Checklist Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari -Controllo ROOP **Progetto:** inserire titolo e numero del progetto Data ultimo aggiornamento Verificato da: inserire Nome e Cognome Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto Rif. check O.I.: inserire data ultima revisione Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto Obiettivo Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013 Informazioni riassuntive del contratto/convenzione con l'OI Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ammontare Data della Importo a base Ufficiale UE e CIG indicato nel firma del Data inizio lavori Data fine lavori d'asta contratto nazionale /sulla contratto (Euro) stampa nazionale 0,00 0,00 __/__/__ __/__/__ __/__/_ __/__/__

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO			IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO				
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
				TOTALL	Q001/(120)(
-							

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
	1. Selezione dell'Organismo intermedio				
CG ₁	Verificare l'avvenuta predisposizione del Decreto di impegno delle risorse finanziarie da inserire nel Bando/Avviso di selezione degli O.I.		Decreto di impegno delle risorse finanziarie		
CG_2	Verificare la legittimità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale della procedura di selezione dell'O. I.		Atti di gara		
CG ₃	Acquisire dall'Autorità di Audit le risultanze delle verifiche condotte sul sistema di Gestione e controllo dell'OI		Verbali di Audit		
CG ₄	Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante tra ROOP e O.I. e la sua rispondenza a quanto previsto neglik atti di gara		Atto giuridicamente vincolante		
CG₅	Verificare l'avvenuta presentazione da parte dell'O.I. della polizza fidejussoria contestuale alla richiesta di anticipazione		Fidejussione Richiesta anticipazione		
2. 1	Redazione e Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione dei Beneficiari				
CG_6	Verificare che il Bando/Avviso per la selezione dei beneficiari sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali		Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
CG ₇	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità		Copia delle pubblicazioni		
CG ₈	Verificare che nei Bandi/Avvisi sia indicata la fonte di finanziamento (FESR)		Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		

fonte: http://burc.regione.campania.it

			Atto amministrativo di approvazione del	
	eriticare che ciano stati nubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativoli		Atto annimistrativo di approvazione dei	
no	erificare che siano stati pubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativo eso/punteggio (compresa loro valorizzazione)		Bando di Gara e del	
CG ₉	sso/punteggio (compresa ioro vaiorizzazione)		Disciplinare/Regolamento	
V	erificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari		Atto amministrativo di approvazione del	
			Bando di Gara e del	
CG ₁₀ op	oportunità, ecc.)		Disciplinare/Regolamento	
37.			Atto amministrativo di approvazione del	
	erificare la tempistica della ricezione delle richieste di finanziamento stabilite		Bando di Gara e del	
CG ₁₁	ılla normativa di riferimento		Disciplinare/Regolamento	
<u> </u>	3. Ricezione e registrazione delle domande*		1	
	· ·			
CG ₁₂	erificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande		Elenco domande pervenute	
CG ₁₂		 	 	
Ve	erificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara		Fascicolo Unico di progetto	
CG ₁₃			The second secon	
4	l. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei finanziamenti*			
\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	erificare l'esistenza di decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della			
			Atti di nomina della commissione	
CG ₁₄	ommissione di valutazione e la tempistica prevista per la relativa nomina			
	erificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti		Attestazione di indipendenza dei membri	
	artecipanti alla gara		della commissione	
CG ₁₅ pa	ntecipanti ana gara		Judia Commissione	
V	erificare la corretta applicazione dei criteri di valutazione		Verbali della commissione	
CG ₁₆	ormente la correcta appricazione dei eriteri di vatutazione		Verbali della collillissione	
Ve	erificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri			
	recedentemente individuati e motivata		Verbali della commissione	
17		 	 	
	erificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali		Verbali della commissione	
CG ₁₈ ris	sultano i punteggi assegnati			
Ve	erificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in			
	ase ai diversi criteri di aggiudicazione		Verbali della commissione	
0 0 19			 	
Ve	erificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione		Fascicolo di progetto	
CG ₂₀				
Ve	erificare la correttezza dell'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti			
CG ₂₁ e l	l'inserimento nel fascicolo di progetto		Atto amministrativo di concessione	
0021	. 0	 	 	
Ve	erificare la conservazione della documentazione di selezione		Fascicolo unico di progetto	
CG ₂₂				
_	5. Comunicazione degli esiti della selezione*			
Ve	erificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione		Copia delle pubblicazioni	
CG ₂₃				
CG ₂₄	erificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi		Comunicazioni, follow up	
	'C' 1 11 4 4' 4' 111' 1 111' 4 1 111' 4 4'			
	erifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Pubblicazione esito dei ricorsi	
CG ₂₅ su	accessiva all'accoglimento dei ricorsi		 	
	6. Verifiche amministrative/contabile	 	++	
Ve	erificare che l'OI abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n.			
10	083/2006) per l'operazione costituisca un conto di tesoreria e/o conto corrente			
pe	er entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR		c/c bancario	
CF ₁ Ca	ampania FESR 2007-2013			
- 1			 	
Ve	erificare l'avvenuta predisposizione degli atti di Liquidazione a favore dell'O.I.		Atto di liquidazione	
CF ₂				
	erificare l'avvenuta presentazione al ROOP della documentazione di			
rei	ndicontazione della spesa sostenuta, riguardante sia documentazione relativa			
	le erogazioni ai beneficiari sia la documentazione giustificativa delle spese di		Documentazione giustificativa di spesa	
	estione sostenute			
0.3			 	
	erificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia		Fatture quietanzate	
co.	oncretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata**		Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
ICE.			 	
CF₄ CO				
CF ₄	erificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che		Fatture quietanzate	
Ve	erificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che sa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento**		Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati	

CF ₆	Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente**	Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
CF ₇	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo";***	Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo	
CF ₈	Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento**	Autocertificazione	
CF ₉	Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo a favore dell'O.I.	Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
CF ₁₀	Verificare l'avvenuto svincolo della fidejussione prestata dall'O.I.	Comunicazione di svincolo della fideiussione	
	7. Verifica di progetto**		
CG ₂₆	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006)	Documentazione probatoria	
CG ₂₇	Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato	Documentazione di Progetto	
CG ₂₈	Verificare di aver inserito nel sistema informatizzato i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi	Sistema informativo	
	8. Gestione delle criticità riscontrate**		
CG ₂₉	Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti dell beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up	Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice	
CG ₃₀	Verificare l'inoltro da parte dell'O.I. della documentazione attestante le criticità riscontrate	Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice	

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

^{*}attività da svolgere nel caso in cui non sia svolta dall'OI

^{**=} attività da svolgere nel caso in cui il controllo di I $^{\circ}$ livello sia in capo al ROOP