

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 Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale	Importo a base d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio lavori	Data fine lavori
__/__/__	__/__/__	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	
							
-							

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				Verballi di Audit		
CG ₄	Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante tra ROOP e O.I. e la sua rispondenza a quanto previsto negli atti di gara				Atto giuridicamente vincolante		
CG ₅	Verificare l'avvenuta presentazione da parte dell'O.I. della polizza fidejussoria contestuale alla richiesta di anticipazione				Fidejussione Richiesta anticipazione		
2. 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		

CG ₉	Verificare che siano stati pubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio (compresa loro valorizzazione)			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
CG ₁₀	Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, ecc.)			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
CG ₁₁	Verificare la tempistica della ricezione delle richieste di finanziamento stabilite dalla normativa di riferimento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
3. Ricezione e registrazione delle domande*						
CG ₁₂	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande			Elenco domande pervenute		
CG ₁₃	Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara			Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei finanziamenti*						
CG ₁₄	Verificare l'esistenza di decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione e la tempistica prevista per la relativa nomina			Atti di nomina della commissione		
CG ₁₅	Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara			Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
CG ₁₆	Verificare la corretta applicazione dei criteri di valutazione			Verbali della commissione		
CG ₁₇	Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati e motivata			Verbali della commissione		
CG ₁₈	Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati			Verbali della commissione		
CG ₁₉	Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione			Verbali della commissione		
CG ₂₀	Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione			Fascicolo di progetto		
CG ₂₁	Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto			Atto amministrativo di concessione		
CG ₂₂	Verificare la conservazione della documentazione di selezione			Fascicolo unico di progetto		
5. Comunicazione degli esiti della selezione*						
CG ₂₃	Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni		
CG ₂₄	Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi			Comunicazioni, follow up		
CG ₂₅	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria successiva all'accoglimento dei ricorsi			Pubblicazione esito dei ricorsi		
6. Verifiche amministrative/contabile						
CF ₁	Verificare che l'OI 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			c/c bancario		
CF ₂	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti di Liquidazione a favore dell'O.I.			Atto di liquidazione		
CF ₃	Verificare l'avvenuta presentazione al ROOP della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante sia documentazione relativa alle erogazioni ai beneficiari sia la documentazione giustificativa delle spese di gestione sostenute			Documentazione giustificativa di spesa		
CF ₄	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata**			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
CF ₅	Verificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa 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 del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up			Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio 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 contraddittorio 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° livello sia in capo al ROOP