

REGIONE MOLISE

Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027
Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

CHECK LIST
“VERIFICA IN LOCO”

CHECK LIST PER CONTROLLI IN LOCO

CODICE 2021IT16FFPR001

PRIORITA'/ OBIETTIVO SPECIFICO								
AZIONE								
ATTIVITÀ								
TITOLO DEL PROGETTO								
BENEFICIARIO								
CUP								
CODICE MoSEM								
DATA								
INCARICATO DEL CONTROLLO								
<p>Il Responsabile del controllo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, consapevole della responsabilità penale prevista in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, per proprio conto, di essere a conoscenza dell'articolo 61 del Regolamento UE n.1046 del 2018 e che non sussistono situazioni a lui riferibili, anche potenziali, di conflitto di interesse (derivante da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto) rispetto agli interventi oggetto della presente verifica.</p> <p>Si impegna altresì a mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni che gli sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito della verifica e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente check list e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite e a non fare alcun uso pregiudizievole delle informazioni di cui verrà a conoscenza.</p>								
Data								

Struttura		Tel.	Indirizzo	e-mail	Responsabile
Servizio responsabile					
Responsabile del procedimento					
Responsabile controlli di 1 livello					
Modalità di attuazione		Inserire se a titolarità o a regia			
Atto di concessione		Inserire estremi			
Costo totale del Progetto					
Periodo di ammissibilità della spesa		Inserire traendo da atto di concessione			
Tipologia di operazione/macrop processo		Indicare se: -acquisizione servizi e forniture; - affidamento in house; - realizzazione opere pubbliche; -conferimento incarichi a personale esterno- altro			
Stato attuazione progetto		Indicare se: -da avviare; - in corso - concluso			
CIG					
ANAGRAFICA AFFIDAMENTO					
La procedura è stata gestita dall'Ente, dalla Centrale di Committenza o da Soggetto aggregatore					
Importo concesso					
Importo oggetto del presente controllo					

ATTIVITA' DI CONTROLLO	DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA	ESITO CONTROLLO			COMMENTI/ DESCRIZIONE IRREGOLARITA'
		Positivo	Negativo	Non applicabile	
Verifica della presenza e operatività del beneficiario					
Verifica dell'effettiva esistenza dell'opera, dei beni o servizi e della sua corrispondenza con quanto stabilito nel progetto approvato e finanziato con il PR	<i>Opera pubblica Beni e servizi</i>				
Verifica che il progetto è stato completato					
Verifica della sussistenza presso il beneficiario dei documenti amministrativi e loro rispondenza a quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal programma operativo, dal bando di selezione dell'operazione	<i>Progetto, autorizzazioni</i>				
	<i>Contratti con gli operatori economici</i>				
Verifica dell'esistenza presso il beneficiario della documentazione a garanzia del contratto e della documentazione di spesa in originale nonché della loro corrispondenza alle copie conformi inviate nelle varie rendicontazioni	<i>polizze fideiussorie, fatture, buste paga, sal e certificati di pagamento, titoli di pagamento, documenti con valore equivalente a fatture quietanze liberatorie</i>				
Verifica dell'esistenza presso il beneficiario di un sistema di contabilità ufficiale e separato per la gestione e la registrazione delle spese sostenute nell'ambito dell'operazione finanziata dal PR	<i>Sistema di contabilità ufficiale e informatizzato da cui risultino tutte le operazioni inerenti l'investimento distinguibili dalla contabilità generale del Beneficiario</i>				
Verifica che in caso di intervento più ampio di quello finanziato, viene chiaramente dimostrata l'allocazione della spesa tra il progetto e la parte restante					
Verifica dell'apposizione sui documenti giustificativi in originale del timbro di annullamento con indicazione del finanziamento dell'operazione a valere sul PR	<i>polizze fideiussorie, fatture, buste paga, sal e certificati di pagamento, titoli di pagamento, documenti con valore equivalente a fatture quietanze liberatorie</i>				
Verifica della corretta ubicazione dell'opera pubblica, dei beni e servizi, nonché, ove pertinente, del corretto funzionamento o entrata a regime (dopo il termine della consegna e l'eventuale collaudo) in conformità a quanto stabilito nel progetto approvato	<i>Opera pubblica Beni e servizi</i>				
Verifica dell'assolvimento degli obblighi connessi in materia d'informazione e pubblicità (cartelloni in fase di esecuzione dell'opera, targhe non rimovibili a conclusione dell'opera o manifesti e/o opuscoli informativi) previsti dalla normativa, dal PR e dal piano di Comunicazione del Programma.	<i>Cartelloni, targhe, opuscoli, manifesti</i>				
Verifica, ove pertinente, del rispetto delle politiche comunitarie (ambiente e pari opportunità) applicate all'esecuzione del progetto. Per le opere pubbliche verifica del rispetto delle normative in materia di sicurezza.					
Verifica, in caso di operazioni a costo standard, che l'operazione abbia avuto luogo e sono stati assicurati i livelli quantitativi e qualitativi attesi, in coerenza con le indicazioni della "Guidance on Simplified Cost Options (SCOS)"					

INDICATORI			
Tipologia (Risultato/Realizzazione/Output)	Descrizione	Unità di Misura	Quantificazione
Check list verifiche precedenti	Documento controllato	Esito controllo SI/NO	Commenti/ Descrizione irregolarità
Sono state controllate le procedure amministrative?	<i>Inserire check PdA, ValCo, Com Crit e Precert (in caso di anticipazioni) e relativi protocolli</i>		
Qualora l'esito del controllo amministrativo sulla procedura fosse stato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria?			
In caso di irregolarità o anomalie:			
Sintesi delle criticità emerse			
Descrizione dell'irregolarità			
Documento da cui si evince l'irregolarità			
Impatto finanziario dell'irregolarità espresso in €			
E' stato redatto apposito verbale?			
NOTE			
ESITO CONTROLLO			
CONTROLLO	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
Importo controllato			
Importo riconosciuto			
Importo non ammissibile			
Avvio contraddittorio			
Importo sospeso (in attesa di esito contraddittorio)			
EVENTUALE RETTIFICA / INTEGRAZIONE DA APPORTARE			
DOCUMENTI FUNZIONALI ALLE VERIFICHE E LORO ARCHIVIAZIONE			
Riferimenti (normativi, documentali, ecc...)	Versione del	Fascicolo / Sottofascicolo (di progetto /azione / asse)	
a (spesa ammissibile, regolamenti, Programmi)			
b			
c			
d			
<div><div>Data,</div><div>L'incaricato del controllo</div></div> <div><div>VISTO</div><div>Il Direttore del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza</div></div>			