



“AUTORITA’ DI PAGAMENTO FESR” POR CAMPANIA 2000-2006

VERBALE C 2a

VERIFICA IN LOCO (SOPRALLUOGO) ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA’ REGIONALE

L’anno 200__, il giorno __ (_____) del mese di _____ i sottoscritti funzionari regionali, componenti il Gruppo Tecnico dell’Unità di Controllo per la Certificazione di Spesa costituito presso l’Autorità di Pagamento FESR del POR Campania 2000-2006, Sigg.:

_____;

_____;

con/senza il supporto della Sig.ra/Sig:

_____,

componente del Gruppo Monitoraggio della stessa Unità di Controllo per la Certificazione di Spesa, in adempimento all’incarico ricevuto con nota n. _____ del _____, si sono recati presso l’ufficio del soggetto attuatore (ove ricorre) e presso la sede/i dell’operazione cofinanziata per effettuare le attività di controllo in loco, relative al progetto/operazione:_____

Codice MONIT_____ di cui alla Misura __.__, Asse __, Fondo FESR, del POR Campania 2000-2006.

STATO DEL PROGETTO/OPERAZIONE:	
• IN CORSO	
• CONCLUSA	



SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO

ASSE (CODIFICA E TITOLO)	
MISURA (CODIFICA E TITOLO)	
AZIONE (CODIFICA E TITOLO)	
RESPONSABILE DI MISURA DEL POR (NOME E COGNOME)	
DENOMINAZIONE DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	
LUOGO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	
PROVINCIA DI	
DESCRIZIONE SINTETICA (MAX N. 100 PAROLE) DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (NOME E COGNOME)	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE AFFERENTE L'OPERAZIONE/PROGETTO:	
DITTA ESECUTRICE	
INDIRIZZO	
RAPPRESENTANTE LEGALE (NOME, COGNOME ED INDIRIZZO)	



SEZIONE B) VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA-CONTABILE PRESENTE IN ORIGINALE PRESSO IL SOGGETTO ATTUATORE (LA PRESENTE SEZIONE VA COMPILATA SOLO IN CASO DI COINVOLGIMENTO DI UN SOGGETTO ATTUATORE)

SOGGETTO ATTUATORE: _____

COD. PROGR.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	N.O.¹	NOTE
1	ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO				
2	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO				
	<ul style="list-style-type: none">• ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO				
	<ul style="list-style-type: none">• EVENTUALI ATTI DI SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO				
3	INDIVIDUAZIONE EVENTUALE SOGGETTO ATTUATORE				
	<ul style="list-style-type: none">• DELIBERA DI INDIVIDUAZIONE				
	<ul style="list-style-type: none">• STIPULA CONVENZIONE, DECRETO O ALTRO ATTO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE				
4	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI				
	<ul style="list-style-type: none">• ATTI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO				
	<ul style="list-style-type: none">• ATTI RELATIVI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO				
5	BANDO DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI EX DECRETO LEGISLATIVO N. 157/95				
	<ul style="list-style-type: none">• APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GARA				
	<ul style="list-style-type: none">• QUADRO ECONOMICO				
	<ul style="list-style-type: none">• DELIBERA APPROVAZIONE DISCIPLINARE DI GARA E RELATIVO BANDO				
	<ul style="list-style-type: none">• ATTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO				

¹ N.O. = documentazione non in originale



COD. PROGR.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	N.O.2	NOTE
5	<ul style="list-style-type: none">• ATTI RELATIVI ALLA RICEZIONE E ISTRUTTORIA DELLE OFFERTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ATTI ATTESTANTI L'ISCRIZIONE NEI REGISTRI PROFESSIONALI E LE CAPACITÀ ECONOMICHE E TECNICHE DELLE IMPRESE CONCORRENTI				
	<ul style="list-style-type: none">• ATTI RELATIVI ALL'ESAME DELLE OFFERTE E VERBALI DI GARA				
	<ul style="list-style-type: none">• DELIBERA APPROVAZIONE VERBALI DI GARA E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA				
	<ul style="list-style-type: none">• QUADRO ECONOMICO AL NETTO DEL RIBASSO				
	<ul style="list-style-type: none">• STIPULA DEI CONTRATTI E/O CONVENZIONI E/O ALTRI DOCUMENTI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI				
	<ul style="list-style-type: none">• CRONOPROGRAMMA				
	<ul style="list-style-type: none">• RELAZIONE INIZIO ATTIVITÀ				
	<ul style="list-style-type: none">• RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ				
6	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI				
	<ul style="list-style-type: none">• AFFIDAMENTO IN ECONOMIA AI SENSI DEL DISCIPLINARE ATTUATIVO DEL D.P.R. 384/01<ul style="list-style-type: none">○ RISPETTO DELLE SOGLIE ECONOMICHE PREVISTE EX ART. 3 DEL DISCIPLINARE APPROVATO CON D.G.R. 457/2004 (200.000, 100.000 50.000 OVVERO 10.000 €)○ L'OPERAZIONE/PROGETTO RIENTRA NELLE CATEGORIE DI OPERAZIONI PREVISTE DAL DISCIPLINARE				

² N.O. = documentazione non in originale



COD. PROGR.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	N.O. ³	NOTE
6	<ul style="list-style-type: none"> • AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA <ul style="list-style-type: none"> ○ RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (RR.DD. 2440/1923 E 827/1924) PER LE OPERAZIONI NON RIENTRANTI NELLE CATEGORIE PREVISTE DAL DISCIPLINARE EX DGR 457/2004) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • AFFIDAMENTO “IN HOUSE” <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> • STIPULA DEI CONTRATTI E/O CONVENZIONI E/O ALTRI DOCUMENTI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI RISPETTO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOPRA ELENCAE 				
7	VARIAZIONI				
	<ul style="list-style-type: none"> • DELIBERA/DECRETO APPROVAZIONE VARIAZIONE 				
	<ul style="list-style-type: none"> • RELAZIONE FINALE DI CONCLUSIONE DELL’ATTIVITÀ 				
	<ul style="list-style-type: none"> • RELAZIONE DI PIENA FUNZIONALITÀ DEI BENI E/O SERVIZI FORNITI 				
	<ul style="list-style-type: none"> • APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DI CONCLUSIONE ATTIVITÀ/ DI PIENA FUNZIONALITÀ DEI BENI E/O SERVIZI FORNITI 				
	<ul style="list-style-type: none"> • QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO APPROVATO 				

³ N.O. = documentazione non in originale



COD. PROGR.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	N.O. ⁴	NOTE
8	<ul style="list-style-type: none"> • ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03 • DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI 				

SEZIONE C) VERIFICA DELLA PRESENZA E REGOLARITÀ DELLA SEGUENTE

DOCUMENTAZIONE CONTABILE (SI RICHAMA L'ATTENZIONE SULLA NECESSITÀ DI VERIFICARE: CHE LE SPESE SIANO STATE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE NEL PERIODO DI AMMISSIBILITÀ PREVISTO; CHE LE SPESE SOSTENUTE DURANTE IL PERIODO DI AMMISSIBILITÀ SIANO COERENTI CON LE OPERAZIONI COFINANZIATE)

COD. PROGR.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SI	NO	N.O.	TIMBRO "POR"	NOTE
1	RICHIESTE DI ANTICIPAZIONE /ACCONTI/ SALDO					
2	CERTIFICATI DI PAGAMENTO					
3	FATTURE O ALTRI DOCUMENTI DI FORZA PROBANTE EQUIPOLLENTE					
4	VERSAMENTI RITENUTE DI ACCONTO (OVE PREVISTE)					
5	DETERMINE E/O DECRETI DI LIQUIDAZIONE					
6	MANDATI / ORDINATIVI DI PAGAMENTO (QUIETANZATI)					
7	COERENZA TRA L'IMPORTO LIQUIDATO ED IL QUADRO ECONOMICO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					

⁴ N.O. = documentazione non in originale



SEZIONE D) VERIFICA DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE

COD. PROGR	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA	SI	NO	NOTE
1	CONFORMITÀ DEI SERVIZI EROGATI O IN CORSO DI EROGAZIONE ALLE OFFERTE TECNICHE/CONVENZIONI/CONTRATTI/ALTRI DOCUMENTI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI			
2	CONFORMITÀ DEI BENI ACQUISITI RISPETTO AI PREVENTIVI/CAPITOLATI/OFFERTE APPROVATI			
3	RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICITÀ AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) 1159/2000 E DELLA DGR 714/03			

NOTE:



REGIONE CAMPANIA



POR Campania 2000-2006

Letto, confermato e sottoscritto

_____, lì _____

Gruppo Tecnico

Gruppo Monitoraggio

Responsabile di Misura

Dirigente del Settore(ove non coincidente col RdM)

Team di Misura

Rappresentante legale (o un suo delegato) del Soggetto Attuatore (ove ricorre).

Responsabile del procedimento del Soggetto Attuatore (ove ricorre)

Rappresentante legale della Ditta fornitrice

Responsabile tecnico delle attività per conto della Ditta fornitrice

Visto dell'AUTORITA' DI PAGAMENTO
