PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013

Check list controllo di I livello documentale
-Voucher di servizio (1)-

Tipologia operazione:
Erogazione di finanziamenti
(a titolarità)

Titolo progetto:	
CUP:	
Soggetto Attuatore/Beneficiario:	
Controllo n.	*del*

(1) In merito al regime transitorio nel nuovo codice degli appalti e concessione, si riportano le indicazioni dell'ANAC del 03/05/2016:ñ*In relazione al regime transitorio del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 delineato, in particolare, dagli articoli 216, comma 1 e 220, anche a seguito di numerose richieste di chiarimenti avanzate da Stazioni appaltanti, era stato adottato, congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, un Comunicato il 22 aprile 2016 che precisava che il codice doveva ritenersi entrato in vigore il 19 aprile e, quindi, applicabile ai bandi pubblicati a partire da quella data. Numerose stazioni appaltanti hanno, però, successivamente evidenziato come il Codice fosse stato pubblicato, nella versione on line della Gazzetta Ufficiale (n. 91) del 19 aprile 2016, dopo le 22.00 e, quindi, solo da quel momento reso pubblicamente conoscibile.*
Nellôesprimersi su tali ulteriori richieste di parere, lôAutorità, sentita anche lôAvvocatura generale dello Stato, ha considerato che tale accertata evenienza imponga, in base al principio generale di cui allôart. 11 delle preleggi al codice civile ed allôesigenza di tutela della buona fede delle stazioni appaltanti, una diversa soluzione equitativa con riferimento ai soli bandi o avvisi pubblicati nella giornata del 19 aprile. Per essi, in particolare, continua ad operare il pregresso regime giuridico, mentre ***le disposizioni del d.lgs. 50/2016 riguarderanno i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016*** .
(http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013

Check list controllo di I livello documentale - Voucher di servizio

Tipologia operazione: Erogazione di finanziamenti (a titolarità)

Indice

Checklists

1. Scheda anagrafica

2. Checklist generale

3. Revisione

4. Checklist specifica-voucher di servizio

5.Elenco spesa esaminata

6. Esito

Controllo n. del

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di servizio

1 - Scheda anagrafica

Elementi identificativi del progetto		
Area di policy		
Obiettivo Operativo		
Linea di Azione		
Responsabile di Linea	*[rif. DGR 152/2015 s.m.i]*	
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 SGP		
CUP	*0*	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	VOUCHER DI SERVIZIO	
MODALITA' ATTUATIVA		
Fonte di finanziamento:		Progetto PAR FSC Abruzzo 2007/2013
		Progetto retrospettivo

Soggetti coinvolti	
Responsabile dello Strumento attuativo	*[INDICATO NELL'APQ/SAD]*
Responsabile Linea di Azione	*[rif. DGR 84/2004 e s.m.i]*
Soggetto Attuatore/Beneficiario	*[rif.DGR 679/2012 Dizionario Tecnico dei termini di riferimento]*
Responsabile Unico del Procedimento	

Dati finanziari del progetto	TOTALE	di cui	
		PAR FSC	Altro (specificare)
Importo totale del progetto			
Importo delle spese precedentemente attestate dal RdL alla data della verifica			
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
% contributo concesso			
Importo complessivo del contributo erogato al beneficiario	*[specificare importo erogato alla data del controllo]*		
Impegno giuridicamente vincolante	*[affidamneto provvisorio]*	*[specificare data ed estremi dell'atto]*	

Procedurale		
Stato del progetto		in corso
		concluso
		concluso e operativo
Data di ammissibilità iniziale del progetto	*[all'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]*	
Data di ammissibilità finale del progetto	*[all'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]*	

Elementi identificativi del controllo		
Controllo n.	*[specificare se trattasi di 1° controllo o successivi]*	
avente ad oggetto:	*(Indicare se trattasi di:)*	
		Anticipazione
		Domanda di rimborso intermedia/pagamento intermedio
		Saldo
Ufficio controlli di Primo livello	*[rif DGR 8452014 e s.m.i]*	
Verificato da	*[rif DGR 85/2014 e s.m.i]*	
Luogo e data della verifica		
Luogo di archiviazione della documentazione	*[relativa al controllo effettuato]*	

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. **del**

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di Servizio

2 - Checklist generale

Linea di Azione:	*0*
Responsabile di Linea	*[rif. DGR 152/2015 s.m.i]*
Titolo progetto	*0*
Codice SGP:	*0*
CUP:	*0*
TIPOLOGIA OPERAZIONE	*VOUCHER DI SERVIZIO*
MODALITA' ATTUATIVA	*0*
Responsabile Unico del Procedimento	*0*
Controllo n.	*[specificare se trattasi di 1° controllo o successivi]*
Ufficio controlli di Primo livello	*[rif DGR 8452014 e s.m.i]*
Verificato da	*[rif DGR 85/2014 e s.m.i]*
Luogo e data della verifica	*0*

	Valutazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti
A	**Generale**		
1	Sono state rispettate le regole UE e nazionali relative agli appalti pubblici?		
2	Sono state rispettate le norme nazionali e comunitarie in materia ambientale?		
3	Sono state rispettate le norme comunitarie e nazionali in tema di ammissibilità della spesa?		
4	Sono state rispettate le disposizioni della delibera Cipe 166/2007 e s.m.i. e le disposizioni/indicazioni fornite circa l'informazione e la pubblicità?		
5	I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario?		
	Senza decurtazioni?		
6	Sono stati erogati i co-finanziamenti nazionali?		
B	**Esame fisico del progetto**		
1	E' stato effettuato un controllo sul posto?		
2	Il progetto è stato completato?		

Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto

Il Responsabile del Controllo

NOTE

Controllo n. **del**

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di servizio

3 - Revisione

Linea di Azione:	*0*
Responsabile di Linea	*[rif. DGR 152/2015 s.m.i]*
Titolo progetto	*0*
Codice SGP:	*0*
CUP:	*0*
TIPOLOGIA OPERAZIONE	*VOUCHER DI SERVIZIO*
MODALITA' ATTUATIVA	*0*
Responsabile Unico del Procedimento	*0*
Controllo n.	*[specificare se trattasi di 1° controllo o successivi]*
Ufficio controlli di Primo livello	*[rif DGR 8452014 e s.m.i]*
Verificato da	*[rif DGR 85/2014 e s.m.i]*
Luogo e data della verifica	*0*

	Verifica	S/N/NA	**Descrizione/Commenti** *[Indicare gli estremi degli atti/documenti (laddove rilevanti) ed i riferimenti normativi (articoli) dell'avviso o altre osservazioni]*
1	I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?		
2	I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa e le date e i metodi di pagamento?		
3	Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?		
4	I seguenti documenti, laddove pertinenti, sono custoditi ad un adeguato livello direzionale? - Nota/Modulo di richiesta del contributo - Specifiche progettuali - Piano finanziario del progetto - Atti /certificato di regolare esecuzione - Documentazione di gara - Documentazione di spesa - Atti/Documentazione di pagamento - Rapporti su controlli documentali e in loco (già effettuati) - Rapporti relativi ad irregolarità - Eventuale documentazione relativa alle misure di informazione e pubblicità		
5	I documenti di spesa sono di supporto alla contabilità dell'autorità erogante?		
6	I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa?		

Conclusioni generali sul processo di revisione contabile del progetto

Il Responsabile del Controllo

NOTE

Controllo n. **del**

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di servizio

2 - Checklist generale

Linea di Azione:	*0*
Responsabile di Linea	*[rif. DGR 152/2015 s.m.i]*
Titolo progetto	*0*
Codice SGP:	*0*
CUP:	*0*
TIPOLOGIA OPERAZIONE	*VOUCHER DI SERVIZIO*
MODALITA' ATTUATIVA	*0*
Responsabile Unico del Procedimento	*0*
Controllo n.	*[specificare se trattasi di 1° controllo o successivi]*
Ufficio controlli di Primo livello	*[rif DGR 8452014 e s.m.i]*
Verificato da	*[rif DGR 85/2014 e s.m.i]*
Luogo e data della verifica	*0*

	Valutazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti
A	**Generale**		
1	La selezione degli interventi è avvenuta nel rispetto e in coerenza con la normativa nazionale e regionale di riferimento e con quanto previsto nel PAR FSC Abruzzo 2007-2013 (con riferimento a: Area di Policy - Linea di Azione ï Tipologia di operazione - intervento/progetto)?		
2	Il bando/avviso del Comune ai fini dell'attribuzione del contributo ai destinatari è coerente con quanto previsto dal PAR in ordine agli **utenti** (bambini 0-2 anni, ovvero da 0 fino al compimento del terzo anno di età)?		
3	Il bando/avviso del Comune ai fini dell'attribuzione del contributo è coerente con quanto previsto dal PAR in ordine ai requisiti delle **strutture educative** (nidi privati accreditati a norma della DGR 935/2011 e ss.mm.ii. insistenti nel comune di riferimento)?		
4	Sono state garantite idonee misure di pubblicità?Le informazioni sulle misure di pubblicità, compresi i documenti comprovanti la loro adozione (fotografie, particolari sull'evento) sono state fornite al RdL?		
5	Il bando/avviso prevede che l'erogazione del contributo avvenga dietro presentazione di idonea documentazione di spesa?		
6	Gli importi liquidati corrispondono agli importi assegnati come risultanti dalle graduatorie definitive pubblicate?		
7	La/e determina/e di liquidazione del contributo fa/fanno riferimento all'istruttoria condotta sulla documentazione giustificativa prodotta dai destinatari del contributo?		
8	Tutta la documentazione di spesa fa rimento ad una determina di assegnazione del contributo (appprvazione della graduatoria)		
9	La spesa sostenuta è tutta direttamente riferita al progetto?		
10	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		
11	Le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità?		
12	I documenti giustificativi di spesa in originale sono stati annullati con timbro indelebile indicante la Linea di azione, il codice del progetto e l'importo a valere sul PAR FSC?		
13	Gli importi dei mandati di pagamento (quietanzati) sono coerenti con gli importi indicati negli atti di liquidazione?		
16	Gli importi liquidati corrispondono all'importo assegnato dalla Regione nell'ambito dell'attuazione del PAR FAS Abruzzo 2007-2013?		
14	Verifica delle attività di monitoraggio da parte del beneficiario		

Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto

Il Responsabile del Controllo

NOTE

Controllo n. **del**

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di servzio

9 - Elenco documenti di spesa esaminata -dettaglio delle spese del beneficiario

Linea di Azione:	*0*
Responsabile di Linea	*0*
Titolo progetto	*0*
Codice SGP:	*0*
CUP:	*0*
TIPOLOGIA OPERAZIONE	*0*
MODALITA' ATTUATIVA	*0*
Responsabile Unico del Procedimento	*0*
Controllo n.	*0*
Ufficio controlli di Primo livello	*0*
Verificato da	*0*
Luogo e data della verifica	*0*

	Giustificativo di spesa					Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)				Importo rendicontato	Importo ammissibile a seguito del controllo	EVENTUALI NOTE
Tipologia di spesa	**Data**	**Numero e tipologia**	**Soggetto emettente**	**Imponibile**	**Importo IVA inclusa**	**Data**	**mandato**	**Importo IVA inclusa**	**Quietanza (data e riferimento)**			
									Totale	€ 0,00	€ 0,00	

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. del

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Voucher di servizio

11 - Esito del Controllo

Linea di Azione:	*0*
Responsabile di Linea	*[rif. DGR 152/2015 s.m.i]*
Titolo progetto	*0*
Codice SGP:	*0*
CUP:	*0*
TIPOLOGIA OPERAZIONE	*VOUCHER DI SERVIZIO*
MODALITA' ATTUATIVA	*0*
Responsabile Unico del Procedimento	*0*
Controllo n.	*[specificare se trattasi di 1° controllo o successivi]*
Ufficio controlli di Primo livello	*[rif DGR 8452014 e s.m.i]*
Verificato da	*[rif DGR 85/2014 e s.m.i]*
Luogo e data della verifica	*0*

Esito del controllo inerente la spesa	
a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto:	
b) Totale ammontare spesa sottoposta a verifica	
c) Totale spesa sottoposta a controllo ritenuta ammissibile	
d) Contributo già erogato	
e) Contributo erogabile	

Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo		
Descrizione delle attività di controllo realizzate:	*controllo documentale*	
Risultato del controllo effettuato:		POSITIVO/AMMISSIBILE
		PARZIALMENTE AMMISSIBILE
		NEGATIVO/NON AMMISSIBILE

Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)	**Azioni/correzioni da porre in essere**

Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	
Luogo archiviazione della documentazione	

Elenco Allegati al Verbale

Check adeguatamente compilata e sottoscritta, utilizzata per i controlli

Il Responsabile del Controllo