

ALLEGATO 20 –

CHECK LIST VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico – (operazioni a costo reale o tasso forfettario)

Programma	Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita. Regione Lazio Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Decisione Commissione europea n° C(2022) 5345 del 19 luglio 2022
Priorità / Obiettivo Specifico	
Avviso	
Ufficio competente	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice CUP (Sistema informativo)	
Codice progetto (Sistema Informativo)	
Titolo operazione	
Determina di impegno delle risorse	
Attestazione della spesa:	<input type="checkbox"/> Intermedia DR n. del
Incaricato del controllo	
Data esecuzione verifica	
Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
Importo pagamento ammesso ad esito del controllo I livello	

SINTESI DEL CONTROLLO					
IMPORTO (EURO)	Quota FSE + (1)	Quota nazionale (2)		Quota privata (3)	TOTALE (4=1+2+3)
		FdR	FR		
A) APPROVATO DEL PROGETTO					
B) RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO					
C) AMMESSO A SEGUITO DEL CONTROLLO					

La verifica in oggetto è stata effettuata su un campione di spese estratto sulla base della metodologia prevista nel "Documento metodologico valutazione del Rischio" dell'AdG/OOII, pari ad Euro _____. Il dettaglio delle spese oggetto di campionamento viene di seguito riportato:

Giustificativo							
Fornitore	Tipologia	Numero documento	Data documento	Data pagamento	Importo Totale	Importo rendicontato	Voce di spesa
Totale							

Note:

CHECK LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE					
Tipologia di macro-processo: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto:					
Fase I - da effettuare sulle domande di rimborso relative all'operazione					
Controlli di I livello documentale da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
Verifiche preliminari					
1. E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	⚡ Check list verifica amministrativo procedurale (Allegato 19 Manuale delle procedure dell'AdG/OOII)				
2. I dati di monitoraggio sono stati trasmessi correttamente?	⚡ Dati di monitoraggio				
3. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	⚡ SIGEM, sezione "Classificazioni"				Cfr nota RL R.U. 0953575 del 01/09/2023
Verifica dei requisiti auto dichiarati dal beneficiario in materia di aiuti e altre autodichiarazioni					
4. Il proponente rispetta i requisiti del regime di aiuto applicato?	⚡ Determinazione Dirigenziale di approvazione COR				Regime (indicare il regime di aiuti) Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 e successiva DD G03938 del 01/04/2022
5. Il progetto è stato caricato su RNA adempiendo così ai controlli previsti dalla Det. G03938 del 01/04/2022?	⚡ Verifica su RNA				Indicare COR

CHECK LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE					
Tipologia di macro-processo: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto:					
Fase I - da effettuare sulle domande di rimborso relative all'operazione					
Controlli di I livello documentale da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
6. E' stato verificato dall'Area attuazione che il beneficiario rispetti i requisiti auto dichiarati in sede di domanda	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione) Verifiche posticipate Cfr Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 e successiva DD n. G03938 del 01/04/2022 				
7. Il Soggetto Attuatore ha sede legale o almeno una unità operativa ubicata nel territorio della Regione Lazio?	<ul style="list-style-type: none"> Relazione Comunicazioni Progetto (Formulario) 				
Conformità e correttezza formale della documentazione presentata					
8. Verifica della completezza e correttezza formale della domanda di rimborso e dei relativi allegati	<ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico e Convenzione Atto di approvazione e di impegno Progetto e piano finanziario approvati Domanda di rimborso e documentazione allegata Fatture o altri giustificativi di spesa aventi forza probatoria equivalente Mandati, ordini di pagamento, titoli di pagamento, quietanze liberatorie 				
9. Verifica che i costi imputati sul progetto sono in linea con quelli definiti dall'avviso	<ul style="list-style-type: none"> Elenco pagamenti Quadro finanziario approvato 				

CHECK LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE					
Tipologia di macro-processo: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto:					
Fase I - da effettuare sulle domande di rimborso relative all'operazione					
Controlli di I livello documentale da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
10. Verifica che l'avanzamento finanziario è in linea con il preventivo/quadro finanziario da progetto (o ove presente, quadro finanziario rimodulato comprensivo di eventuali scostamenti ammissibili)	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Quadro finanziario da progetto o ove presente rimodulato (comprensivo di eventuali scostamenti ammissibili) ⚡ Elenco pagamenti (confronto dei totali per voce con quadro finanziario) ⚡ Documenti contabili giustificativi della spesa e dei pagamenti (es. fatture, estratti conto, mandati ecc.) Documenti di spesa 				
11. Verifica che le spese dichiarate sono pertinenti, ammissibili, reali, sostenute nel periodo di ammissibilità e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente attestanti il cofinanziamento della spesa a valere sul PR FSE+ 2021/2027	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Fatture quietanzate o documenti contabili aventi valore probatorio equivalente ⚡ Documentazione di supporto (es. cv, ts, f24, e/c, etc.) ⚡ Mandati ordini di pagamento, Titoli di pagamento, Quietanze liberatorie 				
12. Le procedure per la selezione dei partecipanti sono avvenute nel rispetto della trasparenza e della pubblicità?	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Bandi ⚡ Verbali ⚡ Graduatorie 				

CHECK LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE					
Tipologia di macro-processo: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto:					
Fase I - da effettuare sulle domande di rimborso relative all'operazione					
Controlli di I livello documentale da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
13. Nel caso di ricorso al sostegno congiunto (art. 25 par. 2 del Reg. UE 1060/2021 e s.m.i.), verifica che le spese sono in linea con le regole richieste dalla normativa prevista.	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Quadro finanziario approvato ▲ Documenti contabili giustificativi della spesa e dei pagamenti (es fatture, estratti conto, mandati ecc.) ▲ Documenti di spesa 				
14. Le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario rispettano le prescrizioni previste?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Misure di informazione e comunicazione ▲ Materiale divulgativo e pubblicitario 				
15. Ulteriori verifiche da esplicitare sulla base delle peculiarità dell'Avviso	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Specificare 				
Costi indiretti reali					
16. Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Elenco pagamenti ▲ Quadro finanziario approvato ▲ Prospetto di calcolo 				

CHECK LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE					
Tipologia di macro-processo: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto:					
Fase I - da effettuare sulle domande di rimborso relative all'operazione					
Controlli di I livello documentale da effettuarsi in fase di attuazione fisica e finanziaria					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
17. Verifica che i costi di ammortamento sono calcolati conformemente alla normativa vigente e si riferiscano unicamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Elenco pagamenti ⤴ Libro cespiti ammortizzabili (se applicabile) ⤴ Prospetto di calcolo 				
Costi indiretti forfettari					
18. L'ammontare dei costi indiretti è stato correttamente calcolato (sul totale dei costi diretti o sul totale dei costi del personale) secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Regolamento UE 1060/2021 art. 54 e s.m.i. ⤴ Avviso ⤴ Domanda di rimborso 				
Altri costi forfettari (oltre quelli del personale)					
19. L'ammontare forfettario degli altri costi è stato correttamente calcolato sul totale dei costi diretti del personale, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Regolamento UE 1060/2021 art. 56 e s.m.i. ⤴ Avviso ⤴ Domanda di rimborso 				

RIEPILOGO IRREGOLARITA'	
A) Codice irregolarità (codice OLAF)	
B) Descrizione analitica irregolarità	
C) Impatto finanziario totale dell'irregolarità	
- sul totale dell'investimento	
- sul contributo UE	
- sul contributo nazionale	
D) Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo

(Allegato da aggiungere e compilare in caso di decurtazioni)

Allegato I – Foglio di lavoro

Elenco delle spese ritenute non ammissibili alla verifica attuale

Macrovoce	Fornitore	N. doc	Data doc	Rendicontato	Ammesso	Non ammesso	Rif. nota
TOTALE							

Nota 1)

Nota 2)

Dall'estensione del campione alle altre risorse interne è stato riscontrato quanto segue

Nota 3)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

(D.LGS 39/2013 E S.M.I.)

Il sottoscritto, in relazione all'incarico relativo allo svolgimento del controllo di primo livello dell'operazione sopra indicata, ai sensi delle disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (rif. artt. 7, co. 6 e seguenti e 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i., ove applicabili);
- 2) di non aver svolto negli ultimi tre anni attività lavorativa o professionale per i Beneficiari oggetto di controllo;
- 3) di non avere rapporti di parentela con titolari/dipendenti/collaboratori dei Beneficiari oggetto di controllo, ovvero parenti/affini entro il II° grado, coniuge non separato legalmente, convivente more uxorio, figli del coniuge o del convivente, persone a carico del sottoscritto che siano ad esso legate da rapporti di parentela o affinità;
- 4) di essere in regola con le disposizioni "Anticorruzione" stabilite dall'art. 1, comma 46, della Legge 190/12.

SI IMPEGNA INOLTRE

- a) a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, durante lo svolgimento dell'incarico, l'insorgenza di eventuali situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse e/o di parentela all'interno dei Beneficiari oggetto di controllo, rinunciando al relativo incarico;
- b) a mantenere riservate tutte le questioni che vengano affidate, nonché qualsiasi informazione riservata che verrà comunicata o rinvenuta. Non farà alcun uso pregiudizievole delle informazioni che verranno rivelate. In modo particolare, si impegna a mantenere la riservatezza dei documenti e delle informazioni che sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito dell'incarico e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente valutazione e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite.

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo

Nota: In caso di firma autografa deve essere allegata copia del documento di identità del/dei sottoscrittori