.9 ( <i>altro</i> )                                                                              |                    |             |
| 4.10 ( <i>altro</i> )                                                                             |                    |             |