

MANUALE DELLE PROCEDURE ADG – ALLEGATO 13.14.

Elementi da inserire nel Fascicolo di Operazione - REGIME CONCESSORIO
presso ciascun *Beneficiario*

INDICE DEGLI ELEMENTI	RIFERIMENTI	NOTE
SEZIONE ANAGRAFICA		
1. titolo ;		
2. codice SIRFO2014;		
3. CUP;		
4. asse;		
5. azione;		
6. Tipologia;		
7. ufficio responsabile dell'operazione;		
8. responsabile del procedimento;		
9. luogo di archiviazione della documentazione;		
10. beneficiario;		
11. generalità del rappresentante legale del beneficiario e i suoi riferimenti (indirizzo, telefono e e-mail);		
SEZIONE SELEZIONE		
12. determina di aggiudicazione o di assegnazione del finanziamento;		
13. notifica di concessione dei contributi o aiuti al Beneficiario		
14. atto unilaterale firmata dal Beneficiario;		
SEZIONE GESTIONE		
15. piano dei costi dell'operazione;		
16. comunicazione di avvio attività;		
17. bando di reclutamento destinatari;		
18. documentazione relativa all'esame finale;		
19. richiesta di vidimazione registri;		
20. comunicazioni personale docente e non docente,		

<p>attrezzature, idoneità locali, elenco allievi, etc.;</p>		
<p>21. comunicazioni e richieste di variazione;</p>		
<p>22. polizza fidejussoria e richiesta di anticipazione;</p>		
<p>23. comunicazione di fine attività;</p>		
<p>SEZIONE CONTABILE</p>		
<p>24. domande di rimborso;</p>		
<p>25. dichiarazioni di spesa (corredate della documentazione a supporto della spesa) e relativi controlli effettuati;</p>		
<p>26. Prospetto riepilogativo di tutti i giustificativi di spesa</p>		
<p>27. eventuale rendiconto cartaceo suddiviso per voci di spesa in analogia con le previsioni di cui al piano dei costi, corredato dei giustificativi di spesa e di pagamento e della documentazione a supporto delle spese (curricula, timesheet, relazioni attività, etc.)</p>		
<p>28. Atto di approvazione del rendiconto finale</p>		