

ALLEGATO
MODELLO DI VERBALE PER IL CONTROLLO IN LOCO

RAPPORTO/VERBALE DI VERIFICA IN LOCO IN ITINERE ED EX POST

I sottoscritti

-
-
-
-

incaricati con Nota Prot del..... del controllo in loco (in itinere/ex post) sulle Schede Progetto finanziate dal Piano Azione e Coesione – Programma nazionale Servizi di cura all’Infanzia e agli Anziani non autosufficienti hanno effettuato in data le verifiche in loco relative al Piano di intervento ☐ Anziani non autosufficienti ☐ Infanzia approvato con decreto n..... del dell’Ambito/Distretto sociale di

Ha partecipato ai lavori anche (*eventualmente*) l’Ufficio del Program manager/Dirigente-funziionario U.T.G rappresentato dal sottoscritto

Per il Comune Capofila sono presenti

- Nome/Cognome; ruolo
- Nome/Cognome; ruolo

Per il beneficiario – attuatore (se diverso dal Capofila) sono presenti

- Nome/Cognome; ruolo
- Nome/Cognome; ruolo

Allegare foglio firme per ciascun giorno di attività se il controllo si è svolto in più giorni (e/o luoghi diversi anche nel caso in cui sia stato necessario verificare la presenza di beni finanziati)

ESITO DEL CONTROLLO IN LOCO SULLA SCHEDA PROGETTO NR.....
--

• **PROGETTO CAMPIONATO** *(inserire informazioni per ciascuna Scheda Progetto campionata)*

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA SCHEDA PROGETTO N. *Note*

.....

CUP		Come da SGP
Titolo del progetto		Come da SGP
Beneficiario/Soggetto attuatore		Come da SGP
Localizzazione		Come da SGP
Costo totale del progetto (compresa € eventuale compartecipazione privata e/o altro finanziamento pubblico)		Come da SGP
Costo ammesso a valere sul PAC	€	Come da SGP
Avanzamento di spesa alla data del	€	Come da SGP/ ultimo dato di monitoraggio validato
Spesa campionata alla data del	€	Come da procedura di estrazione del campione; in ogni caso la spesa campionata NON può essere maggiore dell'avanzamento di spesa e del costo ammesso sul PAC.

Alla data del (avvio del controllo di primo livello in loco) la Scheda Progetto si trova nel seguente stato¹:

Stato avanzamento procedurale	X	Note
in corso		
sospeso		Motivazione
concluso		
concluso e collaudato		

¹ Le informazioni sullo stato di attuazione sono rilevanti laddove al momento delle verifiche in loco in itinere le procedure realizzative della Scheda Progetto (per definizione ancora in corso di attuazione) sono risultate sospese o concluse.

ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO DESK

Controllo di primo livello desk	Presa visione esiti controllo di primo livello			Documenti interni di lavoro
	SI	NO	Non Applicabile	
• Verifiche amministrativo-contabili				Attestazione di spesa e rendicontazione
• Verifica delle procedure di affidamento/gestione del servizio				Check list di autocontrollo (servizi, lavori, forniture, servizi in economia e aste elettroniche)
• Verifica delle procedure di affidamento lavori/servizi o di gestione del servizio				Check list di controllo di primo livello desk (servizi, lavori, forniture, servizi in economia e aste elettroniche)
• Verifica delle relazioni di avanzamento (semestrali) (solo in-itinere)				
• Verifica delle relazioni tecniche a corredo del saldo (solo ex post)				

• DOCUMENTAZIONE ESAMINATA IN LOCO (inserire gli estremi identificativi)

- le fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente per ogni voce di spesa sostenuta dal soggetto attuatore o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- documenti giustificativi dell'effettiva fornitura di beni e servizi nell'ambito dell'intervento;
- le registrazioni contabili e/o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- i documenti relativi alle procedure di appalto e di aggiudicazione;
- le dichiarazioni di spesa, le autocertificazioni, le checklist di autocontrollo.

L'importo di spesa verificata è pari a....., corrispondente al% della spesa totale ammissibile.

- **BREVE DESCRIZIONE DELLA VERIFICA SVOLTA** *(indicare brevemente completezza e corretta manutenzione fascicolo di Scheda Progetto, elementi di governance)*

.....

.....

.....

.....

ESITI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO IN ITINERE ED EX POST IN LOCO

Le verifiche svolte hanno permesso di accertare: (Nota – In caso di risposta negativa, specificare)

Oggetto del controllo	Si	No	Non applicabile	Note
la corrispondenza dei documenti originali alle copie conforme prodotte ai fini delle verifiche amministrative				
la presenza del timbro di annullamento sui documenti originali di spesa				
la sussistenza delle condizioni di ammissibilità per le singole spese verificate				
la corrispondenza delle realizzazioni conseguite ai progressi dichiarati nelle relazioni di avanzamento in ragione di indicatori fisici e procedurali				
la corrispondenza delle realizzazioni conseguite agli obiettivi delle Schede Progetto (solo nel controllo <i>ex post</i>) relativamente agli indicatori di realizzazione/risultato dichiarati				
l'utilità e la operatività degli output conseguiti (solo nel controllo <i>ex post</i>)				

il mantenimento dei risultati alle finalità di destinazione dopo la chiusura della Scheda progetto per almeno 5 anni (solo nel controllo *ex post*)

il rispetto della normativa in materia di: - appalti - informazione e pubblicità - ambiente - lavoro e previdenza - adempimenti fiscali				
---	--	--	--	--

- **ESITO DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO IN ITINERE ED EX POST IN LOCO**

Di seguito vengono riportati i risultati e le osservazioni emerse a seguito dell'attività di controllo svolta.

1) A seguito del controllo in loco vengono formulate le seguenti osservazioni:

- ☐ nessuna osservazione
- ☐ alcune osservazioni

2) A seguito del controllo in loco sono emerse le seguenti criticità:

<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G= (G>/=/< di C)</i>	<i>H</i>	<i>I</i> <i>(I=C oppure I<C)</i>
<i>Estremi</i>	<i>Categoria</i>	<i>Spesa</i>	<i>Data di</i>	<i>Criticità</i>	<i>Misure</i>	<i>Importo</i>	<i>Eventuali rettifiche</i>	<i>Importo</i>
<i>documento</i>	<i>di Spesa</i>	<i>sostenuta</i>	<i>pagamento</i>		<i>adottate e</i>	<i>sospeso</i>	<i>finanziarie proposte</i>	<i>considerato</i>
<i>giustificativo</i>					<i>loro</i>		<i>sul riconoscimento</i>	<i>regolare a</i>
					<i>tempistica</i>		<i>della spesa</i>	<i>seguito dei</i>
							<i>sostenuta</i>	<i>follow up</i>

3) **Le criticità accertate rendono necessario un adeguato follow up entro il termine di** (elencare le misure di correzione indicate al Capofila e/o Beneficiario – Soggetto Attuatore)

Eventuale posizione specifica del Capofila e/o Beneficiario Soggetto Attuatore):

OSSERVAZIONI CONCLUSIVE:

Il presente verbale si compone di n. pagine

Luogo e data

Firme dei componenti dell'unità di controllo	Firme dei soggetti presenti al controllo