

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia

Controllo ROOP

Progetto:

inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento

Verificato da: ROOP

inserire Nome e Cognome del ROOP

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto

CUP:

Rif. check RUP:

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
-----------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO		
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE
						
-						

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Si)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria
1. Programmazione e individuazione del Beneficiario/Progetto					
CS ₁	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previsti nel POR			Atto di approvazione degli Studi di fattibilità	
CS ₂	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, grande progetto, eventuale valutazione di impatto ambientale, ecc.)			Comunicazione del Rup su: Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo etc.	
CS ₃	Verificare le procedure di individuazione del Beneficiario/progetto ed in particolare che il progetto approvato sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza			Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza Atti di selezione	
CS ₄	Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sostenibilità ambientale, etc.)			Dichiarazione/Documentazione probatoria	
CG ₁	Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROO e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione			Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione	
CG ₂	Verificare che siano stati comunicati al Beneficiario i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto			Atto di ammissione a finanziamento/Comunicazione al Beneficiario	
CG ₃	Verificare la trasmissione dell'atto di individuazione del RUP			Nomina del RUP	
CG ₄	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione costituisca un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013;			Comunicazione del RUP	
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte esecutrici/affidamenti di incarichi professionali CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					
CG ₅	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)			N. Codice Unico di Progetto N. CIG	
CG ₆	Verificare che le procedure attivate per la selezione delle ditte esecutrici/affidamento di incarico sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati	
CG ₇	Verificare che il Beneficiario abbia definito nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare	
CG ₈	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani	
CG ₉	Verificare che il Bando/Avviso preveda esplicitamente i criteri di valutazione per la selezione delle ditte esecutrici/professionisti			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	
3. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei lavori/affidamento di incarichi CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					
CG ₁₀	Verificare che il RUP abbia consegnato la check list correttamente compilata contestualmente alla richiesta di prima erogazione, degli acconti/saldo			Check list correttamente compilata per le macrovoci di controllo 1,2,3,4,5	
CG ₁₁	Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara			Atto amministrativo di aggiudicazione della gara	
CG ₁₂	Verificare che per gli affidamenti diretti, siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente			Atti di aggiudicazione diretta	
4. Comunicazione degli esiti della selezione					
CG ₁₃	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani	
CG ₁₄	Verificare l'esistenza di eventuale attestazione del Beneficiario comprovante la presenza o meno di ricorsi			Dichiarazione del Beneficiario	
CG ₁₅	Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto			Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara	
CG ₁₆	Verificare la predisposizione dell'atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno			Atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno	
CG ₁₇	Verificare che l'oggetto e l'importo del Contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore sia corrispondente a quanto previsto dal Bando/Avviso			Contratto Bando/Avviso	
5. Esecuzione dei lavori					
CG ₁₈	Verificare l'avvenuta consegna del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi con la programmazione finanziaria del POR			Cronoprogramma	
CG ₁₉	Verificare l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma			Comunicazione di inizio lavori Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
CG ₂₀	Verificare l'eventuale rimodulazione del cronoprogramma a seguito del mancato rispetto della tempistica prevista e dell'eventuale richiesta di proroga se necessaria			Cronoprogramma aggiornato Relazione del Rup che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma	
CG ₂₁	Verificare, in caso di affidamento di lavori aggiuntivi/varianti, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia			Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei lavori aggiuntivi Relazione del Rup	

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Si)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria
CG ₂₂	Verificare la trasmissione degli atti tecnici e amministrativi attestanti l'approvazione di lavori aggiuntivi/varianti al contratto/progetto			Atto amministrativo che approva la variante con la perizia tecnica di variante Contratto aggiuntivo	
CG ₂₃	Verificare la conclusione dei lavori			Comunicazione di fine lavori	
CG ₂₄	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale			Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale	
CG ₂₅	Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale			Documentazione probatoria	
CG ₂₆	Verificare la messa in esercizio dell'opera			Relazione del RUP/Beneficiario	
6. Verifiche amministrativo/contabili per l'erogazione del contributo al Beneficiario propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa all'AdC					
CF ₁	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa			Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
CF ₂	Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano riferite al progetto, siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto e che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Regionale			Atto di ammissione a finanziamento Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati Regolamenti comunitari/DPR Ammissibilità delle spese/Manuale FESR Regionale	
CF ₃	Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal POR			Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Mandati/ordini di pagamento quietanzati nel caso di capitoli separati per ciascun	
CF ₄	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 ₅	Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni			Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti	
CF ₆	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-13			Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento	
7. Verifica pubblicizzazione dell'opera					
CG ₂₇	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari in fase di esecuzione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario	
CG ₂₈	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari alla conclusione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario	

Conclusioni generali

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

da verificare

[illegible]
