

## REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

### CHECK LIST di Controllo I Livello CONTROLLO IN LOCO

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data della verifica in loco	
Spesa rendicontata alla data della verifica in loco	
Spesa sottoposta al controllo	
Tipologia Verifica in loco	
Sede/i del sopralluogo	

Verifiche Amministrativo-Contabili					SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Attività propedeutiche alle visite in loco									
a)	Verificare esistenza della comunicazione formale della verifica in loco									Verificare esistenza di una preventiva comunicazione formale ai diretti interessati con indicazione delle relative modalità e tempistiche della visita in loco
2	Presenza dei referenti di progetto									
a)	Verificare la presenza dei Referenti di Progetto (Legale Rappresentante, RUP, Responsabile Amministrativo, Responsabile Tecnico, ecc.)									Allegare alla check list il foglio firme (All. 6) relativo alla visita in loco
3	Esistenza ed operatività del Beneficiario/SA									
a)	Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore									Verificare l'effettiva esistenza e operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore
4	Verifica documentazione di progetto									
a)	Verificare la presenza del fascicolo di progetto debitamente conservato presso il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore									Verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti l'intervento)
b)	Verificare sussistenza della documentazione amministrativo - contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate.									Verifica sussistenza presso il Soggetto Attuatore, di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal manuale di attuazione, dalla convenzione/contratto stipulato.
5	Verifiche contabili e finanziarie									
a)	Verifica esistenza di un sistema di contabilità separata o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto									Verifica esistenza presso il Soggetto Attuatore di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul FSC.
5	Verifica "fisica" avanzamento intervento									
a)	Verificare del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento									Verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza, tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettiva stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere ecc.. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate.
6	Verifica funzionalità e conformità intervento									
a)	Verifica, in caso di intervento concluso, della funzionalità dell'intervento e della conformità dello stesso alla normativa di settore									In caso di intervento concluso, va verificata la presenza del certificato di collaudo attestante la funzionalità dell'intervento finanziato nonché la conformità dell'intervento (opere, beni o servizi) rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore comunitaria, nazionale e regionale, dal programma finanziato.
b)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità									Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità (Es. opposizione di cartelloni nel caso di edifici/opere, targhe non rimovibili su opere e beni, targhe non rimovibili, ecc...)

c)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale (ad es. Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, cd. "CODICE AMBIENTALE")
d)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità (ad es. Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio "Applicazione del principio della parità di trattamento tra uomini e donne che esercitano un'attività autonoma", Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", Direttiva 2004/113/CE del Consiglio "Parità di trattamento tra uomini e donne nell'accesso a beni e servizi e la loro fornitura")

ESITI			
Esito del controllo:		<input type="checkbox"/>	POSITIVO
		<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
		<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni			
➤			
Raccomandazioni			
➤			

Data

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma addetto al controllo in loco  
*(inserire nome e cognome)*

Firma addetto al controllo in loco  
*(inserire nome e cognome)*

Verifica eseguita da: