



## **Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020 Regione Abruzzo**

### **Check list controllo di I livello in loco - Appalti Pubblici -**

Tipologia operazione:  
**Realizzazione Opere Pubbliche**  
**Acquisizione di beni e servizi**  
**(a regia e a titolarità)**

*Titolo progetto:*

*CUP:*

*Soggetto Attuatore/Beneficiario:*

*Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_*

**Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020  
Regione Abruzzo**

**Check list controllo di I livello - IN LOCO - Appalti Pubblici  
Tipologia operazione: Realizzazione Opere Pubbliche - Acquisizione di beni e  
servizi (a regia e a titolarità)**

**Indice**

**Checklists**

1. *Scheda anagrafica*
2. *Checklist ATTIVITA' DI VERIFICA IN LOCO*
3. *Checklist DETTAGLIO SPESA ESAMINATA*
4. *ESITO*

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020**  
**Regione Abruzzo**  
**Check list per il controllo IN LOCO - Appalti pubblici**

**1 - Scheda anagrafica****Elementi identificativi del progetto**

Tema prioritario	
Linea di Azione	
Responsabile di Linea	
Tipologia Strumento attuativo	[APQ rafforzato, SAD]
Codice Strumento Attuativo	[codice Strumento indicato su SGP]
Data approvazione	[Data di approvazione del SAD o sottoscrizione dell'APQ]
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	
CUP	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - LAVORI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
MODALITA' ATTUATIVA	A REGIA A TITOLARITA'
Fonte di finanziamento:	Progetto Masterplan - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020 Progetto retrospettivo: [specificare la fonte di finanziamento originaria]

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dello Strumento attuativo	[indicato nell'APQ/SAD]
Responsabile Linea di Azione	[rif. DGR 320/2017 s.m.i]
Soggetto Attuatore/Beneficiario	
Responsabile Unico del Procedimento	

**Dati finanziari del progetto**

	Totale	di cui	
		PAR FSC	Altro (specificare)
Importo totale del progetto			
Importo delle spese precentemente attestate dal RdL alla data della verifica			
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
% contributo concesso			
Importo complessivo del contributo erogato al beneficiario			
Impegno giuridicamente vincolante			

**Procedurale**

Stato del progetto	in corso concluso concluso e operativo
Data di ammissibilità iniziale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dalla CIPE 25/2016, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]
Data di ammissibilità finale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dalla CIPE 25/2016, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]

**Elementi identificativi del controllo IN LOCO**

Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di aggiornamento della CL]
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	
Luogo di archiviazione della documentazione	[relativa al controllo effettuato]

Il Responsabile del Controllo

**Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020**  
**Regione Abruzzo**  
**Check list per il controllo IN LOCO - Appalti pubblici**

**2 - ATTIVITA' DI VERIFICA IN LOCO**

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	<i>Realizzazione OOPP o Acquisizione beni e servizi</i>
MODALITA' ATTUATIVA	A REGIA
Soggetto Attuatore/Beneficiario	0
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	<i>[Specificare se trattasi del 1° controllo o di aggiornamento della CL]</i>
Ufficio controlli di Primo livello	0
Verificato da	0
Luogo e data della verifica	0

Verifica	Strumenti/oggetto del controllo	ESITO/NOTE
<b>1</b> Verifica dei requisiti soggettivi del Beneficiario/Soggetto Attuatore in conformità al Patto - FSC o a eventuali normative di settore, al bando/avviso pubblico, al contratto di appalto, convenzione		<i>Indicare: REGOLARE - IRREGOLARE - NON VALUTABILE ed eventuali Note</i>
<b>2</b> Verifica della sussistenza presso il Beneficiario dei documenti di Progettazione (Studio di fattibilità, Progetto preliminare, Progetto definitivo, Progetto esecutivo) riguardanti l'opera pubblica oggetto dell'operazione cofinanziata	- Studio di fattibilità - Progetto preliminare - Progetto definitivo - Progetto esecutivo	
<b>3</b> Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario della documentazione di gara, della documentazione a garanzia del contratto e della documentazione di spesa in originale nonché della loro corrispondenza con le copie conformi inviate al momento della rendicontazione	documentazione di gara ed eventuali ricorsi - polizze fidejussorie - SAL e certificati di pagamento - fatture - buste paga - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture - titoli di pagamento	
<b>4</b> Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario di un sistema di contabilità separata per la gestione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato	- sistema contabile da cui risultino tutte le transazioni inerenti all'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Beneficiario	
<b>5</b> Verifica dell'apposizione sui documenti giustificativi in originale del timbro indelebile di annullamento con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Masterplan - FSC Abruzzo 2014-2020	- fatture - buste paga - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture - eventuali polizze fidejussorie - titoli di pagamento	
<b>6</b> Verifica dell'esistenza dell'opera pubblica (o del suo avanzamento), della sua corrispondenza con quanto stabilito nel progetto, nella convenzione con il Beneficiario, nel contratto di appalto, nei relativi documenti di spesa	- opera pubblica; - contratto di appalto Beneficiario-soggetto attuatore; - acquisizione di foto/video (se possibile)	
<b>7</b> Verifica della corretta ubicazione dell'opera pubblica nonché, ove pertinente, del suo corretto funzionamento (dopo il termine della consegna e l'eventuale collaudo) in conformità a quanto stabilito nel progetto, nella convenzione e nel contratto di appalto	- opera pubblica; - contratto di appalto; - convenzione; - SAL; - atti di collaudo (certificato di regolare esecuzione)	
<b>8</b> Verifica di quanto previsto dal Bando e/o dalla convenzione del vincolo di stabilità delle operazioni/vincolo di destinazione d'uso	verifica del vincolo	
<b>9</b> Verifica degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità	- targhe conformi alla normativa relativa alla pubblicità - acquisizione di foto (ove possibile)	
<b>10</b> Verifica del rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie in materia di sicurezza, pari opportunità, non discriminazione e sostenibilità ambientale		

Il Responsabile del Controllo



Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020**  
**Regione Abruzzo**  
**Check list per il controllo IN LOCO- Appalti pubblici**

**4- Esito del Controllo**

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	<i>Realizzazione OOPP o Acquisizione beni e servizi</i>
MODALITA' ATTUATIVA	<i>A regia o a titolarità regionale</i>
Soggetto Attuatore/Beneficiario	0
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	<i>[Specificare se trattasi del 1° controllo o di aggiornamento della CL ]</i>
Ufficio controlli di Primo livello	0
Verificato da	0
Luogo e data della verifica	0

**Esito del controllo inerente la spesa**

a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto:	€ 0,00
b) Totale ammontare spesa sottoposta a verifica	€ 0,00
c) Totale spesa sottoposta a controllo ritenuta ammissibile	€ 0,00
d) Contributo già erogato	€ 0,00

**Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo**

Descrizione delle attività di controllo realizzate:	<i>(controllo previsto nell'allegata check list n.... del...)</i>
Risultato del controllo effettuato:	POSITIVO/AMMISSIBILE
	PARZIALMENTE AMMISSIBILE
	NEGATIVO/NON AMMISSIBILE
<b>Anomalie emerse</b> (allegare copie della relativa documentazione)	<b>Azioni/correzioni da porre in essere</b>
Ufficio controlli di Primo livello	0
Verificato da	0
Luogo e data della verifica	0
Luogo archiviazione della documentazione	<i>[relativa al controllo effettuato]</i>

**Elenco Allegati al Verbale**

- Check list, adeguatamente compilata e sottoscritta, utilizzata per i controlli

- *[Specificare eventuali altri documenti acquisiti presso il beneficiario da custodire nel fascicolo di progetto del Responsabile di Linea]***Il Responsabile del Controllo****Nominativo e firma del Beneficiario**