

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
SEZIONE GENERALE

<b>Titolo Progetto:</b>	
<b>Soggetto Beneficiario:</b>	
<b>Obiettivo Specifico/Azione:</b>	
<b>Codice (sistema monitoraggio):</b>	
<b>Nominativo del controller :</b>	
<b>CUP:</b>	
<b>Data del controllo</b>	
<b>Responsabile regionale dell'intervento</b>	
<b>Rif. Check ROS</b>	

Check List per liquidazione

<i>SI/NO</i>	di	- €
<i>SI/NO</i>	di	- €

Check List per certificazione

<b>Obiettivo</b>	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020
------------------	---

<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>
€

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 CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€	-		

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
SEZIONE GENERALE

Valutazione	Parti coinvolte		Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)		Commenti
<b>Generale</b>					
- 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?					
- I contributi finanziari sono stati erogati ai destinatari senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?					
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?					
<b>Esame fisico del progetto</b>					
- E' stato effettuato un controllo sul posto?					
- Il progetto è stato completato?					
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?					

**Conclusioni** (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

**Legenda:**

<b>Positivo (SI)</b>	Controllo svolto con esito positivo
<b>Negativo (No)</b>	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
<b>Non applicabile (N/A)</b>	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

**Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE**

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
<b>2.0.1 - Verifiche di sistema</b>						
1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
4	Verificare l'archiviazione digitale dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
<b>2.0.1 - Programmazione - Selezione destinatari della sovvenzione/misure equivalenti</b>						
5	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
6	Verificare la pubblicazione del bando/avviso per la selezione dei destinatari della sovvenzione/misura equivalente		Copia delle pubblicazioni			
7	Verificare che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione			
8	Verificare che sia stata accertato il corretto invio della domande, la registrazione e la loro completezza		piattaforma <a href="https://conlefamiglie.regione.campania.it">https://conlefamiglie.regione.campania.it</a> ,			
9	Verificare l'istituzione della commissione di valutazione		Atto di nomina della commissione di valutazione			

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
10	Verificare che i destinatari siano in possesso dei requisiti di accesso al bando		Avviso e Allegato 1 "Verifica delle condizioni di ammissibilità dei soggetti destinatari"			
11	Verificare la correttezza della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi		Documentazione amministrativa, comunicazioni, follow up			
12	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Pubblicazione elenchi ammessi e esclusi			
13	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
14	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020 e siano stati indicati i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto		Decreto di ammissione a finanziamento			
17	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dalla legge 214/90 e ssmii		Nomina del RUP			
18	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari					
19	Verificare l'avvenuta erogazione del contributo al destinatario nei tempi previsti e senza alcuna decurtazione		Decreto di liquidazione			

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
---------------------	---	--	--	---	----------	---

**Conclusioni** (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

--

**Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:**

--

**Legenda:**

<b>Positivo (Si)</b>	Controllo svolto con esito positivo
<b>Negativo (No)</b>	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
<b>Non applicabile (N/A)</b>	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
<b>6.0.1 - Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC</b>						
1	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel bando		Decreto/i di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
2	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi decreti di liquidazione		Decreto/i di liquidazione			
3	Verificare che i destinatari abbiano ritirato il bonifico domiciliato presso gli uffici di Poste Italiane SPA		Elenchi forniti da Poste Italiane SPA			
4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Decreto/i di liquidazione			
5	Verificare 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		Decreto/i di liquidazioni Mandati di pagamento quietanzati			
6	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati di pagamento quietanzati			
7	Verificare 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.		Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
8	Verificare che il Sistema di Monitoraggio SURF, sia implementato dei dati procedurali, fisici e finanziari alle scadenze stabilite sia da parte del ROS che del beneficiario		Schermata SURF			
9	Verificare che sia stata implementata la sezione degli indicatori fisici e procedurali con particolare riferimento agli indicatori del Quadro dell'efficacia dell'attuazione, se pertinenti, al fine di accertare i progressi dell'attuazione dell'operazione rispetto agli obiettivi definiti					
12	Verificare che in caso di anomalie di caricamento dati in SURF rispetto agli indicatori dell'operazione, il ROS abbia provveduto a mettere in campo azioni correttive					

**Conclusioni** (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

**Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:**

**Legenda:**

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
---------------	-------------------------------------

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")					
	Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")					

Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (SI)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
---------------------	---	--	---	---	----------	--

7.0.1 - Verifica pubblicizzazione dell'opera

1	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario in fase di esecuzione dell'intervento secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
2	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario alla conclusione dell'intervento secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			

**Conclusioni** (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

--

**Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:**

--

**Legenda:**

<b>Positivo (SI)</b>	Controllo svolto con esito positivo
<b>Negativo (No)</b>	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
<b>Non applicabile (N/A)</b>	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")



Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
<b>8.0.1 - Gestione delle criticità riscontrate</b>						
1	Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti dei destinatari del bonus, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice			
2	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del destinatario, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il beneficiario			

**Conclusioni** (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

--

**Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:**

--

**Legenda:**

<b>Positivo (Si)</b>	Controllo svolto con esito positivo
<b>Negativo (No)</b>	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
<b>Non applicabile (N/A)</b>	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

**Checklist erogazioni sovvenzioni dirette/misure equivalenti a titolarità per acquisizione beni e servizi  
"Verifica delle condizioni di ammissibilità dei soggetti destinatari"**

<b>Codici di Controllo</b>	<b>MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO</b>	<b>VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)</b>	<b>Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)</b>	<b>Estremi della documentazione probatoria</b>	<b>Commenti</b>	<b>Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)</b>
10.1	Verificare che sia stato controllato il rispetto del tetto ISEE fissato dal bando		Verificare la presenza del requisito sul campione estratto (visure in banche dati/richieste enti competenti)			
10.2	Verificare che l'importo del contributo assegnato sia conforme al tetto ISEE fissato dal bando		Verificare la presenza del requisito sul campione estratto (visure in banche dati/richieste enti competenti)			
10.3	Verificare l'assenza, in capo al destinatario, di ulteriori contributi emanati a livello nazionale per le medesime finalità		Verificare la presenza del requisito sul campione estratto (visure in banche dati/richieste enti competenti)			
10.4	Verificare la presenza all'interno del nucleo familiare del destinatario di un minore di 15 anni alla data del 5 marzo 2020 (nel caso di genitori separati il contributo spetta al genitore convivente)		Verificare la presenza del requisito sul campione estratto (visure in banche dati/richieste enti competenti)			
10.5	Verificare che i destinatari abbiano ritirato il bonifico domiciliato presso gli uffici di Poste Italiane SPA		Elenchi forniti da Poste Italiane SPA			