**Allegato** **33: SOVVENZIONI**

**Indice di Fascicolo di Progetto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programma Regionale** | PR Sicilia FSE+ 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR014 - C(2022)6184 del 25.08.2022 |
| **Dipartimento** |  |
| **Responsabile del procedimento** |  |
| **Priorità** |  |
| **Obiettivo specifico** |  |
| **Tipi di azioni correlate** |  |
| **Codice settore intervento** |  |
| **Titolo dell’Avviso/Bando** |  |
| **Codice Avviso/Bando** |  |
| **Titolo Progetto (*se richiesto*)** |  |
| **Codice Identificativo del Progetto (CIP) (eventuale)** |  |
| **Codice Univoco di Progetto (CUP) (eventuale)** |  |
| **Codice Sistema Informativo (SI) (eventuale)** |  |
| **Beneficiario** |  |
| **Partita IVA/C.F.** |  |
| **Sede Legale** |  |
| **DDG di finanziamento** |  |
| **Importo finanziato** |  |
| **DDG di ridetermina del finanziamento (*eventuale*)** |  |
| **Importo finanziato rideterminato (*eventuale*)** |  |

| **PROGRAMMAZIONE** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Archiviazione** | **Localizzazione** | **Stanza:** | **Armadio:** | |
| **N. Faldoni** |  | | |
| **Oggetto** | **Documentazione di riferimento** | | | **Note** |
| **Avviso** | | | | |
| Avviso | * Avviso pubblico | | |  |
| Parere di conformità e coerenza da parte dell’Autorità di Gestione - Area Politiche di Coesione | * Avviso pubblico * PR FSE+ * Piano finanziario * Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PR Sicilia FSE+ 2021-2027 in data 13.12.2022 * Check-list di controllo preventivo della coerenza programmatica di Avvisi/Bandi | | |  |
| DDG di approvazione Avviso | * DDG n.\_ del \_/\_/\_\_ | | |  |
| Evidenza della pubblicazione dell’Avviso | * GURS pubblicazione estratti dell’Avviso pubblico * Avviso pubblico * Sito web | | |  |
| Eventuali FAQ/richieste chiarimenti | * FAQ * Richieste chiarimenti | | |  |
| Altro (*specificare*) |  | | |  |
|  | | | | |
| **Selezione e approvazione delle proposte progettuali** | | | | |
| Atto di nomina della Commissione di valutazione (o di istruttoria e valutazione) | * DDG n. \_ del \_/\_/\_\_di nomina della Commissione (o altro Atto di nomina, specificare) | | |  |
| Dichiarazione di insussistenza incompatibilità e Curriculum Vitae dei membri della commissione (quest’ultimo solo in caso di membri esterni) | * Dichiarazione dei membri della Commissione di insussistenza fattispecie di incompatibilità * CV membri esterni | | |  |
| Proposte progettuali trasmesse (preistruttoria di ricevibilità) | * PEC di trasmissione (o Plico o Sistema Informativo) * Check-list di preistruttoria di ricevibilità | | |  |
| Istruttoria di ammissibilità | * Check-list di istruttoria di ammissibilità | | |  |
| Verbali ed esiti della valutazione | * Verbale di insediamento della Commissione * Verbali dei lavori della Commissione * Verbale finale dei lavori della Commissione | | |  |
| Risultanze della valutazione al RUP | * Nota di trasmissione degli esiti dei lavori della Commissione | | |  |
| Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria | * DDG n. \_ del \_/\_/\_\_ di approvazione graduatoria provvisoria | | |  |
| Eventuali osservazioni sulla graduatoria provvisoria | * Osservazioni acquisite al Prot n.\_ del \_/\_/\_\_ | | |  |
| Decreto di approvazione della graduatoria definitiva ed impegno delle risorse | * DDG n. \_ del \_/\_/\_\_ di approvazione graduatoria definitiva | | |  |
| Eventuale produzione di ricorsi, adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati | * Ricorso * Documentazione esito ricorso | | |  |
| Verifica delle procedure di selezione delle proposte progettuali | * Check-list di controllo delle procedure di selezione | | |  |
| Altro (*specificare*) |  | | |  |

| **GESTIONE** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Archiviazione** | **Localizzazione** | | **Stanza:** | **Armadio:** | |
| **N. Faldoni** | |  | | |
| **Oggetto** | | **Documentazione di riferimento** | | | **Note** |
| **Attuazione fisica e finanziaria del progetto** | | | | | |
| Documentazione riguardante l’accettazione del finanziamento | | * Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare * Progetto esecutivo corredato dal cronogramma delle azioni (ove previsto) * Check-list di controllo sull’Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare e sul Progetto esecutivo * Conto economico rimodulato/piano finanziario (ove previsto) * Dichiarazione attestante la costituzione di ATS/ATI (ove previsto) | | |  |
| Comunicazione avvio attività progettuali/corsuali (ove previsto) corredata delle autocertificazioni previste | | * Comunicazione n. \_ del \_/\_/\_\_ * Dichiarazione di assenza di sentenze penali di condanna passate in giudicato per i reati di cui all’art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii * Attestazione concernente la vigenza e/o la solvenza (ove previsto) * Nel caso di contratti a causa mista copia del relativo progetto approvato o dell’accordo applicato * Perizia giurata o certificazione di idoneità locali (ove previsto) | | |  |
| Documentazione relativa alla selezione degli allievi | | * Bando selezione allievi * Verbale esito selezione allievi * Domanda di iscrizione agli interventi FSE * Elenco degli allievi iscritti al corso, completo delle informazioni necessarie (età, sesso, CF, residenza etc.) | | |  |
| Calendario di svolgimento dell’attività didattica ed eventuali variazioni | | * Calendario didattico * Comunicazione di avvenuta variazione n. \_ del \_/\_/\_\_ | | |  |
| Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni tutor, docenti, etc) | | * Comunicazione n.\_ del \_/\_/\_\_ | | |  |
| Comunicazione fine delle attività corsuali (*ove previsto*) | | * Comunicazione n.\_ del \_/\_/\_\_ | | |  |
| Documentazione relativa agli esami finali (*ove previsto*) | | * Verbale esami * Copia attestati di qualifica | | |  |
| Richiesta autorizzazione/rimodulazione piano finanziario e relative autorizzazioni (*ove previsto*) | | * Richiesta rimodulazione (ove previsto) * Autorizzazione rimodulazione (ove previsto) * Piano finanziario rimodulato | | |  |
| Richiesta anticipazione e polizza fideiussoria (*ove prevista*) | | * Richiesta anticipazione * Check-list di controllo richiesta acconto n….. * Polizza fideiussoria (ove previsto) * Altro (specificare) | | |  |
| Decreto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato anticipazione | | * Decreto di liquidazione * Mandato di pagamento | | |  |
| Richiesta acconto e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, ecc.) | | * Richiesta acconto * Check-list di controllo richiesta acconto n….. * Polizza fideiussoria (ove previsto) * Altro (specificare) | | |  |
| Decreto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato – acconto | | * Decreto di liquidazione * Mandato di pagamento * Acconto n….. | | |  |
| Richiesta saldo e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, ecc.) | | * Richiesta saldo * Check-list di controllo richiesta saldo * Polizza fideiussoria (ove previsto) * Altro (specificare) | | |  |
| Decreto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato - Saldo | | * Decreto di liquidazione * Mandato di pagamento | | |  |
| Svincolo polizze fideiussorie | | * Polizza fideiussoria * Svincolo Polizza fideiussoria | | |  |
| Documenti relativi alla gestione dei recuperi e alle azioni correttive adottate (es. decreto di revoca) | | * Decreto di revoca | | |  |
| Altro (*specificare*) | |  | | |  |

| **MONITORAGGIO E CONTROLLO** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Archiviazione** | **Localizzazione** | | **Stanza:** | **Armadio:** | |
| **N. Faldoni** | |  | | |
| **Oggetto** | | **Documentazione di riferimento** | | | **Note** |
| **Rendicontazione** | | | | | |
| Domanda di rimborso intermedia e suoi allegati | | * Domanda di rimborso intermedia e relativi allegati previsti da Vademecum | | |  |
| Check-list di controllo documentale domanda di rimborso intermedia e suoi allegati | | * Check-list di controllo documentale domanda di rimborso intermedia con allegato: * Esito controllo sull'elenco pagamenti FSE - DDR intermedia (*nel caso di Costi Reali - Tassi Forfettari*) * Esito controllo sulla relazione attività realizzata UCS - DDR intermedia (*nel caso di UCS*) * Esito controllo sulla relazione attività realizzata UCS - Borse di studio - DDR intermedia (*nel caso di UCS - Borse di studio*) * Esito controllo sulla relazione attività realizzata Somme Forfettarie – DDR intermedia e finale (*nel caso di* Somme Forfettarie) | | |  |
| Domanda di rimborso finale e suoi allegati | | * Domanda di rimborso finale e relativi allegati previsti da Vademecum | | |  |
| Nota di Revisione e suoi allegati | | * Nota di Revisione (Costi Reali - Tassi Forfettari / UCS / UCS - Borse di studio / Somme Forfettarie / Voucher a seconda della tipologia di costo finanziata) * Check-list di controllo documentale domanda di rimborso finale con allegato | | |  |
| Schede OLAF | | * Schede OLAF | | |  |
| Documentazione relativa alle scadenze di monitoraggio | | * Dati di monitoraggio | | |  |
| Verbali di controllo UMC per le verifiche in loco | | * Check-list di controllo ispettivo in itinere * Questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari * Check-list di controllo amministrativo in loco * Verbale di controllo amministrativo in loco * Rapporto di controllo amministrativo in loco | | |  |
| Altro (*specificare*) | |  | | |  |
| **Sorveglianza** | | | | | |
| Verbali di controllo Autorità di Audit e controdeduzioni | | * Verbale di controllo Autorità di Audit * Controdeduzioni | | |  |
| Verbali di controllo Commissione Europea e controdeduzioni | | * Verbale di controllo Commissione Europea * Controdeduzioni | | |  |
| Verbali di controllo Corte dei Conti Europea e controdeduzioni | | * Verbale di controllo Corte dei Conti Europea * Controdeduzioni | | |  |