



Regione Campania

ALLEGATI - STRUMENTI OPERATIVI

ALLEGATO I Check- list

ALLEGATO II Verbale visita in loco

ALLEGATO III Verbale di controllo fascicolo progetto

ALLEGATO IV Elenco irregolarità (COCOLAF)

Decreto Dirigenziale n. 238 del 1 agosto 2007

Approvazione Linee Guida per il Controllo di I livello delle Misure FESR del POR Campania 2000-2006.

ALLEGATO I

Check-list

CHECK LIST DI CONTROLLO PER OPERE PUBBLICHE - REGIA

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
---------------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Altro cofinanziamento pubblico	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
Ditta esecutrice	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)

PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					*	
	Altro atto di approvazione dell'intervento					*	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					*	
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					*	
INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO FINALE	Atto di individuazione del beneficiario finale					*	
ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO/ RENDICONTAZIONE	Atto di ammissione a finanziamento/rendi- contazione					*	
	Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento					*	

Sezione B)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)	Atto di nomina del rup					*	
	Eventuali atti di sostituzione del rup					*	
CONFERIMENTO INCARICHI	Atti di conferimento incarichi di progettazione					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
	<i>contratto/conv</i>						
	Atti di conferimento incarichi per la direzione lavori					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
	<i>contratto/conv</i>						
	Atti di conferimento incarichi coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
	<i>contratto/conv</i>						
	Atti di conferimento dell'incarico di collaudo statico					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
<i>contratto/conv</i>							
Atti conferimento incarico a professionisti <i>(specificare la natura dell'incarico)</i>					*		
<i>Curriculum vitae</i>							
<i>delibera di affidamento</i>							
<i>contratto/conv</i>							
ACCORDO BONARIO/ ESPROPRIO	Stima congruità da parte del tecnico					*	
	Preliminare e contratto di vendita aree/immobili (in caso di accordo bonario)					*	
	Decreto di esproprio					*	

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ACCORDO BONARIO/ ESPROPRIO	Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)						
	Verbale accesso ai fondi ex art. 71 comma 1 DPR 554/99						
PROGETTAZIONE	Documentazione relativa alla progettazione esecutiva						
	- Relazione generale						
	- relazioni specialistiche (geologiche, geotecniche, idrologiche, idrauliche)						
	- computo metrico estimativo						
	- quadro economico					*	
	- cronoprogramma					*	
	- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi						
	- Piani di sicurezza e di coordinamento						
	- schema di contratto e capitolato speciale d'appalto					*	
	V.I.A. e/o compatibilità ambientale					*	
	Atti di approvazione della Progettazione preliminare					*	
	Atti di approvazione della Progettazione definitiva					*	
Atti di approvazione della Progettazione esecutiva					*		
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ADOTTATA	1) <i>appalto concorso</i>						
	2) <i>trattativa privata</i>						
	3) <i>licitazione privata</i>						
	4) <i>pubblico incanto</i>						
	5) <i>affidamento diretto</i>						
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO (in base alla normativa vigente)	Delibera approvazione capitolato/disciplinare/bando					*	
	Atti Pubblicazione bando o lettere di invito						
	Nomina commissione di aggiudicazione						

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO (in base alla normativa vigente)	Verbali di aggiudicazione						
	Delibera approvazione verbali di aggiudicazione					*	
	Eventuali ricorsi					*	
	Quadro economico al netto del ribasso					*	
	Pubblicazione esito gara						
	Contratto di appalto					*	
	Registrazione contratto						
	Dichiarazione esistenza condizioni dichiarate, visti, pareri, etc.					*	
	Verbale di consegna dei lavori					*	

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
VARIANTE IN CORSO D'OPERA E ASSESTAMENTO FINALE	Relazione tecnica relativa alla perizia di variante					*	
	Delibera approvazione perizia di Variante					*	
	Atto di sottomissione impresa					*	
	Verbale di sospensione dei lavori					*	
	Nuovo quadro economico					*	
	Pianto particellare grafico e descrittivo di esproprio						
	Verbale riconsegna lavori					*	
	Certificato ultimazione lavori					*	
	Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione					*	
	Quadro economico a consuntivo					*	
	Delibera approvazione collaudo					*	

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03	Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti					*	

Sezione C)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
Presenza del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto					*	
Richieste di anticipazioni della ditta esecutrice					*	
Presenza delle fideiussioni a garanzia dell'anticipazione richiesta dalla ditta esecutrice					*	
Richieste acconti/ saldo del b.f.					*	
Determine e/o decreti di liquidazione del r.d.m					*	
Mandato di pagamento della Regione (quietanzato)					*	
Collaudi intermedi					*	
Stato avanzamento lavori (s.a.l.)					*	
Certificati di pagamento					*	
Fatture o altri documenti di forza probante equipollente					*	
Quietanza della fattura o documenti contabili di valore probatorio equivalente					*	
Versamenti ritenute di acconto (ove previste)					*	
Determine o decreti di liquidazione del b.f.					*	
Mandati/ordini di pagamento quietanzati del b.f.					*	
Dichiarazioni intermedie di spesa del B.F.					*	
Rispetto della percentuale prescritta per gli espropri						
Annullamento delle fatture e mandati mediante apposizione del timbro "P.O.R Campania 2000/2006"						
Rispetto delle percentuali prescritte per le spese tecniche						
Coerenza tra l'importo liquidato ed il quadro economico dell'operazione/progetto						

Verifica del periodo di ammissibilità della spesa						
Verifica della coerenza della spesa con il progetto approvato						

NOTE:

--

CHECK LIST DI CONTROLLO PER OPERE PUBBLICHE - TITOLARITA'

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
Ditta esecutrice	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)**PROGRAMMAZIONE**

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					
	Altro atto di approvazione dell'intervento					
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					
ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO /RENDICONTAZIONE	Atto di ammissione a finanziamento/ rendicontazione					
	Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento					

Sezione B)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)	Atto di nomina del rup					
	Eventuali atti di sostituzione del rup					
CONFERIMENTO INCARICHI	Atti di conferimento incarichi di progettazione					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
	Atti di conferimento incarichi per la direzione lavori					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
	Atti di conferimento incarichi coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
	Atti di conferimento dell'incarico di collaudo statico					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
Atti conferimento incarico a professionisti (<i>specificare la natura dell'incarico</i>)						
<i>Curriculum vitae</i>						
<i>delibera di affidamento</i>						
<i>contratto/conv</i>						
ACCORDO BONARIO/ ESPROPRIO	Stima congruità da parte del tecnico					
	Preliminare e contratto di vendita aree/immobili (in caso di accordo bonario)					
	Decreto di esproprio					
	Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)					
	Verbale accesso ai fondi ex art. 71 comma 1 DPR 554/99					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
PROGETTAZIONE	Documentazione relativa alla progettazione esecutiva					
	- relazione generale					
	- relazioni specialistiche (geologiche, geotecniche, idrologiche, idrauliche)					
	- computo metrico estimativo					
	- quadro economico					
	- cronoprogramma					
	- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi					
	- Piani di sicurezza e di coordinamento					
	- schema di contratto e capitolato speciale d'appalto					
	V.I.A. e/o compatibilità ambientale					
	Atti di approvazione della Progettazione preliminare					
	Atti di approvazione della Progettazione definitiva					
	Atti di approvazione della Progettazione esecutiva					
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ADOTTATA	<i>1) appalto concorso</i>					
	<i>2) trattativa privata</i>					
	<i>3) licitazione privata</i>					
	<i>4) pubblico incanto</i>					
	<i>5) affidamento diretto</i>					
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO	Delibera di approvazione capitolato /disciplinare/bando					
	Atti relativi alla Pubblicazione del bando o lettere di invito					
	Nomina commissione di aggiudicazione					
	Verbali di aggiudicazione					
	Delibera approvazione verbali di aggiudicazione					
	Eventuali ricorsi					
	Quadro economico al netto del ribasso					
	Pubblicazione esito gara					
	Contratto di appalto					
	Registrazione contratto					
	Dichiarazione esistenza condizioni dichiarate, visti, pareri, etc.					
	Verbale di consegna dei lavori					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
VARIANTE IN CORSO D'OPERA E ASSESTAMENTO FINALE	Relazione tecnica relativa alla variante					
	Delibera approvazione perizia di Variante					
	Verbale di sospensione dei lavori					
	Atto di sottomissione impresa					
	Nuovo quadro economico					
	Piano particellare grafico e descrittivo di esproprio					
	Verbale riconsegna lavori					
	Certificato ultimazione lavori					
	Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione					
	Quadro economico a consuntivo					
Delibera approvazione collaudo						
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03	Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti					

Sezione C)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
Presenza del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto					
Richieste di anticipazioni della ditta esecutrice					
Presenza delle fidejussioni a garanzia dell'anticipazione					
Richieste acconti/ saldo della ditta esecutrice					
Determine e/o decreti di liquidazione del r.d.m					
Mandato di pagamento quietanzato					
Fatture o altri documenti di forza probante equipollente					
fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
Collaudi intermedi					
Stato avanzamento lavori (s.a.l.)					
Certificati di pagamento					
Versamenti ritenute di acconto (ove previste)					
Annullamento delle fatture e mandati mediante apposizione del timbro "P.O.R Campania 2000/2006"					
Rispetto della percentuale prescritta per gli espropri					
Rispetto delle percentuali prescritte per le spese tecniche					
Coerenza tra l'importo liquidato ed il quadro economico dell'operazione/progetto					
Verifica del periodo di ammissibilità della spesa					
Verifica della coerenza della spesa con il progetto approvato					

NOTE:

--

CHECK LIST DI CONTROLLO PER ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI**REGIA**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Altro cofinanziamento pubblico	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
Ditta esecutrice	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)

PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					*	
	Altro atto di approvazione dell'intervento					*	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					*	
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					*	
INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO FINALE	Atto di individuazione del beneficiario finale					*	
ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO/ RENDICONTAZIONE	Atto di ammissione a finanziamento/rendicontazione					*	
	Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento					*	

Sezione B) PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RP)	Atto di nomina del rp					*	
	Eventuali atti di sostituzione del rp					*	
CONFERIMENTO INCARICHI	Atti di conferimento incarichi di progettazione					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
	<i>contratto/conv</i>						
	Atti di conferimento dell'incarico di collaudo					*	
	<i>Curriculum vitae</i>						
	<i>delibera di affidamento</i>						
	<i>contratto/conv</i>						
	Atti di nomina di ulteriori profili tecnici/amministrativi (specificare la natura dell'incarico: es. comitati di monitoraggio tecnico)					*	
<i>Curriculum vitae</i>							
<i>delibera di affidamento</i>							
<i>contratto/conv</i>							
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ADOTTATA	<i>1) appalto concorso</i>						
	<i>2) trattativa privata</i>						
	<i>3) licitazione privata</i>						
	<i>4) pubblico incanto</i>						
	<i>5) affidamento diretto</i>						
<i>Affidamento sopra soglia comunitaria (in base alla normativa vigente)</i>							
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO	Delibera di approvazione capitolato /disciplinare/bando					*	
	Atti relativi alla Pubblicazione del bando o lettere di invito						
	Nomina commissione di aggiudic.						
	Verbali di aggiudicazione					*	
	Delibera approvazione verbali di aggiudicazione						
	Eventuali ricorsi					*	
	Quadro economico al netto del ribasso					*	
	Pubblicazione esito gara						
	Contratto di appalto					*	
Registrazione contratto							

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO	Dichiarazione esistenza condizioni dichiarate, visti, pareri, etc.					*	
	Relazione inizio attività					*	
<i>Affidamento sotto soglia comunitaria (in base alla normativa vigente)</i>							
	Rispetto della normativa di riferimento						
	Lettera d'ordine/contratto/convenzione					*	
<i>Affidamento "in house" (in base alla normativa vigente)</i>							
	Controllo della pubblica amministrazione sull'ente affidatario analogo a quello esercitato da questa sui propri servizi					*	
	Prevalenza dell'attività dell'ente affidatario a vantaggio della pubblica amministrazione che esercita il controllo					*	
	Stipula dei contratti e/o convenzioni e/o altri documenti giuridicamente vincolanti					*	

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
FASE DI ESECUZIONE	Eventuali variazioni di progetto					*	
	Sospensione fornitura					*	
	Nuovo quadro economico					*	
	Atti di ripresa fornitura					*	
	Relazione avanzamento attività						
	Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione						
	Delibera approvazione collaudo					*	
	Relazione finale					*	
FASE DI ESECUZIONE	Quadro economico a consuntivo					*	

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03					*	
Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti						

Sezione C)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
Presenza del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto					*	
Richieste acconti/ saldo del b.f.					*	
Fatture o altri documenti di forza probante equipollente					*	
Quietanza della fattura o documenti contabili di valore probatorio equivalente					*	
Determine e/o decreti di liquidazione del r.d.m					*	
Mandato di pagamento della Regione (quietanzato)					*	
Collaudi intermedi					*	
Stato avanzamento lavori (s.a.l.)						
Certificati di pagamento						
Documento di trasporto					*	
Versamenti ritenute di acconto (ove previste)					*	
Determine o decreti di liquidazione del b.f.						
Mandati/ordini di pagamento quietanzati del b.f.						
Dichiarazione intermedia del B.F.						
Rispetto delle percentuali prescritte per le spese tecniche						
Coerenza tra l'importo liquidato ed il quadro economico dell'operazione/progetto						
Annullamento delle fatture e mandati mediante apposizione del timbro "P.O.R Campania 2000/2006"						
Verifica del periodo di ammissibilità della spesa						
Verifica della coerenza della spesa con il progetto approvato						

NOTE:

--

**CHECK LIST DI CONTROLLO PER ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI
TITOLARITA'**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
Ditta esecutrice	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)

PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					
	Altro atto di approvazione dell'intervento					
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					
ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO /RENDICONTAZIONE	Atto di ammissione a finanziamento/rendicontazione					
	Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento					

Sezione B)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RP)	Atto di nomina del rp					
	Eventuali atti di sostituzione del rp					
CONFERIMENTO INCARICHI	Atti di conferimento incarichi di progettazione					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
	Atti di conferimento dell'incarico di collaudo					
	<i>Curriculum vitae</i>					
	<i>delibera di affidamento</i>					
	<i>contratto/conv</i>					
	Atti di nomina di ulteriori profili tecnici/amministrativi (<i>specificare la natura dell'incarico: es. comitati di monitoraggio tecnico</i>)					
	<i>Curriculum vitae</i>					
<i>delibera di affidamento</i>						
<i>contratto/conv</i>						
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ADOTTATA	<i>1) appalto concorso</i>					
	<i>2) trattativa privata</i>					
	<i>3) licitazione privata</i>					
	<i>4) pubblico incanto</i>					
	<i>5) affidamento diretto</i>					
Affidamento sopra soglia comunitaria (<i>in base alla normativa vigente</i>)						
ITER PROCEDURALE DI AFFIDAMENTO	Delibera di approvazione capitolato /disciplinare/bando					
	Atti Pubblicazione bando o lettere di invito					
	Nomina commissione di aggiudicazione					
	Verbali di aggiudicazione					
	Delibera approvazione verbali di aggiudicazione					
	Eventuali ricorsi					
	Quadro economico al netto del ribasso					
	Pubblicazione esito gara					
	Contratto di appalto					
	Registrazione contratto					
	Dichiarazione esistenza condizioni dichiarate, visti, pareri, etc.					
	Relazione inizio attività					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
FASE DI ESECUZIONE	Eventuali variazioni di progetto					
	Sospensione fornitura					
	Nuovo quadro economico					
	Atti di ripresa fornitura					
	Relazione avanzamento attività					
	Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione					
	Delibera approvazione collaudo					
	Relazione finale					
	Quadro economico a consuntivo					
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03	Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
Affidamento sotto soglia comunitaria (<i>in base alla normativa vigente</i>)						
<i>Affidamento in economia</i>						
	Rispetto della normativa di riferimento					
	Lettera d'ordine/contratto/convenzione					
<i>Altre tipologie affidamento sotto soglia</i>						
	Rispetto della normativa di riferimento					
	Lettera d'ordine/contratto/convenzione					
<i>Affidamento "in house"</i>						
	Controllo della pubblica amministrazione sull'ente affidatario analogo a quello esercitato da questa sui propri servizi					
	Prevalenza dell'attività dell'ente affidatario a vantaggio della pubblica amministrazione che esercita il controllo					
	Stipula dei contratti e/o convenzioni e/o altri documenti giuridicamente vincolanti					

Sezione C)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE

Presenza del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto					
Richieste acconti/ saldo del soggetto attuatore /ditta fornitrice /erogatrice					
Determine e/o decreti di liquidazione del r.d.m					
Mandato di pagamento quietanzato					
Fatture o altri documenti di forza probante equipollente					
Fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente					
Collaudi intermedi					
Stato avanzamento lavori (s.a.l.)					
Certificati di pagamento					
Documento di trasporto					
Versamenti ritenute di acconto (ove previste)					
Annullamento delle fatture e mandati mediante apposizione del timbro "P.O.R Campania 2000/2006"					
Rispetto delle percentuali prescritte per le spese tecniche					
Coerenza tra l'importo liquidato ed il quadro economico dell'operazione/progetto					
Verifica del periodo di ammissibilità della spesa					
Verifica della coerenza della spesa con il progetto approvato					

NOTE:

--

**CHECK LIST DI CONTROLLO PER EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI
DESTINATARI - REGIA
(GENERALE)**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
---	--

Sezione A)

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					*	
	Altro atto di approvazione dell'intervento					*	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					*	
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					*	
INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO FINALE	Atto di individuazione del beneficiario finale					*	

Sezione B)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Atto di nomina del Responsabile del procedimento					*	
	Eventuali atti di sostituzione del Responsabile del procedimento					*	
INDIVIDUAZIONE SOGGETTI ISTRUTTORI	Atti relativi all'espletamento della procedura					*	
	Contratto e/o convenzione e/o altro documento giuridicamente vincolante					*	
BANDO DI GARA PER EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI	Atto di approvazione del bando					*	
	Pubblicazione del bando					*	
	Nomina commissione					*	
	Approvazione della Graduatoria					*	
	Pubblicazione della graduatoria					*	
	Presenza ricorsi					*	
RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03	Presenza su bando e graduatoria degli elementi relativi alla pubblicità						

NOTE:

**CHECK LIST DI CONTROLLO PER EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI
E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI - REGIA
(ANALITICA PER SINGOLO DESTINATARIO)**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI DESTINATARIO

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
DESTINATARIO AIUTI (RAGIONE SOCIALE / NOME COGNOME)	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
FASE DI ESECUZIONE	Decreto di concessione del finanziamento					*	
	Atti relativi all'avvio ed all'avanzamento dei progetti cofinanziati					*	
	Autocertificazione del destinatario finale relativa alla conclusione delle operazioni					*	

Sezione B)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	DOCUMENTAZIONE MINIMA PRESSO I RESPONSABILI DI MISURA	NOTE
Regime de <i>minimis</i> / Cumulo agevolazioni	Autocertificazione di rispetto della soglia prevista dal Reg. (CE) n. 69/2001					*	
Attestazione di spesa	Autocertificazione sotto forma di report contenente il dettaglio delle spese sostenute con le indicazioni degli estremi di pagamento; tale report verrà predisposto a cura dei BB.FF. e verrà fornito al RdM con cadenza periodica.					*	

NOTE:

--

**CHECK LIST DI CONTROLLO PER EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI
E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI - TITOLARITA' (GENERALE)**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

Il progetto fa parte di un PIT	SI	NO
--------------------------------	----	----

DATI FINANZIARI RELATIVI AL BANDO

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Responsabile del procedimento (Nome e Cognome)	
---	--

Sezione A)

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	NA	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	Atti amministrativi di indirizzo e programmazione					
	Altro atto di approvazione dell'intervento					
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER PROGETTI INTEGRATI	Scheda del N.V.V.I.P. relativo all'intervento ammesso a finanziamento					
	Delibera di Giunta Regionale di approvazione del PIT					

Sezione B)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Atto di nomina del Responsabile del procedimento					
	Eventuali atti di sostituzione del Responsabile del procedimento					
INDIVIDUAZIONE SOGGETTI ISTRUTTORI	Atti relativi all'espletamento della procedura					
	Contratto e/o convenzione e/o altro documento giuridicamente vincolante					
BANDO DI GARA PER EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI	Atto di approvazione del bando					
	Pubblicazione del bando					
	Nomina commissione					
	Istanze di richiesta contributo					
	Atti di istruttoria					
	Approvazione della Graduatoria					
	Pubblicazione della graduatoria					
RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03	Presenza ricorsi					
	Presenza su bando e graduatoria degli elementi relativi alla pubblicità					

NOTE:

**CHECK LIST DI CONTROLLO PER EROGAZIONI DI FINANZIAMENTI
E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI - TITOLARITA'
(ANALITICA PER SINGOLO DESTINATARIO)**

Progetto: _____

Codice MONIT _____

Asse _____, Misura _____, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

BENEFICIARIO OPERAZIONE: _____

STATO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO:	
In Corso	
Concluso	

NATURA PROGETTO	
Nuovo	
Coerente	

DATI FINANZIARI RELATIVI AL DESTINATARIO FINALE

Contributo Fesr	€
Cofinanziamento nazionale (stato + regione)	€
Cofinanziamento privato	€
Importo totale del finanziamento	€
Impegni	€
Spesa certificata alla data di	€

Dati identificativi dell'operazione/Progetto

Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Provincia	
Luogo di archiviazione della documentazione originale afferente l'operazione/progetto:	
Destinatario aiuti (Ragione Sociale / Cognome Nome)	
Indirizzo	
Rappresentante legale	

Sezione A)

PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
FASE DI ESECUZIONE	Decreto di concessione del finanziamento					
	Notifica al destinatario del finanziamento concesso con relativo quadro economico e relativa accettazione					
	Atti relativi all'avvio ed all'avanzamento del progetto cofinanziato					
	Autocertificazione del destinatario finale relativa alla conclusione delle operazioni					
	Attestazione fideiussione					
	Accertamento della conclusione delle operazioni sulla base dell'autocertificazione e/o relazione e/o perizia giurata					

Sezione B)

VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
DOCUMENTI CONTABILI	Richieste di anticipazioni					
	Presenza della documentazione prevista dal bando per l'anticipazione					
	Richieste di anticipazioni acconti/ saldo					
	Presenza della documentazione prevista dal bando per acconti/saldo					
	Determine e/o Decreti di liquidazione del contributo concesso					
	Fatture, o altri documenti di forza probante equipollente, quietanzate prodotte dai destinatari degli aiuti					
	Mandati/Ordini di Pagamento (quietanzati) relativamente al contributo concesso					
	Versamenti ritenute di Acconto (ove previste)					
	fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente					
	Versamenti ritenute di acconto (ove previste)					

DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE		SI	NO	N/A	NUMERO E DATA ATTO	NOTE
Regime de <i>minimis</i> / Cumulo agevolazioni	Autocertificazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, in cui si dichiara di non aver ricevuto sullo stesso intervento agevolazioni concesse da altri enti o amministrazioni pubbliche?					
	Nelle fatture e mandati è stata apposta dal beneficiario la dicitura "P.O.R Campania 2000/2006"					
	Verifica del periodo di ammissibilità della spesa					
	Verifica della coerenza della spesa con il progetto approvato					

NOTE:

--

REGIONE CAMPANIA

POR Campania 2000 - 2006 - MISURE FESR

CONTROLLO DI 1° LIVELLO

Verbale di visita ispettiva in loco - Verifica Output ed Avanzamento del Progetto

Misura _____

(TITOLO PROGETTO -----)

Luogo..... data.....

ANAGRAFICA DI PROGETTO	
Misura	
Denominazione Progetto	
Beneficiario Finale	
Referente /Soggetto attuatore	
Codice MONIT	

Tipologia operazione:

1. Realizzazione opere pubbliche
2. Acquisizione di beni e servizi
3. Erogazione di finanziamenti

Descrizione sintetica dell'operazione

.....

Dalla verifica dell'output emerge quanto segue in riferimento ai sottoelencati punti:

A) VERIFICA TECNICO - FUNZIONALE

1. STATO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ALLA DATA DELLA VERIFICA

.....

2. PRESENZA DEGLI INVESTIMENTI AMMESSI A CONTRIBUTO, OVVERO PRESENZA DEI BENI/SERVIZI/OPERE OGGETTO DI SPESE GIA' RENDICONTATE E DOCUMENTATE

SI NO

NOTE

.....

3. INSTALLAZIONE DEGLI EVENTUALI MACCHINARI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE E PRESENZA (NEI CASI PREVISTI) DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL COLLAUDO

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

4. CONFORMITA' DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO: RISPONDEZZA DELLE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE OPERE/SPESE/SERVIZI REALIZZATI/ACQUISITI RISPETTO A QUANTO DESCRITTO NEL PROGETTO APPROVATO

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

5. RISPETTO DEL VINCOLO DI DESTINAZIONE D'USO (SE PREVISTO)

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

B) VERIFICA AMMINISTRATIVA

1. PRESENZA DEL FASCICOLO PROGETTO PRESSO IL SOGGETTO REALIZZATORE , DEBITAMENTE CONSERVATO

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

2. CONFORMITA' DELLE SPESE (IMPORTO E DESCRIZIONE), RISPETTO ALLA DOCUMENTAZIONE IN ORIGINALE A SUPPORTO DELLE SPESE STESSE

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

3. NNULLAMENTO DELLE FATTURE ORIGINALI CON IL TIMBRO "POR CAMPANIA"

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

4. REGISTRAZIONE IN CONTABILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

5. CONFORMITA' DELLA DOCUMENTAZIONE VERIFICATA IN ORIGINALE ATTESTANTE IL PAGAMENTO (AD ES. MANDATI DI PAGAMENTO QUIETANZATI DALLA BANCA, ESTRATTI CONTO BANCA ECC.) RISPETTO ALLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA PRESENTATA

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

6. REGISTRAZIONE IN CONTABILITA' DEI PAGAMENTI

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

7. REGISTRAZIONE DEI BENI NEL LIBRO CESPITI

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

8. PRESENZA DELLA DOCUMENTAZIONE (AD ES. CONTABILI BANCARIE) RELATIVA ALL'AVVENUTO INCASSO DA PARTE DEL BENEFICIARIO DEI CONTRIBUTI DEL POR (AD ES. I ACCONTO, II ACCONTO, SALDO)

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

C) RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI PUBBLICITÀ

1. PRESENZA DI ELEMENTI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REG. (CE) 1159/2000 IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ COFINANZIATE DAI FONDI STRUTURALI (AD ES. CARTELLONISTICA, TARGHE, MANIFESTI, PUBBLICAZIONI, SITI WEB, PRODOTTI AUDIOVISIVI ECC.)

SI NO

NOTE

.....
.....
.....

IMMAGINI RELATIVE AL PRODOTTO/SERVIZIO CONTROLLATO ALLA DATA DELLA VISITA ISPETTIVA

Verifica Output svolta in data	
Immagine 1	Immagine 2
Immagine 3	Immagine 4

Immagine 5

Immagine 6

Immagine 7

Immagine 8

Immagine 9

Immagine 10

Soggetti presenti alla verifica dell'output di progetto	
(persona)	(Ruolo)

Letto, firmato e sottoscritto

_____ (MISURA)

Verbale di controllo di I livello - verifica documentale

Responsabile Misura _____

Anno.....

Data Verifica:

Codice Progetto

Tipologia di intervento

Il giorno alle ore ____ presso gli Uffici dell'AGC _____ della Regione Campania, alla presenza del Responsabile del Servizio Controllo di I° livello del FESR, si è svolta la verifica documentale relativa al Progetto sopra indicato.

Verificato il rispetto del principio della concorrenza, il riscontro della legittimità degli impegni assunti, dei pagamenti effettuati e delle spese ammissibili, alla stregua di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, dal POR e dal CdP.

- Dalle verifiche non sono emerse irregolarità;
- Dalle verifiche sono emerse le seguenti anomalie/irregolarità:

1)

2)

etc.).....

Letto, approvato e sottoscritto

RESPONSABILE MISURA
