



Check List sui controlli in loco degli interventi cofinanziati

Titolo del Progetto:

Beneficiario:

Codice del Progetto generato dal sistema di monitoraggio:

Obiettivo Specifico/Azione:

Nome e Cognome del/dei controller/s:

Modalità di archiviazione del Fascicolo di Progetto:

Data del controllo:

Oggetto del controllo	Verifica della correttezza procedurale relativa alla realizzazione, rendicontazione nonché lo stato di realizzazione dell'intervento co-finanziato con risorse nell'ambito del PR Campania FESR 2021 - 2027
-----------------------	---

COSTO TOTALE DEL PROGETTO	IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
	QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
	€	€

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

IMPORTO CERTIFICATO				IMPORTO CONTROLLATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO	TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -				€ -			

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fulow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)
Verificare l'archiviazione presso il beneficiario della documentazione relativa all'intervento co-finanzito		Archiviazione digitale suddivisa in sotto-cartelle			
Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario (nel caso di aiuti)		Bilanci/Libri contabili			
Verificare la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio oggetto del finanziamento al progetto ammesso ed alla documentazione contabile prodotta		Doc. Probatoria			
Verificare, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello		Doc. amministrativa Doc. contabile			
Verificare l'esistenza di documentazione in originale non visionata nel corso delle verifiche amministrative di I livello (eventuale).		Doc. di progetto			
Verificare che l'operazioniie sia conforme alle presenti disposizioni in materia di accessibilità al fine di garantire l'inclusione delle persone con disabilità.		Fascicoli di progetto			
Verificare l'adozione da parte del beneficiario di una contabilità separata ai fini di una corretta tracciabilità delle risorse finanziarie riconducibili al programma operativo In particolare verificare la presenza di una documentazione contabile distinta per tutte le voci di spesa considerate ammissibili entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi (es. spese di progettazione, acquisto terreni, personale, ecc)		Doc. Probatoria Schede extracontabili			

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fulow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)
Verificare la conformità dell'opera/beni/servizi rispetto a quanto previsto: - dal programma; - dal bando di selezione dell'operazione; - dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS e beneficiario; - dal bando di gara e dal contratto stipulato tra il beneficiario e le ditte appaltatrici.		Stato Avanzamento Lavori Doc. Probatoria			
Verificare, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati		Output di progetto			
Verificare, in caso di intervento concluso, il mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento o dell'opera realizzati secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento		Doc. Probatoria			
Verificare che i beneficiari usino l’emblema dell’Unione in conformità al Capo III - Sezione I e II e all’Allegato IX del RDC nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione.		Doc. informativa; Cartellonistica			
Verificare, il rispetto della stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 65 del Reg (UE) 1060/2021		Output di progetto			
Verificare la correttezza dei dati comunicati dal beneficiario in relazione agli indicatori.		Output di progetto			
Le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da Timesheet e/o documento probatorio equivalente?					
Le quantità dichiarate dichiarate trovano riscontro nei documenti aziendali?					
Verificare il rispetto del doppio finanziamento		Doc. Probatoria			

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

Firma del controller

Legenda:	
Positivo(Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo(No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie. (Da specificare nella colonna "Commenti")