

Checklist ROS SEZIONE GENERALE	
Tipologia di operazione:	Titolarita/Regia - OOPP/ABS/Regimi di Aiuti
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del ROS che effettua le verifiche ordinarie	
CUP:	
Data della verifica	
Responsabile regionale dell'intervento	
Modalità di selezione del beneficiario:	
Modalità di individuazione del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera/bene/servizio	

Verifiche per liquidazione	SI/NO	di	-	€
----------------------------	-------	----	---	---

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

IMPORTO DA CERTIFICARE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Generale		
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?		
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?		

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilevi del ROS
<u>Verifica procedurale del progetto</u>		
Si sta rispettando il Cronoprogramma procedurale allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma procedurale: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
<u>Verifica di spesa del progetto</u>		
Si sta rispettando il Cronoprogramma di spesa allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma di spesa: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
<u>Verifica sull'implementazione del sistema di monitoraggio, degli indicatori e della rendicontazione di spesa</u>		
Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiarazione di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori (e nella fase finale che abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e che tutti gli indicatori sono stati raggiunti).		
Verificare l'implementazione, da parte del beneficiario, della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste.		
Verificare che il beneficiario abbia rendicontato le spese, per l'erogazione degli acconti successivi secondo le modalità indicate nel Manuale di attuazione.		
<u>Esame fisico del progetto</u>		
- E' stato effettuato un controllo sul posto?		
- Il progetto è stato completato?		
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?		

Firma del ROS	
---------------	--

Checklist ROS				
Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, pubblicità e ammissibilità della spesa				
Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
1. Verifiche sulla selezione dell'operazione				
1.1	Verificata la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse prioritario, Obiettivo specifico, Azione.		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.2	Verificata il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.3	Verificata la correttezza delle procedure adottate per la selezione dell'operazione oggetto della verifica		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.4	Verificato che l'operazione selezionata non sia portata a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Attestazione del RUP; Domanda di finanziamento del beneficiario o altra documentazione probatoria	
1.5	Verificato il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.6	Verificata la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici		Istanze o altra documentazione probatoria	
1.7	Verificato il corretto svolgimento delle attività commesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione		documentazione probatoria	
2. Verifiche per la liquidazione dell'anticipo del 10%				
2.1	Verificata la trasmissione degli elaborati costituenti il progetto;		Elaborati progettuali	
2.2	Verificata la trasmissione dell'atto di approvazione del progetto;		Atto di approvazione del Progetto, Deliberazione di Giunta Comunale, ecc	
2.3	Verificata la trasmissione dell'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;		Atto di nomina del RUP	
2.4	Verificata la trasmissione dell'atto di validazione del progetto;		Atto di validazione del RUP	
2.5	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda di calcolo per i progetti generatori di entrate nette	
2.6	Verificata la sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario e che ad essa siano allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;		Convenzione sottoscritta	
2.7	Verificata la trasmissione del CUP (Codice Unico di Progetto)		CUP	
2.8	Verificata la comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge		Trasmissione coordinate bancarie	
2.9	Verificata, per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa		garanzia fideiussoria	
3. Verifiche per la liquidazione del seconda quota di anticipo (10%) e degli acconti successivi				
3.1. Verifiche in fase di avvio				
3.1.1	Verificata la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.2	Verificata per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.4	Verificare la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.5	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.1.6	Verificare se è stata svolta l'istruttoria al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità in house la prestazione di servizi specialistici		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.2 Verifiche in fase di realizzazione (da ripetere per ogni procedura di affidamento)				
3.2.1	Attesta e Verifica che sia stato trasmesso il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CIG	
3.2.2	Attesta e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo di indizione della gara, di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati	
3.2.3	Attesta e Verifica la conformità delle procedure e degli atti ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ Disciplinare e gli Allegati	
3.2.4	Attesta e Verifica che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.5	Attesta e Verifica che la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	
3.2.6	Attesta e Verifica, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni	
3.2.7	Attesta e Verifica l'atto di nomina della Commissione e che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione	
3.2.8	Attesta e Verifica che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti	
3.2.9	Attesta e Verifica che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione	
3.2.10	Attesta e Verifica che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara	
3.2.11	Attesta e Verifica che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesta e Verifica, il rispetto dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, nel caso di offerta anormalmente bassa		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesta e Verifica la trasmissione dei verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Attesta e Verifica la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.15	Attesta e Verifica che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesta e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso	
3.2.17	Attesta e Verifica 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	
3.2.18	Attesta e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.19	Attesta e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospensione/ripresa	
3.2.20	Attesta e Verifica l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
3.2.21	Attesta e Verifica la legittimità di eventuali modifiche o varianti e il rispetto dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;	
3.2.22	Attesta e Verifica la correttezza formale delle domande di rimborso		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				
4.1	Attesta e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	
4.2	Attesta e Verifica l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.5	Attesta e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.6	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali, che le stesse siano ammissibili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni	
4.8	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.9	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.10	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa includa IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesta e Verifica che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesta e Verifica 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	

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
4.14	Attesta l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL	
4.15	Attesta l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficiario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati	

