

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								
L'incaricato del controllo								

Struttura		Tel.	Indirizzo	e-mail	Responsabile
Servizio/ Responsabile di Azione					
Responsabile del procedimento					
Responsabile controlli di I 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/macroprocesso	marcare se: -acquisizione servizi e forniture; - affidamento in house; - realizzazione opere pubbliche; -conferimento incarichi a personale esterno- altro
Stato attuazione progetto	marcare 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 aplicabile	
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'allocatione 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			

Data,

L'incaricato del controllo

VISTO

**Il Direttore del Servizio
Rendicontazione, Controllo e Vigilanza**