

SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE
Realizzazione di Opere Pubbliche/Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

LUOGO DELLE VERIFICHE:	_____	DATA:	_____
Esecutore del controllo:	_____		
Responsabile Gestione delle Attività:	_____		
Interlocutori :	_____		
Responsabile dell'Ufficio Controllo (UC):	_____		
PROGRAMMA OPERATIVO:	POR FESR Lazio 2007/2013	CCI :	2007IT162PO004
ATTIVITA':	V.1 - P.L.U.S.		
OPERAZIONE/GRUPPO DI OPERAZIONI:	_____		
MACROPROCESSO:	_____		
CODICE OPERAZIONE (MONITORAGGIO):	_____		
CUP:	_____		
Beneficiario:	_____		
Titolo/Definizione dell'operazione:	_____		
Riferimento aggiudicazione/affidamento/atto d'impegno:	_____		

DATI FINANZIARI E CONTABILI	Dati operazione	Dati attività
COSTO AMMESSO		
CONTRIBUTO CONCESSO		
<i>COSTO RIDETERMINATO DELL'OPERAZIONE</i>		
<i>CONTRIBUTO RIDETERMINATO</i>		
<i>ECONOMIE DEL PROGETTO</i>		
<i>CONTRIBUTO REVOCATO</i>		

QUOTE DI FINANZIAMENTO DEL COSTO APPROVATO DELL'OPERAZIONE		
Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

ATTESTAZIONE DI SPESA (*)		
SPESA ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (<i>Fatture e documenti giustificativi</i>)		
SPESA VALIDATE (<i>a+b</i>)		
SPESA VALIDATE IN OCCASIONE DELLE ATTESTAZIONI PRECEDENTI (<i>a</i>)		
NUOVA VALIDAZIONE DI SPESA (<i>b</i>)		

ANNOTAZIONI

(*) specificare se l'attestazione, attestazione intermedia o finale

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE (attraverso l'ASC) IN DATA (GG/MM/AA)

Realizzazione di opere e lavori pubblici/Acquisizione di beni e servizi - operazioni a regia

Codice Operazione (Monitoraggio): CUP Beneficiario
 Attività Aggiudicazione/affidamento/atto di impegno:

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO						
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			QUOTA PRIVATA		Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE	
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA		QUOTA STATO						QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA

Sintesi delle criticità emerse

Tipologia errore o irregolarità (codifica OLAF)	Carattere sistem./non sist.	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

Ufficio Controlli di I livello	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

- Legenda:
- Investimento complessivo approvato
 - Importo totale del contributo pubblico
 - Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
 - Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
 - Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
 - Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
 - Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Tipo aggiudicazione	Fornitore	descrizione spesa	Numero e data fattura	Imponibile	IVA	Totale fattura	Atto di liquidazione	tipologia di pagamento (mandato, bonifico, F24, ecc)	N° bonifico/CRO	Data quietanza	Importo Bonifico	importi ammessi RGA	Importi ammessi UC	Note*
totali									-					

*
il campo note può essere utilizzato per dettagliare la mancata certificazione totale o parziale delle spese e/o per elencare eventuali dichiarazioni sostitutive (es. RA, ex art. 18, ecc.)

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo

Codice Operazione (Monitoraggio):

Descrizione sintetica del progetto:**Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione**

Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Note	Autocontrollo
Selezione ed approvazione del PLUS	ADG2/RGA	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS.	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo Modalità Attuative del Programma operativo (MAPO) Lista progetti predisposta dal RGA Atto di adozione della lista progetti/approvazione graduatoria 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	ADG1/RGA - TRL1/RGA	Verifica di coerenza della determina di impegno alle finalità del programma, e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> MAPO Parere di coerenza programmatica Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA0	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione	<ul style="list-style-type: none"> MAPO Atto di impegno Atto di nomina del Responsabile del Procedimento amministrativo per il PLUS 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA6	Verifica della regolarità dell'atto d'impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione settoriale	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno del beneficiario Atti di pianificazione settoriale 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	TRL2/RGA - RGA8	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento, e dell'avvenuto pagamento (anticipo del 10% e/o acconto) al Comune PLUS mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale Proposta di mandato regionale Mandato regionale e data di invio 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni - Verifica della completezza della documentazione	B3/RGA B7/RGA B8/RGA B10/RGA B11/RGA B12/RGA B13/RGA B15/RGA B16/RGA B17/RGA	Verifica della completezza della documentazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina del Responsabile Unico per il Procedimento amministrativo del progetto relativo a Opere pubbliche e acquisizione Beni/Servizi Atti relativi alla scelta del progettista Atto di nomina del responsabile coordinamento sicurezza, del direttore dei lavori Atto di approvazione del Progetto esecutivo e approvazione del quadro economico, Atti di gara (es. determinazione a contrarre/approvazione del bando di gara, atto di nomina della commissione di gara, bando di gara, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari, verbale di gara, atto di approvazione del verbale, atto di aggiudicazione definitiva) Comunicazione esito di gara a tutti i partecipanti Ricorsi Documentazione relativa all'esame dei ricorsi Pubblicazione della graduatoria sul BURL Rimodulazione Quadro economico Verbale di consegna e di avvio dei lavori, pareri e autorizzazioni necessari per l'esecuzione Eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori Polizza fideiussoria (art. 113 D.Lgs. n. 163/2006) Contratti/Convenzioni Atti relativi ad eventuali subappalti Approvazione eventuale progetto di variante in corso d'opera Atto di sottomissione ed elenco nuovi prezzi 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	B3/RGA B14/RGA B17/RGA B18/RGA B19/RGA RGA10	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento emessi dal Comune Eventuale SAL Atto di autorizzazione del Rup alla liquidazione Mandati di pagamento quietanzati emessi dal Comune Dichiarazione liberatoria dei fornitori/executori 		Responsabile Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma

Ulteriori commenti/integrazioni:

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):					
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>																
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF					
Codice Controllo	Attività di Controllo	Lavori / Beni e Servizi	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione errore/irregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità
					regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale	
Controlli di I livello documentali in fase di selezione dei PLUS																
Selezione ed approvazione dei PLUS	UC2	Verifica sulla effettiva coerenza e conformità dell'operazione con gli obiettivi e le finalità del POR			*Delibera di approvazione del POR FESR Lazio rimodulato											Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	UC4	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) degli interventi per l'operazione			* Programma operativo * Modalità Attualive del Programma operativo (MAPO) * Verbali del Comitato di Sorveglianza e del Nucleo di valutazione * Graduatorie											Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):								
Descrizione sintetica del progetto:																			
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																			
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF								
											da (1)	al (2)	aliquo (3)	Impatto finanziario dell'irregolarità (5)					
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni																			
Procedura Aperta																			
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Avviso di preinformazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Lavori/Beni e Servizi	Art. 63 - 128 D. Lgs 163/06							Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	Atto di nomina del Responsabile Unico del Progetto						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Affidamento incarico di progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori ad operatori di mercato	Lavori/Beni e Servizi	Art. 90 e segg. Art. 91 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Determina di affidamento progettazione Atto di nomina del progettista Atto di nomina del responsabile coordinamento sicurezza Atto di nomina del direttore dei lavori 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atti di approvazione della progettazione Validazione del progetto esecutivo 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Verifica della sussistenza e conformità degli atti di gara (verifica dell'adozione del criterio di aggiudicazione mediante prezzo più basso o mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 82 - 83 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Bando Griglia dei criteri di valutazione Publicazione del Bando Nomina commissione Verbali di gara Atti di aggiudicazione provvisoria Publicazione graduatoria e comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Art. 78, 79 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Ricorsi Verbale di aggiudicazione definitiva 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Stipula del contratto d'appalto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 11, comma 1, D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Polizza fidejussoria (art. 113 D. Lgs n.163/06) Contratto/Convenzione 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Verifica del Quadro economico di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 16 D.P.R. 207/2010	Determina di aggiudicazione definitiva e approvazione quadro economico post gara						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Verbale di consegna ed avvio lavori/forniture di beni e servizi	Lavori/Beni e Servizi	Art. 130, D.P.R. 554/99 Art. 152 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale consegna lavori/forniture						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Verbale di sospensione e ripresa lavori (per i Contratti di opere)	Lavori	Art. 158 e segg. D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Verbale sospensione lavori Verbale ripresa lavori 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC - UC5	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza della voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 -196 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma				
UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente visimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 						Ufficio Controlli di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma					

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):									
Descrizione sintetica del progetto:																			
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																			
Verifica amministrativa - contabile					Esito controllo di I livello					Sezione schede OLAF									
										da (1)	da (2)	al (3)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)						
Procedura negoziata con bando																			
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Avviso di preinformazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 63 - 128 D. Lgs. 163/06															
	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs. 163/06	Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento														
	UC - UC5	Affidamento incarico di progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori ad operatori di mercato	Lavori/Beni e Servizi	Art. 90 e seg. Art. 91 D. Lgs. 163/06	Determina di affidamento progettazione Atto di nomina del progettista Atto del responsabile coordinamento sicurezza Atto del direttore dei lavori														
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	Atti di approvazione della progettazione Validazione del progetto esecutivo														
	UC - UC5	Verifica della sussistenza e conformità degli atti di gara (verifica dell'adozione del criterio di aggiudicazione mediante prezzo più basso o mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 82 - 83 D. Lgs. 163/06	Bando Griglia dei criteri di valutazione Pubblicazione del Bando Nomina commissione Verbali di gara Atti di aggiudicazione provvisoria Pubblicazione graduatoria e comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara														
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 78 - 79 D. Lgs. 163/06	Ricorsi Verbale di aggiudicazione definitiva														
	UC - UC5	Stipula del contratto d'appalto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 11, comma 1, D. Lgs. 163/06	Polizza fidejussoria (art. 113 D. Lgs. n.163/06) Contratto/Convenzione														
	UC - UC5	Verifica del Quadro economico di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 16 D.P.R. 207/2010	Determina di aggiudicazione definitiva e approvazione quadro economico post gara														
	UC - UC5	Verbale di consegna ed avvio lavori/forniture di beni e servizi	Lavori	Art. 130, D.P.R. 554/99 Art. 152 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale consegna lavori/forniture														
	UC - UC5	Verbale di sospensione e ripresa lavori (per i Contratti di opere)	Lavori	Art. 158 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale sospensione lavori Verbale ripresa lavori														
	UC - UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs. 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99 Art. 118 D. Lgs. 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto														
	UC - UC5	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs. 163/06	Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato														
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 168-169, D.P.R. 554/99	Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore														
	UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente														

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):					
Descrizione sintetica del progetto:																
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF					
											da (1)	al (2)	aliquota (%)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)		
Procedura negoziata senza bando																
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento											
	UC - UC5	Affidamento incarico di progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori ad operatori di mercato	Lavori/Beni e Servizi	Art. 90 e segg. Art. 91 D. Lgs 163/06	Determina di affidamento progettazione Atto di nomina del progettista Atto del responsabile coordinamento sicurezza Atto del direttore dei lavori											
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	Atto di approvazione della progettazione Validazione del progetto esecutivo											
	UC2 - UC5	Verifica del corretto ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 57, comma 6 D.Lgs 163/06	Determinazione a contrarre Inviti											
	UC - UC5	Nel caso di aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso, verifica della correttezza delle procedure di aggiudicazione	Lavori/Beni e Servizi	Art. 82 D. Lgs 163/06	Offerte e relativi termini di ricezione Verbali Aggiudicazione provvisoria Comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara											
	UC - UC5	Nel caso di aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica della correttezza delle procedure di aggiudicazione	Lavori/Beni e Servizi	Art. 83 D. Lgs 163/06	Nomina commissione giudicatrice Griglia dei criteri di valutazione Offerte e relativi termini di ricezione Verbali Aggiudicazione provvisoria Comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara											
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Art. 78 - 79 D.Lgs 163/06	Ricorsi Verbale di aggiudicazione definitiva											
	UC - UC5	Stipula del contratto d'appalto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 11, comma 1. D. Lgs 163/06	Polizza fidejussoria (art. 113 D.Lgs 163/06) Contratto Convenzione											
	UC - UC5	Verifica del Quadro economico di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 16 D.P.R. 207/2010	Determina di aggiudicazione definitiva e approvazione quadro economico post gara											
	UC - UC5	Verbale di consegna ed avvio lavori/forniture di beni e servizi	Lavori	Art. 130, D.P.R. 554/99 Art. 152 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale consegna lavori/forniture											
	UC - UC5	Verbale di sospensione e ripresa lavori (per i Contratti di opere)	Lavori	Art. 158 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale sospensione lavori Verbale ripresa lavori											
	UC - UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99 Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto											
	UC - UC5	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato											
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore											
	UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente											

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):											
Descrizione sintetica del progetto:																					
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																					
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF											
										Esito controllo di I livello		Data (1)		Data (2)		Firma/Impatto		Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			
Procedura ristretta / Procedura ristretta "semplificata"																					
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Avviso di preinformazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 63 - 128 D. Lgs 163/06																	
	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento																
	UC - UC5	Affidamento incarico di progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori ad operatori di mercato	Lavori/Beni e Servizi	Art. 90 e seg. Art. 91 D. Lgs 163/06	• Determina di affidamento progettazione • Atto di nomina del progettista • Atto del responsabile coordinamento sicurezza • Atto del direttore dei lavori																
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	• Atto di approvazione della progettazione • Validazione del progetto esecutivo																
	UC - UC5	Verifica del corretto ricorso alla procedura ristretta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 123 D.Lgs. 163/06	• Bando/Determinazione a contrarre • Pubblicazione del Bando/inviti																
	UC - UC5	Nel caso di aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso, verifica della correttezza delle procedure di aggiudicazione	Lavori/Beni e Servizi	Art. 82 D. Lgs 163/06	• Offerte e relativi termini di ricezione • Verbali • Aggiudicazione provvisoria • Pubblicazione graduatoria e comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara																
	UC - UC5	Nel caso di aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica della correttezza delle procedure di aggiudicazione	Lavori/Beni e Servizi	Art. 83 D. Lgs 163/06	• Nomina commissione giudicatrice • Griglia dei criteri di valutazione • Offerte e relativi termini di ricezione • Verbali • Aggiudicazione provvisoria • Pubblicazione graduatoria e comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara																
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 78 - 79 D.Lgs 163/06	• Ricorsi • Verbale di aggiudicazione definitiva																
	UC - UC5	Stipula del contratto d'appalto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 11, comma 1. D. Lgs 163/06	• Polizza fideiussoria (art. 113 D.Lgs n.163/06) • Contratto • Convenzione																
	UC - UC5	Verifica del Quadro economico di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 16 D.P.R. 207/2010	• Determina di aggiudicazione definitiva e approvazione quadro economico post gara																
	UC - UC5	Verbale di consegna ed avvio lavori/forniture di beni e servizi	Lavori	Art. 130, D.P.R. 554/99 Art. 152 e segg. D.P.R. 207/2010	• Verbale consegna lavori/forniture																
	UC - UC5	Verbale di sospensione e ripresa lavori (per i Contratti di opere)	Lavori	Art. 158 e segg. D.P.R. 207/2010	• Verbale sospensione lavori • Verbale ripresa lavori																
	UC - UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99 Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	• Richiesta di autorizzazione al subappalto • Autorizzazione subappalto																
	UC - UC5	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	• Atto di sottomissione • Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante • Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) • Approvazione QTE rimodulato																
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RCA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente • Certificati di pagamento • SAL • Mandati di pagamento quietanzati • Dichiarazione liberatoria del fornitore																
	UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente																

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):									
Descrizione sintetica del progetto:																				
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																				
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF									
											da (1)	al (2)	aliquota (%)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)						
Procedura "lavori / beni e servizi in economia" - amministrazione diretta																				
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UCS	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	• Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento															
	UC - UCS	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 564/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	• Atti di approvazione della progettazione • Validazione del progetto esecutivo															
	UC - UCS	Verifica del corretto ricorso alla procedura in economia	Lavori/Beni e Servizi	Art. 125 comma 1 D.Lgs 163/06	• Determinazione a contrarre															
	UC - UCS	Verifica affidamento con procedura in economia - amministrazione diretta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 125 comma 1, lett a D.Lgs 163/06	• Atto di affidamento diretto • Ordini di servizio															
	UCS	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente • Certificati di pagamento • SAL • Mandati di pagamento quietanzati • Dichiarazione liberatoria del fornitore															
	UCS	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente															

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):						
Descrizione sintetica del progetto:																
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF						
										da (1)	da (2)	al (3)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			
Procedura in economia - cottimo fiduciario																
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento											
	UC - UC5	Affidamento incarico di progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori ad operatori di mercato	Lavori/Beni e Servizi	Art. 90 e seg. Art. 91 e Art. 125 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Determina di affidamento progettazione Atto di nomina del progettista Atto del responsabile coordinamento sicurezza Atto del direttore dei lavori 											
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atti di approvazione della progettazione Validazione del progetto esecutivo 											
	UC - UC5	Verifica del corretto ricorso alla procedura in economia	Lavori/Beni e Servizi	Art. 125 comma 1 D.Lgs 163/06	Determinazione a contrarre											
	UC - UC5	Verifica affidamento con procedura in economia - cottimo fiduciario	Lavori/Beni e Servizi	Art. 125, comma 1 lett. b, comma 8 D.Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Invito ad almeno 5 operatori economici (sopra soglia) Nomina commissione/Ordini di servizio Offerte e rispetto dei termini di ricezione Verbale di valutazione offerte Aggiudicazione provvisoria Comunicazione ai partecipanti dell'esito di gara 											
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Art. 78 - 79 D.Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Ricorsi Verbale di aggiudicazione definitiva 											
	UC - UC5	Stipula del contratto d'appalto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 11, comma 1, D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Polizza fideiussoria (Art. 113 D.Lgs 163/06) Contratto Convenzione 											
	UC - UC5	Verifica del Quadro economico di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 16 D.P.R. 207/2010	Determina di aggiudicazione definitiva e approvazione quadro economico post gara											
	UC - UC5	Verbale di consegna ed avvio lavori/forniture di beni e servizi	Lavori	Art. 130, D.P.R. 554/99 Art. 152 e segg. D.P.R. 207/2010	Verbale consegna lavori/forniture											
	UC - UC5	Verbale di sospensione e ripresa lavori (per i Contratti di opere)	Lavori	Art. 158 e segg. D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Verbale sospensione lavori Verbale ripresa lavori 											
	UC - UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06, Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 											
	UC - UC5	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 											
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 											
	UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 											

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):										
Descrizione sintetica del progetto:																					
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																					
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF										
											1	2	3	4							
Procedura di project financing																					
Attuazione fisica delle operazioni	UC - UC5	Avviso di preinformazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Lavori/Beni e Servizi	Art. 63 - 128 D. Lgs 163/06							Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Studio di fattibilità	Lavori/Beni e Servizi		• Studio di fattibilità a bando di gara • Bando • Pubblicazione del Bando						Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Nel caso di aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica della correttezza delle procedure di aggiudicazione	Lavori/Beni e Servizi	Art. 83 D. Lgs 163/06	• Nomina commissione giudicatrice • Griglia dei criteri di valutazione • Offerte e relativi termini di ricezione • Verbali • Aggiudicazione provvisoria • Pubblicazione graduatoria e comunicazione ai partecipanti dell'esito di						Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Verifica che il costo della predisposizione dell'offerta non sia maggiore del 2,5% del valore dell'investimento ovvero dello studio di fattibilità posto a base di gara	Lavori/Beni e Servizi	Art. 2578 del Codice Civile	• Offerte						Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Atti di aggiudicazione provvisoria	Lavori/Beni e Servizi		• Nomina promotore (migliore offerta) • Approvazione progetto preliminare ed eventuali richieste di modifiche o integrazioni al promotore (es. VIA), senza costi aggiuntivi						Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Atti relativi ad eventuali ricorsi e aggiudicazione definitiva	Lavori/Beni e Servizi	Art. 78 - 79 D.Lgs 163/06	• Ricorsi • Verbale di aggiudicazione definitiva						Ufficio Controlli di I livello										
	UC - UC5	Stipula concessione	Lavori/Beni e Servizi		• Atto di concessione						Ufficio Controlli di I livello										
	Altre spese																				
	UC - UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento, del Direttore lavori e del Coordinatore per la Sicurezza	Lavori/Beni e Servizi	Art. 10 D. Lgs 163/06	• Atti di nomina							Ufficio Controlli di I livello									
	UC - UC5	Approvazione del progetto preliminare/definitivo/esecutivo - determinazione del quadro economico e dell'importo a base d'asta	Lavori/Beni e Servizi	Art. 49 D.P.R. 554/99 Art. 17 e segg. D.P.R. 207/2010	• Atti di approvazione della progettazione • Validazione del progetto esecutivo							Ufficio Controlli di I livello									
UC - UC5	Verifica del corretto ricorso alla procedura di affidamento diretto	Lavori/Beni e Servizi	Art. 125 comma 8 - 11 (ultimo capoverso) D.Lgs 163/06	• Determinazione a contrarre • Atto di affidamento diretto • Ordini di servizio							Ufficio Controlli di I livello										
UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente • Mandati di pagamento quietanzati • Dichiarazione liberatoria del fornitore							Ufficio Controlli di I livello										
UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		• Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente							Ufficio Controlli di I livello										

Ulteriori commenti/integrazioni:

- 1) Inserire codici OLAF
- 2) Descrizione analitica dell'irregolarità
- 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo

Codice Operazione (Monitoraggio):

Descrizione sintetica del progetto:

Fase II - Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione intermedia di spesa dell'operazione

Processo		Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Autocontrollo	Note
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni - Verifica della completezza della documentazione	B3/RGA B13/RGA B16/RGA B17/RGA	Verifica della documentazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Rimodulazione Quadro economico • Verbale di consegna e di avvio dei lavori • Pareri e autorizzazioni necessari per l'esecuzione • Eventuali verbali di sospensione e riprese dei lavori • Polizza fideiussoria (art. 113 D.Lgs n. 163/2006) • Atti relativi ad eventuali sub appalti • Approvazione eventuale progetto di variante in corso d'opera, Atto di sottomissione ed elenco nuovi prezzi 	Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma	
	RGA10	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente • certificati di pagamento • eventuale SAL • atto di autorizzazione alla liquidazione • mandati di pagamento quietanzati • dichiarazione liberatoria del fornitore 	Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma	
	TRL2/RGA - RGA8	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento, e dell'avvenuto pagamento del SAL mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale • Proposta di mandato regionale • Mandato regionale e data di invio 	Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma	

Ulteriori commenti /integrazioni:

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo																		
Codice Operazione (Monitoraggio):																		
Descrizione sintetica del progetto:																		
Fase II - Verifiche da effettuare in occasione dell' attestazione intermedia di spesa dell'operazione																		
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF								
Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Lavori / Beni e Servizi	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione enone/irregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
						regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale		
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni																		
Procedura Aperta																		
Attuazione fisica delle operazioni	UCS	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
Procedura negoziata con bando																		
Attuazione fisica delle operazioni	UCS	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 168-169, D.P.R. 554/99	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo																	
Codice Operazione (Monitoraggio):																	
Descrizione sintetica del progetto:																	
Fase II - Verifiche da effettuare in occasione dell' attestazione intermedia di spesa dell'operazione																	
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF							
Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Lavori / Beni e Servizi	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione enonirregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità
						regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale	
Procedura negoziata senza bando																	
Attuazione fisica delle operazioni		Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
	UCS	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione del QTE rimodulato 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
Procedura ristretta / Procedura ristretta "semplificata"																	
Attuazione fisica delle operazioni		Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06 Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
	UCS	Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
Procedura "lavori in economia"- amministrazione diretta																	
Attuazione fisica delle operazioni	UCS	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo																		
Codice Operazione (Monitoraggio):																		
Descrizione sintetica del progetto:																		
Fase II - Verifiche da effettuare in occasione dell' attestazione intermedia di spesa dell'operazione																		
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF								
Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Lavori / Beni e Servizi	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione enonirregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
						regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale		
Procedura in economia - cottimo fiduciario																		
Attuazione fisica delle operazioni	UC5	Eventuale Subappalto (verificare rispetto delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 D. Lgs 163/06)	Lavori/Beni e Servizi	Art. 141 D.P.R. 554/99, Art. 118 D. Lgs 163/06, Art. 170 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione al subappalto Autorizzazione subappalto 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica sulla correttezza della procedura per l'approvazione di variante in corso d'opera e sulla sua ammissibilità	Lavori/Beni e Servizi	Art. 132 D. Lgs 163/06	<ul style="list-style-type: none"> Atto di sottomissione Autorizzazioni da parte della Stazione Appaltante Atto di approvazione della perizia di variante (RUP) Approvazione QTE rimodulato 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale,della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Art. 169-169, D.P.R. 554/99, Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
Procedura di "project financing"																		
Attuazione fisica delle operazioni	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale,della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Aggiudicatario/Concessionario.	Lavori	Art. 169-169, D.P.R. 554/99, Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
Altre spese																		
Attuazione fisica delle operazioni	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale,della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori	Art. 169-169, D.P.R. 554/99, Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Mandati di pagamento quietanzati Dichiarazione liberatoria del fornitore 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								

Ulteriori commenti /integrazioni:

- 1) Inserire codici OLAF
- 2) Descrizione analitica dell'irregolarità
- 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo					
Codice Operazione (Monitoraggio):					
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>					
Fase III - Verifiche da effettuare una sola volta alla fine dei lavori relativi al singolo progetto					
Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Note	Autocontrollo
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	B19/RGA B20/RGA	Verifica della documentazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina dell'incaricato singolo o della commissione di collaudo • Certificato di regolare esecuzione e/o Verbale di collaudo • Certificato di ultimazione lavori • Approvazione dello stato finale, della rendicontazione e del QE finale 		Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA10	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente • Certificati di pagamento • SAL • Conto finale • Relazione sul conto finale • Comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/Polizza fidejussoria • Approvazione spesa finale e QE finale 		Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	TRL2/RGA - RGA8	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento, e dell'avvenuto pagamento del saldo mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale • Proposta di mandato regionale • Mandato regionale e data di invio 		Responsabile Gestione Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
<u>Ulteriori commenti /integrazioni:</u>					

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo

Codice Operazione (Monitoraggio):

Descrizione sintetica del progetto:

Fase III - Verifiche da effettuare una sola volta alla fine dei lavori relativi al singolo progetto

Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF						
Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Lavori / Beni e Servizi	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione errore/irregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità
						regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale	

Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni

Tutte le procedure

Attuazione fisica delle operazioni	UC-UC5	Verifica sulla correttezza amministrativa dello stato finale dei lavori	Lavori/Beni e Servizi	Art. 158 e seg. Artt. 199, 200, 202, 208, 215, 229 e 237 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Verbale sospensione lavori Verbale ripresa lavori Verbale fine lavori Stato finale dei lavori Certificato di ultimazione dei lavori Atto di nomina della commissione di collaudo Certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità Approvazione collaudo Comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/Polizza fidejussoria Approvazione Stato finale, spesa complessiva e verifica eventuali economie 													
	UC5	Verifica della dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno tra RGA e Beneficiario.	Lavori/Beni e Servizi	Artt. 168-169, D.P.R. 554/99 Art. 194 - 195 D.P.R. 207/2010	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Certificati di pagamento SAL Mandati di pagamento quietanzati del Beneficiario e della Regione Dichiarazione liberatoria del fornitore/esecutore 													
	UC5	Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Lavori/Beni e Servizi		<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente 													

Ulteriori commenti /integrazioni:

- Inserire codici OLAF
- Descrizione analitica dell'irregolarità
- Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità



REGIONE LAZIO
CHECK LIST VERIFICHE DOCUMENTALI



SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE
Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari

LUOGO DELLE VERIFICHE: _____	DATA: _____
Esecutore del controllo:	
Responsabile Gestione delle Attività: _____	
Interlocutori :	
Responsabile dell'Ufficio Controllo (UC): _____	
PROGRAMMA OPERATIVO: POR FESR Lazio 2007/2013	CCI : 2007IT162PO004
ATTIVITA': _____	V.1
OPERAZIONE/GRUPPO DI OPERAZIONI: _____	
MACROPROCESSO: _____	
CODICE OPERAZIONE (MONITORAGGIO): _____	
CUP: _____	
Beneficiario: _____	
Titolo/Definizione dell'operazione: _____	
Riferimento aggiudicazione/affidamento/atto d'impegno: _____	

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DURANTE IL SOPRALLUOGO

DATI FINANZIARI E CONTABILI	Dati operazione	Dati attività
COSTO AMMESSO		
CONTRIBUTO APPROVATO		
<i>COSTO RIDETERMINATO DELL'OPERAZIONE</i>		
<i>CONTRIBUTO RIDETERMINATO</i>		
<i>ECONOMIE DEL PROGETTO</i>		
<i>CONTRIBUTO REVOCATO</i>		

QUOTE DI FINANZIAMENTO DEL COSTO APPROVATO DELL'OPERAZIONE

Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

ATTESTAZIONE DI SPESA (*)

SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (<i>Fatture e documenti giustificativi</i>)		
SPESE VALIDATE (<i>a+b</i>)		
SPESE VALIDATE IN OCCASIONE DELLE ATTESTAZIONI PRECEDENTI (<i>a</i>)		
NUOVA VALIDAZIONE DI SPESA (<i>b</i>)		

ANNOTAZIONI

(*) specificare se l'attestazione, attestazione intermedia o finale

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE (attraverso l'ASC) IN DATA (GG/MM/AA)

Erogazioni di finanziamenti e servizi ai singoli beneficiari - Operazioni a regia: procedura valutativa con erogazione contributi in c/capitale

Codice Operazione (Monitoraggio): CUP Beneficiario

Attività Aggiudicazione/affidamento/atto di impegno:

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO						
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			QUOTA PRIVATA		Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE	
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA		QUOTA STATO						QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA

Sintesi delle criticità emerse

Tipologia errore o irregolarità (codifica OLAF)	Carattere sistem./non sist.	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

Ufficio Controlli di I livello	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:	
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

- 1) Investimento complessivo approvato
- 2) Importo totale del contributo pubblico
- 3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
- 4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
- 5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
- 6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
- 7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Tipo aggiudicazione	Fornitore	descrizione spesa	Numero e data fattura	Imponibile	IVA	Totale fattura	Atto di liquidazione	tipologia di pagamento (mandato, bonifico, F24, ecc)	N° bonifico/CRO	Data quietanza	Importo Bonifico	importi ammessi RGA	Importi ammessi UC	Note*
totali									-					

*
il campo note può essere utilizzato per dettagliare la mancata certificazione totale o parziale delle spese e/o per elencare eventuali dichiarazioni sostitutive (es. RA, ex art. 18, ecc.)

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo

Codice Operazione (Monitoraggio):

Descrizione sintetica del progetto:

Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione

Processo	Codice controllo	Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Note	Autocontrollo
Selezione ed approvazione del PLUS	ADG2/RGA	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS.	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V Elenco dei progetti predisposto dal RGA Atto di adozione della lista progetti/approvazione graduatoria 		Responsabile Gestione dell'Attività Data esecuzione verifica Funzione Nome e Cognome Firma
	ADG1/RGA TRL1/RGA	Verifica di coerenza della determina di impegno alle finalità del programma, e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V Parere di coerenza programmatica N. di proposta atto di impegno Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale 		Responsabile Gestione dell'Attività Data esecuzione verifica Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA0	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione P.L.U.S.	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno Atto di nomina del Responsabile del Procedimento amministrativo del Comune per gli interventi a favore delle PMI del PLUS 		Responsabile Gestione dell'Attività Data esecuzione verifica Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA6	Verifica della regolarità dell'atto d'impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione per il settore P.L.U.S.	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno giuridicamente vincolante sottoscritto dal Comune beneficiario P.L.U.S. Atti di pianificazione settoriale 		Responsabile Gestione dell'Attività Data esecuzione verifica Funzione Nome e Cognome Firma
	TRL2/RGA- RGA8	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento, e dell'avvenuto pagamento mediante quietanza al Comune Beneficiario del PLUS	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale Proposta di mandato regionale Mandato regionale e data di invio Reversale che attesti effettivo incasso del Comune beneficiario PLUS 		Responsabile Gestione dell'Attività Data esecuzione verifica Funzione Nome e Cognome Firma
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni -Verifica della completezza della documentazione	B3/RGA B7/RGA B8/RGA B10/RGA B11/RGA B12/RGA B13/RGA B15/RGA B16/RGA B17/RGA	Verifica della documentazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina RUP dell'intervento a favore PMI Determinazione a contrarre Pubblicazione estratti dell'avviso pubblico atti relativi all'avviso pubblico domande ricevute (protocollo, timbri ecc) dichiarazioni varie dei beneficiari in sede di domanda di contributo verbali di istruttoria, verbali di aggiudicazione, graduatoria elenco beneficiari rinunciatari pubblicazione della selezione/graduatoria sul BURL Atto di notifica/comunicazione ai Beneficiari della selezione/graduatoria eventuali modifiche al Piano Finanziario eventuali ricorsi documentazione relativa agli esami dei ricorsi nuova graduatoria a seguito dei ricorsi Atto di impegno/contratto documentazione amministrativa delle imprese beneficiarie (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, DURC ecc.) Contratti dell'impresa con fornitori o ditte esecutrici e/o preventivi sottoscritti per accettazione Certificato e/o attestato che riporti gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati Domanda di liquidazione del contributo da parte dell'impresa Report sull'avanzamento delle attività del Comune Beneficiario PLUS con riepilogo della spesa sostenuta per l'attività (o parte di essa) presenza delle check list documentali e di quelle di I livello elaborate dall'Ufficio di Controllo di I livello. 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	B3/RGA B14/RGA B17/RGA B18/RGA B19/RGA RGA10	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> Fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente prodotta dall'impresa Bonifici bancari/postali quietanzati e CRO dei pagamenti effettuati dall'impresa agli esecutori/fornitori Estratti conto bancari con evidenziati i movimenti pertinenti Copia assegno non trasferibile, come previsto dalla normativa anticirrigliaggio vigente, con attestazione di incasso dello stesso Dichiarazione liberatoria del fornitore o ditta esecutrice attestante l'avvenuto pagamento Certificati di pagamento emessi dal Comune Atto di autorizzazione alla liquidazione da parte del RUP del Comune Mandati di pagamento quietanzati emessi dal Comune a favore dell'impresa 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma

Ulteriori commenti /integrazioni:

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):						
Descrizione sintetica del progetto:																
Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione																
Verifica amministrativa - contabile						Sezione schede OLAF										
Processo	Codice controllo	Attività di Controllo	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo	Esito controllo di I livello				Esecutore del controllo	Codice Irregolarità (1)	Descrizione errore /irregolarità (2)	Carattere sistematico/ non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità
					regolare	irregolare	non valutabile	Note					sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale	
Controlli di I livello documentali in fase di selezione dei progetti																
Selezione ed approvazione del PLUS	UC2	Verifica sulla effettiva coerenza e conformità dell'operazione con gli obiettivi e le finalità del POR	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	-Delibera di approvazione del POR FESR Lazio e atto di decisione della UE per il POR rimodulato					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
	UC4	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) degli interventi per l'operazione	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V - Verbal di Comitato di Sorveglianza e del Nucleo di valutazione - Graduatoria					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria																
Verifiche amministrative-procedurali																
		Verifica della regolarità dell'atto di impegno giuridicamente vincolante del beneficiario	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 D.lgs. n. 163/2006	- Atto di impegno - Avviso pubblico												
		Verifica del rispetto delle condizioni previste nell'Atto di impegno	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- Documentazione relativa alle condizioni					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Nomina del Responsabile Unico del Procedimento amministrativo	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento PLUS per gli Aiuti alle PMI					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
		Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione cofinanziata	Legge 13 agosto 2010, n.136 Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- Atto di nomina RUP dell'intervento a favore PMI - Determinazione a contrarre - Pubblicazione estratti dell'avviso pubblico - atti relativi all'avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri ecc) - dichiarazioni varie dei beneficiari in sede di domanda di contributo - verbali di istruttoria, - verbali di aggiudicazione, - graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari - pubblicazione della selezione/graduatoria sul BURL - Atto di notifica/comunicazione ai Beneficiari della selezione/graduatoria - eventuali modifiche al Piano Finanziario - eventuali ricorsi - documentazione relativa agli esami dei ricorsi - nuova graduatoria a seguito dei ricorsi - notifica all'impresa della concessione del contributo					Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							

Descrizione sintetica del progetto:

Fase I - Verifiche da effettuare in occasione della prima attestazione di spesa dell'operazione

Verifica amministrativa - contabile				Sezione schede OLAF											
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	UC5	Descrizione	Riferimenti Normativi	Esito controllo di I livello	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)	Data esecuzione controllo	Funzione	Nome e Cognome	Firma	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)	
															Irregolarità (1)
		<ul style="list-style-type: none"> - atto di impegno/contratto - documentazione amministrativa delle imprese beneficiarie (Certificazione antimafia, Iscrizione CCIAA, DURC ecc.) - Contratti dell'impresa con fornitori o ditte esecutrici e/o preventivi sottoscritti per accettazione - Certificato e/o attestato che riporti gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati - Domanda di liquidazione del contributo da parte dell'impresa - eventuale richiesta del Beneficiario di variazione del programma di investimento - Report sull'avanzamento delle attività del Comune Beneficiario PLUS 													
		Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, del rispetto della normativa civilistica e fiscale, della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto dell'atto di impegno stipulato tra AdG e Comune Beneficiario PLUS e dell'atto di impegno tra Comune e impresa	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009) Normativa civilistica e fiscale nazionale Regolamento di contabilità del Comune PLUS	<ul style="list-style-type: none"> - Programma Operativo - Disciplinare - Avviso pubblico - convenzione - atto di impegno - eventuale approvazione variazione programma di investimento - contratti con fornitori/preventivi - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - mandati quietanzati e ordini di pagamento del Comune Beneficiario PLUS alla PMI - bonifici bancari/postali quietanzati e CRO dei pagamenti effettuati dall'impresa agli esecutori/fornitori - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici 											
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, gruppo di operazioni, fondo europeo di cofinanziamento, periodo di programmazione	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008	- Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti											
		Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulta l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008	- Impegni di spesa											
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria															
Verifiche contabili															
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	UC5	Verifica della correttezza del mandato/ordine di pagamento tra il Comune beneficiario del PLUS e la PMI destinataria del contributo	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	<ul style="list-style-type: none"> - Certificati di pagamento emessi dal Comune - Atto di autorizzazione alla liquidazione da parte del RUP del Comune - Mandati di pagamento quietanzati emessi dal Comune a favore dell'impresa 											
		Verifica dell'averuto pagamento dell'anticipo all'impresa	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	<ul style="list-style-type: none"> - C/C bancario - data valuta bonifico - bonifico - importo ed estratto conto 											

1) Inserire codici OLAF
 2) Descrizione analitica dell'irregolarità
 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità

SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE
Aiuti ai singoli individui - Operazioni a regia

LUOGO DELLE VERIFICHE: _____ **DATA:** _____

Esecutore del controllo:

Responsabile Gestione delle Attività: _____

Interlocutori :

Responsabile dell'Ufficio Controllo (UC): _____

PROGRAMMA OPERATIVO: **POR FESR Lazio 2007/2013** CCI : **2007IT162PO004**

ATTIVITA': _____

OPERAZIONE/GRUPPO DI OPERAZIONI: _____

MACROPROCESSO: _____ **ATTIVITA' V.1**

CODICE OPERAZIONE (MONITORAGGIO): _____

CUP: _____

Beneficiario: _____

Titolo/Definizione dell'operazione: _____

Riferimento aggiudicazione/affidamento/atto d'impegno: _____

DATI FINANZIARI E CONTABILI	Dati operazione	Dati attività
COSTO AMMESSO		
CONTRIBUTO CONCESSO		
<i>COSTO RIDETERMINATO DELL'OPERAZIONE</i>		
<i>CONTRIBUTO RIDETERMINATO</i>		
<i>ECONOMIE DEL PROGETTO</i>		
<i>CONTRIBUTO REVOCATO</i>		

QUOTE DI FINANZIAMENTO DEL COSTO APPROVATO DELL'OPERAZIONE

Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

ATTESTAZIONE DI SPESA (*)

SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (<i>Fatture e documenti giustificativi</i>)		
SPESE VALIDATE (<i>a+b</i>)		
SPESE VALIDATE IN OCCASIONE DELLE ATTESTAZIONI PRECEDENTI (<i>a</i>)		
NUOVA VALIDAZIONE DI SPESA (b)		

ANNOTAZIONI

(*) specificare se l'attestazione, attestazione intermedia o finale

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE (attraverso l'ASC) IN DATA (GG/MM/AA)

Aiuti ai singoli individui - operazioni a regia

Codice Operazione (Monitoraggio): _____ CUP _____ Beneficiario _____

Attività _____ Aggiudicazione/affidamento/atto di impegno: _____

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO						
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			QUOTA PRIVATA		Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE	
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA		QUOTA STATO						QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA

Sintesi delle criticità emerse

Tipologia errore o irregolarità (codifica OLAF)	Carattere sistem./non sist.	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

Ufficio Controlli di I livello	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

- 1) Costo complessivo approvato
- 2) Importo totale del contributo pubblico
- 3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
- 4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
- 5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
- 6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
- 7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Tipo intervento FSE (Voucher/Corsi/Tirocinii)	Contratto/Convenzione	Fornitore	Descrizione e spesa	Numero e data fattura	Imponibile	IVA	Totale fattura	Atto di liquidazione	Tipologia di pagamento (mandato, bonifico, F24, ecc)	N° bonifico/CRO	Data quietanza	Importo Bonifico	Importi ammessi RGA	Importi ammessi UC	Note*
totali										-					

*

il campo note può essere utilizzato per dettagliare la mancata certificazione totale o parziale delle spese e/o per elencare eventuali dichiarazioni sostitutive (es. RA, ex art. 18, ecc.)

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo

Codice Operazione (Monitoraggio):

Descrizione sintetica del progetto:**Fase I - II - III Verifiche da effettuare in ogni occasione di spesa dell'operazione**

Processo	Codice Controllo	Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Note	Autocontrollo
Selezione ed approvazione del PLUS	ADG2/RGA	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS.	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V Elenco dei progetti predisposto dal RGA Atto di adozione della lista progetti/approvazione graduatoria 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	ADG1/RGA - TRL1/RGA	Verifica di coerenza della determina di impegno alle finalità del programma, e della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V Parere di coerenza programmatica N. di proposta atto di impegno Determinazione di impegno di spesa sul bilancio regionale 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA0	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione P.L.U.S.	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno Atto di nomina del Responsabile del Procedimento amministrativo 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	RGA6	Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto degli atti di pianificazione per il settore P.L.U.S.	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno giuridicamente vincolante sottoscritto dal Comune beneficiario P.L.U.S. Atti di pianificazione settoriale 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	TRL2/RGA - RGA8	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento, e dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> Atto di impegno definitivo di spesa sul bilancio regionale Proposta di mandato regionale Mandato regionale e data di invio (quietanza) 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni - Verifica della completezza della documentazione	B3/RGA B7/RGA B8/RGA B10/RGA B11/RGA B12/RGA B13/RGA B15/RGA B16/RGA B17/RGA	Verifica della documentazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento Atti relative alle procedure di individuazione delle categorie dei destinatari degli aiuti Bando/Avviso pubblico Atti relativi alle domande di aiuto pervenute Verbali relativi alle procedure di selezione dei destinatari dei servizi Atti relativi alla selezione dei Soggetti/Enti attuatori (Scuole, aziende ecc.) Convenzione/Contratto con il Soggetto attuatore del servizio Apposizione sugli avvisi di selezione dei destinatari e dei Soggetti /Enti attuatori dell'oggetto del finanziamento, del logo dell'Unione Europea e delle altre informazioni prescritte dalla normativa comunitaria Graduatoria completa dei beneficiari e modalità di pubblicazione della stessa Comunicazione esito di valutazione a tutti gli individui interessati (ammessi ed esclusi) Documentazione relativa all'esame dei ricorsi Atto dirigenziale pubblicato sull'albo pretorio e sul sito del comune Atti di autorizzazione/ideoneità allo svolgimento dell'esercizio per i Soggetti/Enti attuatori Documenti di iscrizione/adesione dei destinatari dei servizi Registri di presenza Autocertificazioni varie dei singoli destinatari Eventuali attestati rilasciati ai destinatari Copia del contratto collettivo di categoria aggiornato Report sull'attività eseguita, relazioni e verbali di eventuali riunioni svolte Atti relativi ai controlli a campionamento da parte del Comune sui registri di presenza presso le strutture indicate e sulle autocertificazioni prodotte dai beneficiari Check list di verifica documentale e di verifica in loco redatte dall'Ufficio Controllo di I livello 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
	B3/RGA B14/RGA B17/RGA B18/RGA B19/RGA RGA10	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> Fatture, parcelle, ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF Certificati di pagamento emessi dal Comune Atto del RUP di autorizzazione alla liquidazione Mandati di pagamento quietanzati emessi dal Comune 		Responsabile di Gestione dell'Attività Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma

Ulteriori commenti /integrazioni:

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):						
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>																
Fase I - II - III Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione di spesa dell'operazione																
Verifica amministrativa - contabile							Sezione schede OLAF									
Codice Controllo	Attività di Controllo	Riferimento normativo	Documenti oggetto del controllo (a titolo indicativo)	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo	Codice irregolarità (1)	Descrizione errore/irregolarità (2)	Carattere sistematico/non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
				regolare	irregolare	non valutabile						sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale		
Controlli di I livello documentali in fase di selezione dei PLUS																
Selezione ed approvazione dei PLUS	UC2	Verifica sulla effettiva coerenza e conformità dell'operazione con gli obiettivi e le finalità del POR	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008	• Delibera di approvazione del POR FESR Lazio e atto di decisione della UE per il POR rimodulato												
	UC4	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) degli interventi per l'operazione	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 Reg. (CE) n. 800/2008	• Programma operativo rimodulato inclusivo dell'Asse V • Verbali del Comitato di Sorveglianza e del Nucleo di valutazione • Graduatoria												
	UC5	Verifica della regolarità dell'atto di impegno giuridicamente vincolante del beneficiario	Reg. (CE) n. 1083/2006 Reg. (CE) n. 1828/2006 D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.	Allegato alla DGR n. 348/2011												
	UC5	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.	• Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento PLUS per l'intervento declinato FSE												

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):										
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>																				
Fase I - II - III Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione di spesa dell'operazione																				
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF										
										Esito controllo di I livello	1	2	3	4						
										1	2	3	4							
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni																				
Verifiche amministrative e contabili per Avvisi pubblici per realizzazione attività formative, inclusi voucher e tirocini, e voucher di servizio																				
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	UCS	Verifica della documentazione amministrativa relativa all'Avviso	Reg. (CE) n. 1081/2006 e ss.mm.ii. D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina RUP - Determinazione a contrarre - Avviso per selezione strutture, di cui al paragrafo 6.2 del Disciplinare, ovvero atto di affidamento, e relative pubblicazioni - Nomina commissione di valutazione - Verbali di commissione - Convenzioni - Avviso per selezione destinatari (allievi, tirocinanti, titolari di voucher, ecc) e relative pubblicazioni. - Fogli registro presenze - Copia attestati rilasciati ai destinatari 							Ufficio Controlli di I livello									
		Verifica della documentazione amministrativa-contabile relativa al personale interno/esterno		<ul style="list-style-type: none"> - Libro unico del lavoro; - cedolini stipendi; - documenti per i versamenti contributivi; - ricevute per le ritenute fiscali; - copia del contratto collettivo di categoria aggiornato; - nominativi per i quali sono stati sottoscritte polizze INAIL; - ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi; - Time-sheet con la chiara indicazione delle giornate dedicate all'attività del progetto firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile progetto. - Lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritti dalle parti interessate - curricula vitae individuali - fatture, parcelle, ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF - attestati di pagamento delle ritenute d'acconto e dell'IRPEF (mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie - modelli e attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo, contenente tutti i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati - nominativi per i quali sono state sottoscritte polizze Inail - Report giornalieri sull'attività eseguita, relazioni e verbali di eventuali riunioni svolte contenenti per ciascun incarico del progetto: la durata della prestazione, la descrizione dell'attività svolta, la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati 							Ufficio Controlli di I livello									
		Verifiche amministrative-contabili per gli allievi/destinatari di attività formazione		<ul style="list-style-type: none"> - Atti da cui si evince l'autorizzazione e l'idoneità per gli Enti a svolgere il servizio di formazione - Assicurazioni INAIL e aggiuntive: lista nominativi per i quali è stata attivata la copertura assicurativa, attestato di pagamento dell'assicurazione INAIL, polizza e attestato di pagamento delle assicurazioni aggiuntive, prospetto di calcolo dell'imputazione del costo, documenti probanti il pagamento - Indennità di frequenza: ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: l'indennità erogata ed il corrispondente numero di ore per cui è dovuta e le ritenute fiscali previste dalla legge - Rimborsi spese per vitto e trasporto: ricevute, scontrini e titolo di viaggio 								Ufficio Controlli di I livello								
		Verifiche amministrative-contabili per erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari (voucher formativi, voucher di servizio, tirocini, borse di studio)		<ul style="list-style-type: none"> - Convenzioni/contratti - atti di iscrizione e registri di presenza - Attestazioni dell'attività svolta - richiesta erogazione del contributo - fatture e altri giustificativi di spesa equipollenti 								Ufficio Controlli di I livello								
		Verifiche amministrative-contabili per missioni, viaggi e trasferte		<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione, della diaria e dell'importo saidato; - lettera di incarico; - delibera dell'Ente di regolamentazione dei viaggi; - prospetto relativo ai versamenti Irap, ove previsti; - fatture intestate al fruitore del servizio di vitto e alloggio; - ricevute e scontrini intestati al fruitore del servizio o del committente di vitto e alloggio; - titolo di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso di il titolo di viaggio acquisito per via elettronica. Nel caso di biglietto aereo è necessario allegare la carta d'imbarco. 								Ufficio Controlli di I livello								
		Verifiche amministrative-contabili per le spese di gestione, funzionamento e altro		<ul style="list-style-type: none"> - Affitto o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature, affitti, ammortamento, condominio, manutenzione e pulizie immobili, ammortamento attrezzature per attività non didattiche: libro cespiti ammortizzabili o documentazione equivalente come stabilito dalla normativa fiscale di riferimento, contratto di locazione/leasing/manutenzione attrezzature/locazione immobili registrato, prospetto di calcolo dell'imputazione pro-quota del costo, fatture e/o quietanze periodiche per il pagamento del canone di locazione/leasing, documenti probanti il pagamento; - Cancelleria e stampati, assicurazione, energia, gas e acqua, spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici, riscaldamento e condizionamento; prospetto di calcolo dell'imputazione pro-quota del costo, fatture documenti probanti il pagamento; - Materiale didattico: fatture, documenti probanti il pagamento, prospetto di imputazione dei costi al progetto; 									Ufficio Controlli di I livello							

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo										Codice Operazione (Monitoraggio):								
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>																		
Fase I - II - III Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione di spesa dell'operazione																		
Verifica amministrativa - contabile										Sezione schede OLAF								
										Esito controllo di I livello				Classe (1)	Area (2)	Attività (3)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)	
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni																		
Verifiche amministrative e contabili per Bandi pubblici per fornitura di servizi																		
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	UCS	Verifica della documentazione amministrativa	Reg. (CE) n. 1081/2006 e ss.mm.ii. D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina RUP - Determinazione a contrarre - Bando per selezione strutture, ovvero atto di affidamento - Pubblicazione del Bando - Nomina commissione aggiudicatrice (nel caso di adozione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa) - Verbali di gara - Aggiudicazione provvisoria - Pubblicazione esito gara/informazione circa l'aggiudicazione agli operatori economici selezionati - Eventuali ricorsi - Aggiudicazione definitiva e sua pubblicazione - Contratto - Inizio lavori, eventuali sospensioni, SAL, fine lavori - Certificato regolare esecuzione 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		Verifica della documentazione amministrativa-contabile relativa al personale interno/esterno		<ul style="list-style-type: none"> - Libro unico del lavoro; - cedolini stipendi; - documenti per i versamenti contributivi; - ricevute per le ritenute fiscali; - copia del contratto collettivo di categoria aggiornato; - nominativi per i quali sono stati sottoscritte polizze INAIL; - ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi; - Time-sheet con la chiara indicazione delle giornate dedicate all'attività del progetto firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile progetto. - Lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritti dalle parti interessate - curricula vitae individuali - fatture, parcella, ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF - attestati di pagamento delle ritenute d'acconto e dell'IRPEF (mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie - modelli e attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo, contenente tutti i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati - nominativi per i quali sono state sottoscritte polizze Inail - Report giornalieri sull'attività eseguita, relazioni e verbali di eventuali riunioni svolte contenenti per ciascun incarico del progetto: la durata della prestazione, la descrizione dell'attività svolta, la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma								
		UCS	Verifiche amministrative-contabili per gli allievi/destinatari di attività formazione		<ul style="list-style-type: none"> - Atti da cui si evinca l'autorizzazione e l'idoneità per gli Enti a svolgere il servizio di formazione - Assicurazioni INAIL e aggiuntive: lista nominativi per i quali è stata attivata la copertura assicurativa, attestato di pagamento dell'assicurazione INAIL, polizza e attestato di pagamento delle assicurazioni aggiuntive, prospetto di calcolo dell'imputazione del costo, documenti probanti il pagamento - Indennità di frequenza: ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: l'indennità erogata ed il corrispondente numero di ore per cui è dovuta e le ritenute fiscali previste dalla legge - Rimborsi spese per vitto e trasporto: ricevute, scontrini e titolo di viaggio 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
			Verifiche amministrative-contabili per erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari (voucher formativi, voucher di servizio, tirocini, borse di studio)		<ul style="list-style-type: none"> - Convenzioni/contratti - atti di iscrizione e registri di presenza - Attestazioni dell'attività svolta - richiesta erogazione del contributo - fatture e altri giustificativi di spesa equipollenti 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
			Verifiche amministrative-contabili per missioni, viaggi e trasferte		<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione, della data e dell'importo saidato; - lettera di incarico; - delibera dell'Ente di regolamentazione dei viaggi; - prospetto relativo ai versamenti Irpef, ove previsti; - fatture intestate al fruitore del servizio di vitto e alloggio; - ricevute e scontrini intestati al fruitore del servizio o del committente di vitto e alloggio; - titolo di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso di titolo di viaggio acquistato per via elettronica. Nel caso di biglietto aereo è necessario allegare la carta d'imbarco. 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							
			Verifiche amministrative-contabili per le spese di gestione, funzionamento e altro		<ul style="list-style-type: none"> - Affitto o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature, affitti, ammortamento, condominio, manutenzione e pulizie immobili, ammortamento attrezzature per attività non didattiche; libro cespiti ammortizzabili o documentazione equivalente come stabilito dalla normativa fiscale di riferimento, contratto di locazione/leasing/manutenzione attrezzature/locazione immobili registrato, prospetto di calcolo dell'imputazione pro-quota del costo, fatture e/o quietanze periodiche per il pagamento del canone di locazione/leasing, documenti probanti il pagamento; - Cancelleria e stampati, assicurazione, energia, gas e acqua, spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici, riscaldamento e condizionamento; prospetto di calcolo dell'imputazione pro-quota del costo, fatture documenti probanti il pagamento; - Materiale didattico: fatture, documenti probanti il pagamento, prospetto di imputazione dei costi al progetto 						Ufficio Controlli di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma							

Check list per la verifica degli aspetti procedurali e di spesa relativi ai singoli processi previsti dalle piste di controllo											Codice Operazione (Monitoraggio):								
<u>Descrizione sintetica del progetto:</u>																			
Fase I - II - III Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione di spesa dell'operazione																			
Verifica amministrativa - contabile											Sezione schede OLAF								
											Esito controllo di I livello				da (1)	a (2)	atico/ro	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)	
Controlli di I livello documentali da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria																			
Verifiche contabili sulla rendicontazione del Comune																			
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	UC5	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione																	
		<ul style="list-style-type: none"> Fatture, parcelle, ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF Certificati di pagamento emessi dal Comune Atto del RUP di autorizzazione alla liquidazione Mandati di pagamento quietanzati emessi dal Comune Reversali e altri documenti da cui si evinca l'effettivo incasso dei pagamenti del Comune 																	
<i>Ulteriori commenti / integrazioni:</i>																			
1) Inserire codici OLAF																			
2) Descrizione analitica dell'irregolarità																			
3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità																			

CHECK LIST VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITA' DIDATTICO-AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

LUOGO DELLE VERIFICHE: _____ **DATA:** _____

Esecutore del controllo:

Responsabile dell'Ufficio Controllo (UC): _____

PROGRAMMA OPERATIVO: **POR FESR Lazio 2007/2013** CCI : **2007IT162PO004**

ATTIVITA': _____

OPERAZIONE/GRUPPO DI OPERAZIONI: _____

MACROPROCESSO: **ATTIVITA' V.1**

CODICE OPERAZIONE (MONITORAGGIO): _____

CUP: _____

Beneficiario: _____

Titolo/Definizione dell'operazione: _____

Riferimento aggiudicazione/affidamento/atto d'impegno: _____

DATI FINANZIARI E CONTABILI

	Dati operazione	Dati attività
COSTO AMMESSO		
CONTRIBUTO CONCESSO		
<i>COSTO RIDETERMINATO DELL'OPERAZIONE</i>		
<i>CONTRIBUTO RIDETERMINATO</i>		
<i>ECONOMIE DEL PROGETTO</i>		
<i>CONTRIBUTO REVOCATO</i>		

QUOTE DI FINANZIAMENTO DEL COSTO APPROVATO DELL'OPERAZIONE

Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

ATTESTAZIONE DI SPESA (*)

SPESA ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (<i>Fatture e documenti giustificativi</i>)		
SPESA VALIDATE (<i>a+b</i>)		
SPESA VALIDATE IN OCCASIONE DELLE ATTESTAZIONI PRECEDENTI (<i>a</i>)		
NUOVA VALIDAZIONE DI SPESA (<i>b</i>)		

ANNOTAZIONI

(*) specificare se l'attestazione, attestazione intermedia o finale

Check list per la verifica in loco sulla regolarità didattico/amministrativa delle attività di formazione o inerenti le politiche del lavoro

Ai sensi della Determinazione regionale n. B06163 del 17/09/2012
 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione ed il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo ed altri Fondi"

Descrizione sintetica del progetto:**Verifiche da effettuare in occasione di ogni attestazione di spesa e di avanzamento procedurale dell'operazione**

Attività di Controllo	Documenti ed atti oggetto del controllo in loco	Esito controllo di I livello			Note	Esecutore del controllo
		regolare	irregolare	non valutabile		
Verifica delle autorizzazioni e di altri atti da cui si evinca l'idoneità e la legittimità del Soggetto attuatore a svolgere attività di formazione, tirocinio, stage ecc.	• Autorizzazioni, licenze ecc.					Ufficio del Controllo di I livello Data esecuzione controllo Funzione Nome e Cognome Firma
Verifica dell'esistenza e dell'effettiva operatività del Soggetto attuatore selezionato	• Atti relativi all'accreditamento degli Enti					
Verifica della regolare esecuzione, sotto il profilo didattico-amministrativo, dell'operazione	• Documentazione di avvio e di gestione (date di avvio/conclusione del corso, calendario didattico, informazioni anagrafiche degli allievi/destinatari, registri obbligatori, eventuali verbali di selezione degli allievi, cronoprogramma delle attività, informazioni anagrafiche e curricula del personale coinvolto ecc.)					
Verifica della presenza di registri e del relativo aggiornamento	• Registri obbligatori (presenza allievi, registro materiale consegnato ai formatori/tutor o agli allievi, ecc.)					
Verifica dello stato di avanzamento fisico-tecnico delle attività, secondo quanto indicato nel progetto approvato	• Cronoprogramma e calendario didattico • registri obbligatori					
Verifica dell'effettivo svolgimento delle attività di formazione, tirocinio, stage e borse di studio nei giorni previsti sul calendario didattico presentato	• Calendario didattico					
Verifica sull'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa	• Atti di pubblicazione e comunicazione					
Ulteriori commenti /integrazioni:						

CHECK LIST VERIFICHE IN LOCO - SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE

LUOGO DELLE VERIFICHE: _____ **DATA:** _____

Esecutore del controllo: _____

Responsabile dell'Ufficio Controllo (UC): _____

PROGRAMMA OPERATIVO: **POR FESR Lazio 2007/2014** CCI : **2007IT162PO004**

ATTIVITA': _____ **V.1 (Interventi PLUS declinati FSE)**

OPERAZIONE/GRUPPO DI OPERAZIONI: _____

MACROPROCESSO: _____

CODICE OPERAZIONE (MONITORAGGIO): _____

CUP: _____

Beneficiario: _____

Titolo/Definizione dell'operazione: _____

Riferimento aggiudicazione/affidamento/atto d'impegno: _____

DATI FINANZIARI E CONTABILI **Dati operazione** **Dati attività**

COSTO AMMESSO		
CONTRIBUTO CONCESSO		
COSTO RIDETERMINATO DELL'OPERAZIONE		
CONTRIBUTO RIDETERMINATO		
ECONOMIE DEL PROGETTO		
CONTRIBUTO REVOCATO		

QUOTE DI FINANZIAMENTO DEL COSTO APPROVATO

Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

SPESA CONTROLLATA

Quota comunitaria		
Quota statale		
Quota regionale		
Quota altri soggetti pubblici		
Quota privata		

(*) specificare se l'attestazione, attestazione intermedia o finale

Check list per la verifica in loco amministrativo-contabile delle singole operazioni del PLUS relative agli interventi di politica attiva del lavoro e della formazione

Codice Operazione (Monitoraggio)													
Descrizione sintetica del progetto:													
Attività di Controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo in loco			Rilievi riscontrati	Codice irregolarità (1)	Descrizione errore/irregolarità (2)	Carattere sistematico/ non sistematico	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)			Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note
		regolare	irregolare	non valutabile					sul tot. investimento	sul contributo comunitario	sul contributo nazionale		
Verifiche sulla documentazione amministrativa e contabile													
Verifica dei requisiti soggettivi del Beneficiario e del Soggetto/Ente attuatore in conformità al Programma Operativo o a eventuali normative di settore, al bando/avviso pubblico, al contratto/convenzione	- Bando/avviso pubblico - atto costitutivo e statuto del Soggetto/Ente attuatore; - contratto/convenzione tra Comune beneficiario e Soggetto/Ente attuatore												
Verifica della sussistenza presso il Soggetto/Ente attuatore dei documenti riguardanti l'operazione cofinanziata	- Piano delle attività - Cronoprogramma e calendario didattico - Registri obbligatori - Curricula del personale esterno coinvolto - Documentazione civilistica e fiscale del personale coinvolto												
Verifica della sussistenza delle autorizzazioni e di altra documentazione comprovante l'identità del Soggetto/Ente attuatore	- autorizzazioni ecc.												
Verifica dell'esistenza presso il Soggetto/Ente attuatore della documentazione a garanzia del contratto/convenzione e della documentazione di spesa in originale nonché della loro corrispondenza con le copie conformi inviate al momento della rendicontazione	- Contratto/convenzione - fatture - buste paga; - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture; - titoli di pagamento; - quietanze liberatorie												
Verifica dell'esistenza presso il Soggetto/Ente attuatore di un sistema di contabilità ufficiale e separata per la gestione e la registrazione delle entrate e delle uscite inerenti all'operazione	- Sistema contabile del Soggetto/Ente e documentazione di contabilità ufficiale - sistema contabile informatizzato da cui risultino tutte le transazioni inerenti all'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Soggetto												
Verifica dell'apposizione sui documenti giustificativi in originale del timbro di annullamento con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di operazioni, sul fondo europeo, sul periodo di programmazione	- fatture; - buste paga; - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture; - eventuali polizze fedjussorie; - titoli di pagamento; - quietanze liberatorie												
Ulteriori commenti/integrazioni:													
1) Inserire codici OLAF 2) Descrizione analitica dell'irregolarità 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità													