



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		
<i>Programmazione</i>		
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 (altro)		
2.11 (altro)		
Attuazione fisica e finanziaria del progetto		
Documentazione	<i>Riferimenti</i>	<i>Note</i>
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 (laddove applicabile)		
3.5 Trasmissione documentazione relativa alle selezioni degli allievi (laddove applicabile)		
3.6 Comunicazione inizio attività corsuali (laddove applicabile)		
3.7 Modulistica di inizio corso provvisorio (laddove applicabile)		
3.8 Modulistica di inizio corso definitivo (laddove applicabile)		
3.9 Comunicazione fine delle attività corsuali (laddove applicabile)		
3.10 Comunicazione inizio e fine stage e documentazione a supporto (laddove applicabile)		
3.11 Trasmissione documentazione relativa agli esami finali (laddove applicabile)		



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 (altro)		
Documentazione per la gestione e il controllo		
Documentazione	Riferimenti	Note
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 (altro)		
4.10 (altro)		