



## PO FESR 2007 -2013

## Check List di verifica Operazioni "in house"

## Verifica desk

Struttura "In house"	
Asse	
Linea di attività	
Progetto:	<i>inserire titolo</i>
CUP	<i>numero del progetto</i>

Importi della Linea interessati dall'attività del soggetto in house	Totale	
	FESR	
	Stato	
	RAS	
Verificato da:		<i>inserire Nome e Cognome</i>
Data verifiche		
Responsabile Linea Attività		<i>inserire il luogo di conservazione del</i>
Luogo archiviazione della Documentazione:		<i>inserire Nome e Cognome responsabile</i>
<b>Informazioni riassuntive della Struttura in House:</b>		
Atti amministrativi di designazione formale dell'ente in house		
Convenzione		
Spesa certificata alla data della verifica		
ANTICIPO - ACCONTO - n° di SAL e/o SALDO oggetto della verifica		ANTICIPO/ACCONTO SAL n. 1 del ..... Di € ..... SAL n. 2 del ..... Di € ..... SAL n. 3 del ..... Di € ..... SALDO del ..... Di € .....
Periodo coperto dall'attività di verifica		

PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA:	S/N/NA	Descrizione/Commenti
L'intervento è stato effettuato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal POR FESR 2007-2013?		
L'ente affidatario è necessariamente a totale partecipazione pubblica ?		
L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività su incarico e per conto dell'amministrazione madre ?		
Il controllo che effettivamente l'amministrazione madre esercita nei confronti dell'ente affidatario è assimilabile per tipologia (strategico, operativo, contabile e finanziario), contenuti, estensione ed incisività, a quello che ordinariamente svolge nei confronti dei propri servizi ?		
Le disposizioni statutarie dell'ente affidatario sono coerenti con la natura di ente in house all'amministrazione procedente ?		
L'incarico di assolvere a i servizi oggetto di cofinanziamento risulta da disposizione giuridicamente vincolante ?		
La disposizione di cui al punto precedente è corredata da regolare impegno di spesa ?		
Il rapporto corrente fra amministrazione madre e ente in house è strutturato in modo da escludere che l'ente in house tragga un utile diretto dall'operazione ?		
Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in house ?		
la convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce: • oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità; • modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo • disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico determinazione dell'equo corrispettivo dovuto.		

In riferimento all'attività di consulenza / assistenza tecnica la corresponsione del corrispettivo: • è relativa ad un intervento in cui è possibile quantificare, al momento del conferimento durata ed entità delle risorse professionali; • è previsto un corrispettivo calcolato in giorni / uomo, a copertura dei costi, diretti e indiretti, oltre l'IVA, nella misura di Legge, sostenuti da soggetto convenzionato.		
<b>PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: Rendicontazione</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
<b>Ammissibilità della spesa:</b>		
verificare la procedura per la predisposizione degli atti degli atti di impegno delle risorse finanziarie		
Gli aggiudicatari hanno presentato le necessarie garanzie bancarie nei casi di pagamento anticipato		
Le fatture rendicontate sono complete e coerenti con il prospetto di rendicontazione?		
Le fatture rendicontate sono coerenti con gli impegni contrattuali?		
Le fatture riportano separatamente la voce relativa all'IVA?		
Le fatture contengono i seguenti elementi?:		
- Data fattura (La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile in coerenza con il bando?)		
- Descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto della fattura è inerente all'operazione?)		
- Importo		
- Iva (verificare la rendicontabilità dell'IVA)		
- Partita IVA/ Codice fiscale		
- Estremi del beneficiario (verificare la corrispondenza con l'operazione)		
Le fatture sono state annullate con la dicitura: "Po Fesr 2007/2013"?		
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture?		
In particolare:		
- Tipologia di documento attestante la liquidazione (e/c bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato)		
- Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
- Importo (corrispondente a quello indicato in fattura?)		
- Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?		
L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		indicare i provvedimenti amministrativi correlati
<b>ESITO FINALE DEI CONTROLLI</b>		
<i>Investimento rendicontato dal beneficiario:</i>		
<i>Investimento ammissibile</i>		
<i>Investimento non ammissibile</i>		
<i>agevolazione erogabile</i>		

DATA

<b>INCARICATI DEL CONTROLLO</b>
FIRMA

<b>UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE</b>
FIRMA

Allegati:  
 Tabella dei documenti (modello rendiconto)

		
---	--	---

**Verifica desk**  
**POR SARDEGNA FESR 2007 -2013**

**Modello Rendiconto**

Rendiconto n°: *inserire il numero progressivo per Piano esaminato*

data: *Data compilazione*

ANNO										
SPESE A FRONTE DI FATTURE										
rif.	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	fornitore	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
COSTI A FRONTE DI ALTRI GIUSTIFICATIVI DI SPESA										
rif.	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	fornitore	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
COSTI DEL PERSONALE										
rif.	dipendente	n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al Piano/progetto	costo orario	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note

totale				
--------	--	--	--	--

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

INCARICATI DEL CONTROLLO
FIRMA

UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE
FIRMA