



Allegato 15 - SiGeCo versione 6.0 dell'Organismo Intermedio Regione Autonoma della Sardegna
Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani "Garanzia Giovani"
- PON IOG II Fase

FASCICOLO DI PROGETTO

Versione	Data	Principali modifiche
Versione 1.0 Approvato con Determinazione N.5201 Prot. N. 58767 del 22/12/2020	Dicembre 2020	Prima versione, allegata al Si.Ge.Co. versione 5.0
Versione 1.1	Gennaio 2022	Aggiornamento del logo istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna Implementazione elenco documenti

PAR SARDEGNA GARANZIA GIOVANI

Indice Fascicolo di Progetto per la corretta tenuta del dossier di ogni singolo Progetto da redarsi conformemente alle prescrizioni dell'art 125, comma 4, lett. d) e dell'art. 140 del Regolamento UE n. 1303/2013

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE	
Asse (1 o 1 bis):	
Misura:	
Responsabile di Scheda:	
Responsabile del Procedimento:	
Titolo del progetto:	
Beneficiario:	
Codice locale Progetto:	
CUP:	
Riferimenti del Responsabile di progetto:	
Costo totale ammesso:	
ARCHIVIAZIONE	
Stanza:	
Armadio:	
N. Faldoni:	

Per facilitare la catalogazione e l'archiviazione dei documenti si suggerisce di suddividerli in cinque sezioni:

1. PROGRAMMAZIONE		
Documentazione	Riferimenti	Note
1.1 Atto di programmazione		
1.2 Determinazione di approvazione dell'avviso/bando di gara		
1.3 Evidenza della pubblicazione dell'avviso/bando di gara		
1.4		
1.5		

PAR SARDEGNA GARANZIA GIOVANI

Indice Fascicolo di Progetto per la corretta tenuta del dossier di ogni singolo Progetto da redarsi conformemente alle prescrizioni dell'art 125, comma 4, lett. d) e dell'art. 140 del Regolamento UE n. 1303/2013

2. SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA		
2.1 Atto di nomina del Nucleo/Commissione di valutazione		
2.2 Curriculum vitae membri della commissione (in caso di membri esterni) e dichiarazione di indipendenza		
2.3 Dichiarazioni sottoscritte circa l'assenza di conflitti di interesse dei membri della Commissione di valutazione		
2.4 Trasmissione proposte progettuali		
2.5 Verballi ed esiti della valutazione		
2.6 Trasmissione delle risultanze della valutazione al RUP/RdS		
2.7 Determinazione di presa d'atto delle risultanze e approvazione della graduatoria		
2.8 Eventuale produzione di ricorsi, adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		
2.9 Atto di impegno		
2.10 Atto di approvazione schema di atto di adesione/ convenzione/contratto		
2.11.....		
2.12.....		
3. STATUS NEET/DESTINATARI ASSE 1 BIS		
Documentazione	Riferimenti	Note
3.1 Patto di servizio		
3.2 Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa ai requisiti personali, allo stato di disoccupazione e (solo per i NEET) allo stato di formazione/istruzione		
3.3 Check list status di NEET/Destinatari Asse 1 bis presa in carico e avvio misura		
4. ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DEL PROGETTO		
Documentazione	Riferimenti	Note
4.1 Documentazione propedeutica alla firma dell'Atto di Adesione/ Convenzione/Contratto		
4.2 Atto di Adesione/Convenzione/Contratto		

PAR SARDEGNA GARANZIA GIOVANI

Indice Fascicolo di Progetto per la corretta tenuta del dossier di ogni singolo Progetto da redarsi conformemente alle prescrizioni dell'art 125, comma 4, lett. d) e dell'art. 140 del Regolamento UE n. 1303/2013

4.3 Comunicazione conto corrente dedicato		
4.4 Pubblicazione Avviso/Bando di selezione (laddove applicabile)		
4.5 Trasmissione documentazione relativa alla selezione degli allievi (laddove applicabile)		
4.6 Comunicazione inizio attività corsuali (laddove applicabile)		
4.7 Comunicazione fine delle attività corsuali (laddove applicabile)		
4.8 Comunicazione inizio e fine stage/laboratori e documentazione a supporto (laddove applicabile)		
4.9 Trasmissione documentazione relativa agli esami finali (laddove applicabile)		
4.10 Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni docenti, tutor, calendario (laddove applicabile)		
4.11 Richiesta autorizzazione/rimodulazione budget e relative autorizzazioni (laddove applicabile)		
4.12 Domanda di rimborso e documentazione relativa a richiesta di anticipazioni (conto corrente dedicato, comunicazioni di inizio attività progettuali, polizza fidejussoria, ecc...)		
4.13 Domande di rimborso e documentazione relative a liquidazioni intermedie ed erogazione del saldo		
4.14 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-liquidazione		
4.15 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
4.16 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione (laddove applicabile)		
4.17 Rendicontazione spese sostenute a seguito dell'erogazione dell'importo della domanda di rimborso (laddove applicabile)		
4.18 Svincolo polizza fidejussoria (laddove applicabile)		
4.19.....		
4.20.....		
5. DOCUMENTAZIONE PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO		
<i>Documentazione</i>	<i>Riferimenti</i>	<i>Note</i>

PAR SARDEGNA GARANZIA GIOVANI

**Indice Fascicolo di Progetto per la corretta tenuta del dossier di ogni singolo Progetto da redarsi
 conformemente alle prescrizioni dell'art 125, comma 4, lett. d) e dell'art. 140 del Regolamento UE n.
 1303/2013**

5.1 Verbali di controllo per le verifiche in loco		
5.2 Verbali di controllo Autorità di Audit e controdeduzioni		
5.3 Verbali di controllo Autorità di Certificazione e controdeduzioni		
5.4 Verbali di controllo Corte dei Conti Europea e controdeduzioni		
5.5 Pista di controllo		
5.6 Notifica di irregolarità e azioni correttive (es. Determinazione di revoca)		
5.7.....		
5.8.....		
5.9.....		