

Checklist ROS SEZIONE GENERALE	
Tipologia di operazione:	Titolarita/Regia - OOPP/ABS/Regimi di Aiuti
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del ROS che effettua le verifiche ordinarie	
CUP:	
Data della verifica	
Responsabile regionale dell'intervento	
Modalità di selezione del beneficiario:	
Modalità di individuazione del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera/bene/servizio	

Verifiche per liquidazione	SI/NO	di	-	€
----------------------------	-------	----	---	---

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO DA CERTIFICARE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Generale		
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?		
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?		
Verifica procedurale del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma procedurale allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma procedurale: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Verifica di spesa del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma di spesa allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma di spesa: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
Verifica sull'implementazione del sistema di monitoraggio, degli indicatori e della rendicontazione di spesa		
Verificare che il Sistema di Monitoraggio SURF, sia implementato da parte del beneficiario dei dati procedurali, fisici e finanziari alle date stabilite.		
Verificare l'implementazione della sezione degli indicatori fisici e procedurali con particolare riferimento agli indicatori del Quadro dell'efficacia dell'attuazione, se pertinenti, al fine di accertare i progressi dell'attuazione dell'operazione rispetto agli obiettivi definiti		
Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore degli indicatori di realizzazione imputati dal beneficiario in SURF e i valori programmati dell'operazione in coerenza con la documentazione di progetto		
Verificare che in SURF non vi siano anomalie di caricamento dei dati tali da ostacolare la validazione degli stessi		
Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiarazione di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori (e nella fase finale che abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e che tutti gli indicatori sono stati raggiunti).		
Verificare l'implementazione, da parte del beneficiario, della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste.		
Verificare che il beneficiario abbia rendicontato le spese, per l'erogazione degli acconti successivi secondo le modalità indicate nel Manuale di attuazione.		
Esame fisico del progetto		
- E' stato effettuato un controllo sul posto?		
- Il progetto è stato completato?		
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?		

Firma del ROS	
---------------	--

Checklist ROS (50_2016)				
Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, pubblicità e ammissibilità della spesa				
Codice verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI, NO, NA)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilevati del ROS
1. Verifiche sulla selezione dell'operazione				
1.1	Verificata la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse prioritario, Obiettivo specifico, Azione.		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.2	Verificata la rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria Si rinvia alla checklist per la verifica del rispetto dei criteri di selezione dell'operazione (da implementare a cura del ROS)	
1.3	Verificata la coerenza delle procedure adottate per la selezione dell'operazione oggetto della verifica		Protocollo di selezione, DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.3.1	Verificata la ricambiabilità dell'intervento ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Istruzione.		Protocollo di selezione, DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.4	Verificata che l'operazione selezionata non sia portata a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Attestazione del RUP, Domanda di finanziamento del beneficiario o altra documentazione probatoria	
1.5	Verificata il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.6	Verificata la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici		Istanze o altra documentazione probatoria	
1.7	Verificata il corretto svolgimento delle attività connesse alla valutazione rischi per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di selezione di altre procedure di selezione		documentazione probatoria	
1.8	Verificata, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 per il Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda di calcolo per i progetti generatori di entrate nette	
1.9	Verificata la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.10	Verificata per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.11	Verificata la completezza, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per stimolare la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
2. Verifiche per la liquidazione dell'anticipo del 10%				
2.1	Verificata la trasmissione degli elaborati costituiti dal progetto;		Elaborati progettuali	
2.2	Verificata la trasmissione dell'atto di approvazione del progetto;		Atto di approvazione del Progetto, Deliberazione di Giunta Comunale, ecc	
2.3	Verificata la trasmissione dell'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.		Atto di nomina del RUP	
2.4	Verificata la trasmissione dell'atto di validazione del progetto;		Atto di validazione del RUP	
2.5	Verificata la sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (o RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario e che ad esso siano allegati i controfirmati procedurali e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;		Convenzione sottoscritta	
2.6	Verificata la trasmissione del CUP (Codice Unico di Progetto)		CUP	
2.7	Verificata la comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge		Trasmissione coordinate bancarie	
2.8	Verificata, per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'acquisizione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa		garanzia fidejussoria	
3. Verifiche per la liquidazione della seconda quota di anticipo (10%) e degli accenti successivi				
3.1. Verifiche in fase di avvio				
3.1.1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttive concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli accessi agli edifici, direttive relative in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.2	Verificare se è stata svolta l'intervista al fine di giustificare la scelta di affidare complessivamente ad un soggetto che opera in modalità in house la prestazione di servizi specializzati		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.2 Verifiche in fase di realizzazione (da ripetere per ogni procedura di affidamento)				
3.2.1	Attenta e Verifica che sia stato trasmesso il CGI (Codice Identificativo Gara)		N. CGI	
3.2.2	Attenta e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo di individuazione della gara, di approvazione del bando/delibera a contratto, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contratto, bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati	
3.2.3	Attenta e Verifica la conformità delle procedure e degli atti ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/ il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati	
3.2.4	Attenta e Verifica che siano stati rispettati, nella pubblicazione del Bando/avviso, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità ad in particolare di quanto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Finanzi e Copia della pubblicazione	
3.2.5	Attenta e Verifica che la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	
3.2.6	Attenta e Verifica, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni	
3.2.7	Attenta e Verifica l'atto di nomina della Commissione e che i componenti non abbiano svolto nei precedenti alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione	
3.2.8	Attenta e Verifica che la domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel bando/avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti	
3.2.9	Attenta e Verifica che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione	
3.2.10	Attenta e Verifica che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione e/o amministrativo di aggiudicazione/ Bando di gara	

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -NA)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilevati del ROS
3.2.11	Attesa e Verifica che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesa e Verifica, il rispetto dell' art. 97 del D.Lg. 50/2016, nel caso di offerta anormalmente bassa		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesa e Verifica la trasmissione dei verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Attesa e Verifica la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Esiti e Copia della pubblicazione	
3.2.15	Attesa e Verifica che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lg. 50/2016.		Comunicazioni esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesa e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario nei amministrativi inerenti al ricorso	
3.2.17	Attesa e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico determinato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico program	
3.2.18	Attesa e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	
3.2.19	Attesa e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del compromesso delle attività e la conformità del tempo sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa sanzionazione.		Consegna Lavori Compromissogrammi Proroghe Verbali sospensione/ripresa	
3.2.20	Attesa e Verifica l'avvenuta svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il compromissogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
3.2.21	Attesa e Verifica la legittimità di eventuali modifiche o varianti e il rispetto dell'art. 106 del D.Lg. 50/2016		Relazione di variante tecnica descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante	
3.2.22	Attesa e Verifica la correttezza formale della domanda di rimborso		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				
4.1	Attesa e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto previsto nel contratto		Determina di liquidazione	
4.2	Attesa e Verifica l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/verbal di pagamento quantanzoni	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità delle spese, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/verbal di pagamento quantanzoni	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia complessiva da fatture quantizzate o da altri documenti contabili avanzi fatti prodotta, operata, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/verbal di pagamento quantanzoni	
4.5	Attesa e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/verbal di pagamento quantanzoni	
4.6	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa include manufatti finanziari e/o spese legali, che lo stesso siano ammissibili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazione	
4.8	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Sistema	
4.9	Attesa e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Sistema	
4.10	Attesa e Verifica nel caso in cui la spesa includa IVA ovvero altre imposte e tasse che sia risultata o definitivamente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesa e Verifica che sui tutti i documenti contabili di spesa relativi al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati di titolo dell'operazione ed i codici ai fini associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/verbal di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesa e Verifica che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rimborsata con altre fonti	
4.14	Attesa l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base al quadro definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollari e/altre Atto di immissione al finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di movimento SAL	
4.15	Attesa l'avvenuta liquidazione degli account validi al Beneficiario		Mandato quantizzato Elenco mandati quantanzoni	

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -NA)	Documentazione prodotta/verificata	Note/Rilevati dei ROS
3.2.11	Verificare che i verbali di gara ripetono l'elenco controllo dei requisiti di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso e che ciascun componente commissione di gara abbia compilato la scheda di valutazione nel caso di confronto a coppia.		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesa e Verifica la correttezza nel calcolo delle somme totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione e la correttezza nel calcolo delle somme totali dei punteggi attribuiti in base al diverso criterio di aggiudicazione		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesa e Verifica che in caso di offerta anomala siano state richieste spiegazioni in merito e che la decisione di approvare o respingere l'offerta sia stata motivata		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione e la regolare comunicazione degli esiti della selezione delle cause di esclusione		Entero e Copia delle pubblicazioni	
3.2.15	Verificare la corretta conservazione dei verbali di gara e la trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesa e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario più amministrativo concerni il ricorso	
3.2.17	Attesa e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico pro-gara	
3.2.18	Attesa e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che i soggetti e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	
3.2.19	Attesa e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la consegna dei tempi di cantiere la programmazione finanziaria del POR, che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazione.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospensione/ripresa	
3.2.20	Attesa e Verifica l'avvenuta svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma. Eventuale conclusione del cronoprogramma a seguito del mancato rispetto della tempistica prevista e dell'emissione richiesta di proroga se necessaria		Collaudi/Sal intermedi Comunicazione	
3.2.21	Verificare, in caso di "intermittenze" o "lavori sospesi", che l'intermittenza espone per la loro specificazione siano legate a circostanze non prevedibili e non imputabili all'autorità appaltante e, in caso di di varianti, che la motivazione espone per la loro giustificazione siano legate a circostanze non prevedibili e non imputabili all'autorità appaltante oltre che il rispetto della normativa comunitaria nazionale in materia.		Riferenze di variazioni tecniche Incarichi della Direzione Lavori Prestazioni tecniche di variante	
3.2.22	Verificare, nel caso di procedura negoziata, il rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa in particolare riguardo all'iscrizione delle motivazioni di scelta di una procedura che si esige come non dovessero essere imputabili alle autorità coinvolte nel processo di attuazione		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				
4.1	Attesa e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto previsto nel contratto.		Determina di liquidazione	
4.2	Attesa e Verifica l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/verbi di pagamento quintanotti	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/verbi di pagamento quintanotti	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'efficienza della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta in compenso da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/verbi di pagamento quintanotti	
4.5	Attesa e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/verbi di pagamento quintanotti	
4.6	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa include rami finanziari e/o spese legali, che lo stesso siano ammissibili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale scarto, che lo stesso rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni	
4.8	Attesa e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che lo stesso rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Sisma	
4.9	Attesa e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Sisma	
4.10	Attesa e Verifica nel caso in cui la spesa includa IVA ovvero altre imposte e tasse che sia redattasi e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesa e Verifica che nei tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR (FEOR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico) Anzine pertinenti, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 286/1999, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/verbi di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesa e Verifica che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento della operazione		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e non rinfiduciata su altre fonti	
4.14	Attesa l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base al quadro definito nei Mandati di attuazione del POR FEOR 2014-2020		Protocollo d'Intesa Atto di ammissione al finanziamento Atti di liquidazione Fatture Dichiarazioni di ammissione SAL	
4.15	Attesa l'avvenuta liquidazione degli account/valdi al Beneficiario		Mandato quietanzato Elenco mandati quietanzati	

