



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

MEDITERRANEAN SEA BASIN ENI CBC PROGRAMME 2014-2020

DESCRIPTION OF THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEMS (DMCS)

ANNEX 6

CHECK LIST OPERATIONAL AND AUTHORISING UNIT

List of OAU Check lists

- A0_Check List_Project selection_Selezione dei progetti
 - A1_Check list negotiation and contracting_MA
 - A2a_Check List_Project implementation_Impegno e 1° prefinancing
 - A2b_Check List Project implementation_pagamenti
 - A2c_Results MA Assesement
 - A3_Check List_Project implementation_Garanzia finanziaria
 - A4_Check List_Project implementation_On the spot checks
 - B1_Check list_Procedura di reclutamento esperti esterni e gestione dei contratti
 - B2_Check List Procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione dei contratti
 - B2_1 - Check list_Procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione dei contratti – Affidamenti in house
 - B2_2 Check List Procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione dei contratti – Varianti contrattuali
 - B3_Check List_Gestione degli Accordi con le BOs-Antenne_Impegni e pagamenti
 - B3_1 Check List_Gestione degli Accordi con le BOs-Antenne _On the spot checks
 - C_Check list rimborsi NCP_CCP
-

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

A0_Check List_Project selection_Selezione dei progetti

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.20__		Esercizio		
Bando	Standard <input type="checkbox"/> Strategic <input type="checkbox"/> Capitalization <input type="checkbox"/>			
Budget Totale				
Fase di Pubblicazione				
Controlli	SI	NO	N/A	
I ToRs e le Linee guida del bando sono stati approvati dal JMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il budget della call è coperto dal piano finanziario annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La versione finale delle Linee guida è stata pubblicata sul sito prima del lancio del bando (pubblicità ex ante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le linee guida disciplinano le modalità di presentazione delle proposte progettuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le linee guida disciplinano i requisiti di ammissibilità dei soggetti capofila e partner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le linee guida disciplinano i criteri di valutazione dei progetti in coerenza con gli obiettivi tematici e le priorità del programma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le linee guida disciplinano i criteri di attribuzione dei punteggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il sistema informatico è operativo ed in grado di garantire la valutazione delle proposte progettuali nel rispetto dei principi di confidenzialità e trattamento equo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il bando e i documenti inclusi nel pacchetto di candidatura sono approvati con determinazione del servizio OAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Con la stessa determinazione è indetta la procedura per la presentazione di progetti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il bando è stato pubblicato sul sito del Programma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il bando è stato pubblicato sul sito RAS con informativa in italiano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È stato assegnato un termine congruo per la presentazione delle proposte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Note:				
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio		

--	--

Fase di Selezione			
Controlli	SI	NO	N/A
Il comitato di selezione è stato nominato dal JMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I valutatori esterni sono stati contrattualizzati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I valutatori interni sono stati nominati dalla MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutti i soggetti coinvolti nella valutazione hanno firmato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le checklist relative ai controlli amministrativi e alle valutazioni qualitative sono disponibili nel sistema informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il comitato di selezione si è riunito e ha approvato i risultati dello Step 1, formalizzati in un report firmato da tutti i presenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il report del comitato include le liste dei progetti pre-selezionati per lo step 2, e dei progetti esclusi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il report, controfirmato dal direttore del servizio per la gestione operativa e autorizzazione della spesa, è trasmesso al direttore della MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati redatti i verbali della riunione del comitato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I risultati dello STEP 1 sono approvati dal JMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione di approvazione esiti valutazione - STEP 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli esiti dello STEP 1 sono stati pubblicati nel sito web del programma e nel sito RAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata inviata una lettera di notifica ai capofila delle proposte pre-selezionate per lo STEP 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le checklist relative alle valutazioni qualitative e ambientali, nonché ai controlli di eleggibilità e state aid, sono disponibili nel sistema informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il comitato di selezione si è riunito e ha approvato i risultati dello STEP 2, formalizzati in un report firmato da tutti i presenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il report del comitato include le liste dei progetti raccomandati per il finanziamento, dei progetti in lista di riserva e dei progetti esclusi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il report, controfirmato dal direttore del servizio OAU, è trasmesso al direttore della MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sono stati redatti i verbali della riunione del comitato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I risultati dello STEP 2 sono approvati dal JMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione di approvazione esiti valutazione - STEP 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli esiti dello STEP 2 sono stati pubblicati nel sito web del programma e nel sito RAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata inviata una lettera di notifica dei risultati a tutti i capofila delle proposte pre-selezionate per lo Step 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:			
Firma istruttore	Firma direttore del Servizio		

A1_Check list negotiation and contracting_MA



Acronym and Reference number:

Officer:

Date:

Signature:

A	Final check on the fulfilment of the conditions required in the negotiation letter	YES/NO/NA	Remarks/comments
A.1	Are all the JTS / BOs corrections/clarifications included in the negotiation letter?		
A.2	Has the official letter providing a feedback to the requested corrections/clarifications been provided?		
A.3	Has the Description of the Project been revised according to the Negotiation letter (if the case may be)?		
A.4	Has the Budget been revised according to the Negotiation letter (if the case may be)?		
A.5	Has the amended P.A. been submitted in its original version (signed by the Applicant and by each Partner)?		
A.6	Is there any State Aid related comment?		
A.7	Have the required State Aid declarations been submitted (if the case may be)?		
A.8	Did the Applicant confirm its contact details?		
A.9	Has the legal representative of the Applicant changed? (in this case documents proving its empowerment to sign must be checked by requesting supporting documents).		

Acronym and Reference number:

MA officer

Date:

Signature:

A	Preparation of the contract dossier (to be completed at the end of the negotiation process)	YES/NO/NA	Remarks/comments
A.1	Grant Contract		check VAT number, contingency, subgrants, financial guarantee, and starting date + accompanying letter
A.2	Annex I - Description of the project		check the WPs budget
A.3	Annex II - Budget of the project		check correspondance with MIS
A.4	Annex III - Partnership Agreement (final version with amendments, if any)		
A.5	Annex IV - Information note on personal data treatment according to GDPR (General Data Protection Regulation)		
B	Contracting phase (to be completed through the MIS)	YES/NO/NA	Remarks/comments
B.1	Has the final version of the Grant Contract and its annexes uploaded on the MIS by the MA?		
B.2	Has the Grant Contract been signed by the Beneficiary and sent to the Managing Authority in 2 original copies?		
B.3	Has the Grant Contract been received by the MA, uploaded and registered on the MIS?		
C	Other documents to be submitted during the contracting phase	YES/NO/NA	Remarks/comments
C.1	Antimafia Checks (only for Italian partners)		
C.4	Other document (specify)		

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

A2a_Check List_Project implementation_Impegno e 1° prefinancing

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile <input type="checkbox"/> SC02.2001 <input type="checkbox"/> SC02.2002 <input type="checkbox"/> SC02.2003 CDR 00.01.61.02		Esercizio	
Progetto: <input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Capitalizzazione		Project ref.number:	
		Rep. Grant Contract:	
Titolo & Acronimo Progetto:			
Beneficiario:			
Nazione:	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Stato Membro UE	<input type="checkbox"/> Paese Partner Med
Tipologia:	<input type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Privato Profit	<input type="checkbox"/> ONG
	<input type="checkbox"/> Equivalente pubblico	<input type="checkbox"/> Privato no Profit	<input type="checkbox"/> Organizzazione Internazionale

INFORMAZIONI FINANZIARIE

Costo totale progetto			
Finanziamento ENI			
% finanziamento ENI sul costo tot progetto			
Data	N. Erogazione	Ammontare Erogazione	Oggetto della presente CL
	Primo prefinanziamento (40%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Secondo prefinanziamento(30%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Terzo prefinanziamento(20%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Saldo finale (10%)	€.	<input type="checkbox"/>

Note _____

FASE di IMPEGNO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
Il progetto è incluso tra quelli ammessi a finanziamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il progetto, secondo le verifiche condotte in fase di valutazione, comporta l'erogazione di Aiuti di Stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta positiva alla precedente domanda: sono state acquisite prima della stipulazione del contratto le dichiarazioni relative al regime de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ai fini della stipulazione del contratto è stata acquisita la certificazione antimafia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla precedente domanda: sono state acquisite prima della stipulazione del contratto le autocertificazioni antimafia (art.89 D.lgs n 159/2011)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il contratto risulta regolarmente sottoscritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono presenti e sottoscritti tutti gli Allegati richiesti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nell'Annex II – Budget of the project sono indicate le quote di sovvenzione da trasferire ai vari partner di progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di impegno riporta gli estremi di repertoriazione del Contratto di Sovvenzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con il beneficiario del progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa la Financial Identification Form (FIF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La FIF è stata validata da parte dell'Accounting Unit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato al Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La somma impegnata coincide con la QUOTA ENI indicata nel Contratto di Sovvenzione e nel Progetto ammesso a finanziamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FASE di PAGAMENTO (PRIMO PRE-FINANZIAMENTO)			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
L'impegno è stato registrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il pagamento è disposto in favore del Beneficiario indicato nella determinazione di impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il Beneficiario rientra tra i soggetti privati per i quali è richiesto il rilascio della garanzia finanziaria, come da Allegato 2 alla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Determinazione n. 887_73 del 26.06.2019			
L'ammontare del primo pre-finanziamento, al netto delle quote spettanti ai partner pubblici, supera i € 300.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta positiva ai punti precedenti: è stata rilasciata garanzia finanziaria a copertura del primo prefinanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta positiva alla precedente domanda: la garanzia finanziaria soddisfa le condizioni indicate nella nota dall'Autorità di Gestione per la predisposizione della garanzia finanziaria? (Si allega la check list di verifica della garanzia finanziaria)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario è soggetto alla verifica del rispetto degli obblighi contributivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta positiva alla precedente domanda: alla determinazione è allegato il DURC regolare e in corso di validità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state acquisite le dichiarazioni relative al regime de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nella determinazione di pagamento sono indicate le modalità di versamento della quota di prefinanziamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le modalità di versamento coincidono con quanto indicato nella FIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note_____

Cagliari,

Il Responsabile dell'istruttoria	
Visto Il Responsabile del settore "Verifica della regolarità della spesa"	



PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

A2b_Check List Project implementation_pagamenti

Capitolo Sistema contabile <input type="checkbox"/> SC02.2001 <input type="checkbox"/> SC02.2002 <input type="checkbox"/> SC02.2003 CdR 00.01.61.02		Esercizio	
Progetto: <input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Capitalizzazione		Project ref.number:	Rep. Grant Contract:
Titolo & Acronimo Progetto:			
Beneficiario:			
Nazione:	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Stato Membro UE	<input type="checkbox"/> Paese Partner Med
Tipologia:	<input type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Privato Profit	<input type="checkbox"/> ONG
	<input type="checkbox"/> Equivalente pubblico	<input type="checkbox"/> Privato no Profit	<input type="checkbox"/> Organizzazione Internazionale
Costo totale progetto			
Finanziamento ENI			
% finanziamento ENI sul costo tot progetto			
Data	N. Erogazione	Ammontare Erogazione	Oggetto della presente CL
	Primo prefinanziamento (40%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Secondo prefinanziamento (30%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Terzo prefinanziamento (20%)	€.	<input type="checkbox"/>
	Saldo finale (10%)	€.	<input type="checkbox"/>

A. Attività di controllo sul report JTS	SI	NO	N/A
1. Il report presente sul MIS è firmato dagli officer assegnati al progetto e completo delle check list amministrativa, tecnica e finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2. Eventuali tagli alle spese sono state caricati sul MIS, con l'indicazione delle ragioni del rigetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
B. Attività di controllo sulla spesa	SI	NO	N/A
1. Le spese sostenute ammontano ad almeno il 70% dell'ultimo prefinanziamento ed al 100% dei precedenti prefinanziamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2. Nel rapporto di verifica delle spese, sono presenti irregolarità (findings) segnalate dall'auditor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3. Le irregolarità segnalate dall'auditor sono state confermate dal JTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
4. In caso di mancata conferma il JTS ha adeguatamente motivato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
5. Sono presenti ulteriori irregolarità motivatamente segnalate dal JTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
6. Il JTS ha indicato cost category, budget line e irregularity code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
7. Sono state confermate dall'Authorising le irregolarità segnalate dall'auditor e/o dal JTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
8. In caso di mancata conferma l'Authorising ha adeguatamente motivato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
9. Sono presenti ulteriori irregolarità individuate dall'Authorising	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
10. L'Authorising ha indicato cost category, budget line e irregularity code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
11. L'Authorising ha motivatamente contestato le irregolarità al LB o al PP assegnando un termine per le controdeduzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
12. L'Authorising ha accettato in tutto o in parte le controdeduzioni presentate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
13. Sono state segnalate irregolarità nell'Annex 5 "Report on fraud" trasmesso dall'auditor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
14. Sono state avviate le procedure descritte in materia di Antifrode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
15. Sono stati riportati interessi bancari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
16. Sono state riportate revenues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
C. Controllo su costi indiretti	SI	NO	N/A
La percentuale applicata è quella riportata nel Grant Contract	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli auditor di progetto hanno controllato la correttezza della metodologia del calcolo come da Application form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di differenze nel calcolo rilevate da uno o più auditor, la percentuale riportata nel Grant Contract risulta modificata	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Recuperi	SI	NO	N/A

1. Presenza di importi da recuperare nei confronti di un Beneficiario/partner nel presente progetto	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Presenza di importi da recuperare nei confronti di un Beneficiario/partner in un altro progetto cofinanziato dal ENI	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Calcolo del prefinanziamento	SI	NO	N/A
1. In caso di risposta negativa al punto 1 sezione B, le somme in eccedenza sono state detratte dall'importo da liquidare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2. In caso di irregolarità rilevate e contestate gli importi sono stati detratti dalla spesa rendicontata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3. Interessi e revenues sono stati detratti dall'importo da liquidare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
4. Gli importi da recuperare sono stati detratti dall'importo da liquidare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
5. La somma da liquidare è superiore a quella indicata nella Richiesta di Pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
F. Attività di controllo Fase Pagamento	SI	NO	N/A
1. L'impegno è stato registrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sussiste la disponibilità finanziaria sull'impegno di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Il pagamento è disposto in favore del Beneficiario indicato nella determinazione di impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato al Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le modalità di versamento coincidono con quanto indicato nella FIF caricata sul MIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note_____

Cagliari,

Il Responsabile dell'istruttoria	
Visto Il Responsabile del settore "Verifica della regolarità della spesa"	

ref.number_Acronym_Results MA Assessement

[illegible]

Partner N.	Cost category	Budget-line code	Document's holder	Document description	Date	Total (Euro)	Date of payment	findings auditor	findings JTS	findings MA	Comments	Irregularity code
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
												GENERAL ISSUES CONCERNING THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM (THESE ISSUES ARE NOT NECESSARILY PROBLEMS AND DO NOT NECESSARILY IMPLY FINANCIAL CONSEQUENCES)
							Total direct NOT ELIGIBLE costs		Total direct not eligible costs	-		
							Indirect NOT ELIGIBLE costs			€ 0,00	Indirect costs have been reduced proportionally ; moreover, indirect costs requested by PP2, PP3 and PP4 have been accepted, due to the missing declaration relating to the Operating grants, in the auditor's declarations.	
							Total NOT ELIGIBLE costs		Indirect not eligible costs	-		

ref.number_Acronym

Summary Results Assesement



Ben/PPs	Cost category	Reported expenditures	Potential ineligible expenditures detected by the external auditor	Potential ineligible expenditures detected by JTS Assessment	Ineligible expenditures detected by MA Assessment	Eligible costs detected by MA Assessment
TOTAL	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	0%	0%	0%	0%	0%
BEN	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel and Subsistence	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%
PP1	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel and Subsistence	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%
PP2	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel and Subsistence	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%
PP3	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel and subsistence	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%
PP4	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel and subsistence	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-

ref.number_Acronym

Summary Results Assesement



Ben/PPs	Cost category	Reported expenditures	Potential ineligible expenditures detected by the external auditor	Potential ineligible expenditures detected by JTS Assessment	Ineligible expenditures detected by MA Assessment	Eligible costs detected by MA Assessment
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%
PP5	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP6	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP7	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP8	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP9	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP10	Preparatory costs	-	-	-	-	-

ref.number_Acronym
Summary Results Assesement



Ben/PPs	Cost category	Reported expenditures	Potential ineligible expenditures detected by the external auditor	Potential ineligible expenditures detected by JTS Assessment	Ineligible expenditures detected by MA Assessment	Eligible costs detected by MA Assessment
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
PP11	Preparatory costs	-	-	-	-	-
	Human Resources	-	-	-	-	-
	Travel	-	-	-	-	-
	Infrastructures	-	-	-	-	-
	Equipment and supplies	-	-	-	-	-
	External services	-	-	-	-	-
	Other	-	-	-	-	-
	Subtotal direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Provision for contingency reserve	-	-	-	-	-
	Total direct eligible costs	-	-	-	-	-
	Administrative costs	-	-	-	-	-
	Total eligible costs	-	-	-	-	-
	% administrative costs	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%

Financial 1st - Interim report

Calculation of the 2nd prefinancing*

ENI Contribution (amount)	- €
ENI share %	90%

Pre financing(s) to be transferred according to article 7 of the Grant Contract	
1st pre financing - already transferred	- €
2nd pre financing	- €
3rd pre financing	- €
final balance	- €

1 Interim Report	
Total reported	- €
Total reported (ENI contribution)	- €
Total Not accepted expenditures	- €
Total Authorised	- €

threshold 70% of the 1st prefinancing	- €
2nd pre-financing (check threshold 70%)*	- €
deduction not accepted expenditures	- €
2nd pre-financing to be transferred	- €

***According to Article 7.1 of the Grant Contract**

If the project has spent less than 70% of the last pre-financing and/or 100% of any previous pre-financing(s), the amount of the further pre-financing will be reduced by deducting the related amount of unspent resources.

If the amount of the accepted expenditure is below the previous pre-financing, the amount of the further pre-financing will be reduced by deducting the not-accepted expenditures.

NB: the unspent resources correspond to the difference between the 70% of the 1st prefinancing and the Total reported (ENI contribution)

ref. number - Acronym
2nd Interim report
Calculation of the 3rd prefinancing*

ENI Contribution (amount)	€ 0,00
ENI share %	0%

Pre financing(s) to be transferred according to article 7 of the Grant Contract	
1st pre financing	€ 0,00
2nd pre financing	€ 0,00
3rd pre financing	€ 0,00
final balance	€ 0,00

1st Interim Report	
Total reported	€ 0,00
Total reported (ENI contribution)	€ 0,00
2nd pre-financing transferred by the MA	€ 0,00

2nd Interim Report	
Total reported	€ 0,00
Total reported (ENI contribution)	€ 0,00
threshold (70% of the 2nd prefinancing and 100% of the 1st)	€ 0,00
total reported 1st + 2nd interim	€ 0,00
total reported 1st + 2nd interim (ENI Contribution)	€ 0,00
max amount 3rd pre-financing	€ 0,00
Amount not accepted expenditures (2nd interim)	€ 0,00
Authorised 3rd Pre-financing	€ 0,00

***According to Article 7.1 of the Grant Contract**

If the project has spent less than 70% of the last pre-financing and/or 100% of any previous pre-financing(s), the amount of the further pre-financing will be reduced by deducting the related amount of unspent resources.

If the amount of the accepted expenditure is below the previous pre-financing, the amount of the further pre-financing will be reduced by deducting the not-accepted expenditures.

NB: the unspent resources correspond to the difference between the 70% of the last prefinancing received and the 100% of the previous pre-financing received and the Total reported (ENI contribution)

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

A3_Check List **GARANZIA FINANZIARIA**

Titolo & Acronimo Progetto:		Project ref.number:		
Beneficiario:				
Tipologia:	<input type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Equivalente pubblico	<input type="checkbox"/> Privato	<input type="checkbox"/> ONG

Attività di controllo	SI	NO	N/A
Ai fini della sua ammissibilità, la garanzia è stata fornita da un istituto finanziario/assicurativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel caso in cui l'istituto finanziario/assicurativo si trovi in un paese MPC, offre garanzie equivalenti a quelle offerte da un istituto finanziario di uno Stato UE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario della garanzia è l'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC MED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La garanzia copre un periodo minimo di 18 mesi dopo la fine del periodo di attuazione del progetto di cui all'articolo 2.3 del contratto di sovvenzione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La garanzia si riferisce all'importo del primo pre-finanziamento UE dei partner privati, ovvero al 40% della quota ENI come da budget allegato al contratto di sovvenzione e deve essere versata in EURO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La garanzia prevede il pagamento all'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC MED entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta scritta da parte di quest'ultima.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il Garante dichiara che non tratterà i pagamenti e non richiederà ulteriori documenti o dichiarazioni a qualsiasi altra parte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il Garante rinuncia al beneficio di preventiva escussione o ad apporre eccezioni in merito al pagamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La garanzia fa riferimento al Tribunale civile di Cagliari (Italia) in caso di procedimenti giudiziari.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La Garanzia è stampata su carta intestata del Garante, firmata e datata.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La garanzia finanziaria è redatta in conformità alla nota dall'Autorità di Gestione per la predisposizione della garanzia finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cagliari,

Il Responsabile dell'istruttoria

Visto Il Responsabile del settore "Verifica della regolarità della spesa"

ON THE SPOT CHECKS REPORT AND CHECKLIST

Project title		
Project ref.number and acronym		
Code of the on-the-spot check		
Place of the on-the-spot check	premises of the LB / project partner organisation	Notes
Period of the report checked		
Date of the on-the-spot check:		

LB/PP	Lead Beneficiary
Name:	
Contact person:	
Phone nr.	
e-mail address:	

Function/Position

Scope of the On-The-Spot check	(Yes/No)
Internal control environment	
Accounting	
Physical check of equipment	
Physical check of works and small-scale infrastructures	
Re-performance of expenditure verification	
Human resources	
Delivery of services, outputs and events	

Report prepared by:	
Name	
Function/Position	
Programme body	
Date	
Signature	

Report approved by:	
Name	
Function/Position	
Programme body / unit	
Date	
Signature	

General controls

Project ref.number and acronym:	0
Code of the on-the-spot check	0
Format in which documents were made available	

ORGANISATION STRUCTURE

	Yes, No or N/A	Remarks
Is there an up-to-date organisation chart?		
Are there written clear job descriptions indicating not-overlapped tasks and responsibilities for each position?		
Does the staff involved in the implementation of the project possess the needed skills/knowledge/experience:		
Programme rules (Grant Contract and Project implementation Manual)		
Language skills		
Project Cycle Management and Result Based Management		
Procurement and selection procedures?		
Accounting policies and procedures for financial reporting?		
Antifraud policies?		

RISK MANAGEMENT

Is there a risk management procedure for identifying the risk which might hamper the achievement of project objectives?		
Are there mechanisms in place to mitigate the effects of the identified risks?		
Is the procedure documented?		

ETHICS

Does the Partner organisation have a Code of Ethics/Conduct promoting integrity, ethical behaviour and values?		
Does this code of conduct:		
- prohibit conflict of interest?		
- prohibit acceptance of payment, gifts or any other advantages from third parties?		
- prohibit the use of assets for other than project purposes?		
- prohibit of any unethical behaviour?		
Is the staff duly informed about the Code of Ethics/Conduct and the disciplinary measures? Is the acknowledgement documented?		
Are there any measures ensuring the respect of the Code of Ethics/Conduct including disciplinary measures in case of infringement?		

Documents keeping and transfer of funds to PPs

Is documentation relating to the project stored in a manner that ensures its availability, confidentiality and security, and in accordance with the "Informative note on documents keeping"?		
Does the partner organization guarantees the availability of the supporting documents for the period requested by the Programme?		
Does the Lead Beneficiary forwards to other partners the total amount of prefinancing received in accordance with the PA?		
Does the Lead Beneficiary abstain from deducting or withholding any amounts, or from imposing any specific fees or other charges with an equivalent effect that would reduce the amount of prefinancing for other partners?		
Does the LB keep the original version of the EVRs of the PPs?		

Accounting and cash management

Project ref.number and acronym:	0
Code of the on-the-spot check	0
Format in which documents were made available	

ACCOUNTING SYSTEM

	Yes, No or N/A	Remarks
Does the Partner organisation have a double-entry accounting system?		
Are separate accounting records or a separate accounting code maintained for all transactions relating to the implementation of the project? The income and expenditure is easily traceable and identifiable?		
The accounts kept by the Partner for the implementation of the Project are accurate and up-to-date		
Does the accounting system guarantee the availability of the accounting records for the period requested by the Programme?		
Do the expenses declared correspond to the accounting records?		
Does the Partner prepare and keep appropriate reconciliations, supporting schedules, analyses and breakdowns for inspection and verification to support the above-mentioned reconciliations?		
Is there a mechanism to avoid double funding with other EU or other donors' projects?		

CASH PAYMENT MANAGEMENT

	Yes, No or N/A	Remarks
Do all payments require a double signature (either electronically or physically)?		
Is a cashbook available		
Are the national and internal rules on for cash payments respected?		

Staff costs

Project ref.number and acronym:		0
Code of the on-the-spot check		0
Number of staff members working fully or partially for the project		
Number of staff member timesheet checked		
Size of the sample (in % of number of staff members)		
Total costs declared in staff (in €)		
Total of staff costs checked (in €)		
Size of the sample (in % of cost)		
Criteria for sampling		

STAFF COMPOSITION

	Yes, No or N/A	Remarks
The full list of staff working in the project is available		
Do the staff costs includes cost of natural persons under a contract other than an employment contract?		
Do the staff costs includes costs of natural persons under a contract other than an employment contract and receiving other forms of remuneration		
Are there transparent recruitment procedures for new staff?		
Do the recruitment procedures include measures to assess the skills of the candidates?		
Did contracts other than employment contracts were preceded by an adequate public selection procedure?		
Is the contract consistent with the law and selection provisions?		
The designation or secondment order of internal staff contains: <ul style="list-style-type: none"> the assignment of the person for the project and its tasks within the project start date and end date of the assignment the indication of exclusive or partial work on the project 		

TIME-RECORDING SYSTEM

	Yes, No or N/A	Remarks
In case of part-time staff, are the timesheets:		
- including a short description of the tasks performed every day?		
- prepared by the staff themselves?		
- prepared with adequate regularity? (e.g. daily, weekly, monthly)		
- reconciled with the total hours reported by the person?		
- reviewed and approved by the direct superior of the staff?		
- signed (electronically or physically) both by the concerned person and its superior?		
Is there an adequate system to prevent double imputation of the same time, the imputation of holidays/sick leaves and/or the over-imputation (i.e. >100% of worked time)?		

For each question, please state YES, NO or N/A

[illegible]

Travel and subsistence

Project ref.number and acronym:	0
Code of the on-the-spot check	0
Number of travels and subsistence reported	
Number of travels and subsistence checked	
Size of the sample (in % of number)	#DIV/0!
Total cost declared in travels and subsistence (in €)	
Total of travels and subsistence costs checked (in €)	
Size of the sample (in % of cost)	#DIV/0!
Criteria for sampling	

Travel and subsistence - Requirements		
Yes, No or N/A		Remarks
Does the travel concern the tasks planned in the project?		
Is the person travelling a staff member or a person taking part in the project and having a clear link with project activities?		
Have the costs of the travel and subsistence been incurred and calculated in accordance with the provisions of internal rules and programme rules (including per diem rates)?		
In case of travel out of the eligible areas of the ENI CBC MED Programme or other than the project concerned area, is the prior MA approval available?		

Name of the traveller and BL code	Position in organisation and role in the project	Date of the travel	Destination of the travel	Cost (in €)
TOTAL				0,00

For each question, please state YES, NO or N/A						
Was this item considered as eligible by the auditor/officer?	Is the authorization to travel duly signed?	Are the receipts of expenses stored and complete?	Is there a proof of the participation in the concerned event (attendance list, pictures, videos, etc.)	Have the costs of the travel and subsistence been incurred and calculated in accordance with the provisions of internal rules and programme rules (including per diem rates)?	Remarks	Amount corrected (ineligible)

External services

(this section applies also to expenses reported under cost category "Other" as the case may be, including SUBGRANTS)

Project ref.number and acronym:	0
Code of the on-the-spot check	0
Number of services/outputs/events delivered by the partner	
Number of services/outputs/events checked	
Size of the sample (in % of number of outputs/events)	
Total cost declared for delivered services/outputs/events (in €)	
Total cost of checked outputs/events (in €)	
Size of the sample (in % of cost)	
Criteria for sampling	

External services - Requirements		
	Yes, No or N/A	Remarks
Has the expenditure been incurred in accordance with the European and national rules on Public Procurement ?		
Has the expenditure been incurred in accordance with the Programme rules on procurement?		
Has the expenditure been incurred in accordance with the rules on Private Procurement ?		
Has a contract been signed with the awarded bidder?		
Does the contract signed with the contractor clearly specifies the responsibilities, duration and amount of remuneration?		
Is the service provided consistent with the contract signed with the contractor and with the Project?		
Have the services been completed within the deadlines set in the contract and within the set price?		
If case of modification (of quantity or quality) of the services provided has the contract been amended within the respect of the rules on procurement or was the modification allowed by the contract itself?		
Have external services been outsourced to another partner participating in the project?		

Description of the intangible service	Type of service (Expertise, etc.)	Reference of the invoice(s) in project accounting and BL code	Cost (in €)
TOTAL			0,00

For each question, please
state YES, NO or N/A

Was this item considered as eligible by the auditor/officer?	Was this item foreseen in the Project description?	Is there documented acceptance document signed by an authorised person?	Is the service consistent with the terms of reference in the procurement dossier and contract?	Are outputs or deliverables available?	Are the outputs and deliverables consistent with the procurement dossier, contract and projects activities?	Remarks	Amount corrected (ineligible)

CONCLUSIONS

Project ref.number and acronym:	0
Code of the on-the-spot check	0

SUMMARY OF IRREGULARITIES IDENTIFIED

Short description of main irregularities	Cost category	Amount declared by beneficiary	Amount checked	Amount of irregularity	May it lead to flat rate or extrapolated correction? (Yes/No)
	Staff				
	Travel and subsistence				
	Equipment				
	Works and infrastructure				
	External services				
	Others				
	Administrative costs				
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	

Has the sample been extended (if YES please specify)	
Is it necessary to formulate recommendations as a result of the verification?	

FRAUD AND CORRUPTION IDENTIFIED

Short description	Name of supplier and/or employees involved	Suspected or established?	Amount of expenditure affected
(Add lines, if necessary)			
		TOTAL	0,00

CONTRIBUTION TO RISK MANAGEMENT

Description of risks identified	Recommended monitoring and/or mitigating measure	Probability	Impact

NOTES/COMMENTS/RECOMMENDATIONS

Internal control

Accounting

Physical check of equipment

Physical check of works and small-scale infrastructure

Time-recording system

Services, outputs and events

Has ineligible//irregular expenditure been found during the verification?

Cost category	Description	Budget line code	Amount reported	Amount corrected	Finding (Code)

Does the controller identify threats for the proper implementation of the project?

Is there a need to notify the MA about ineligible//irregular expenditure and to initiate the procedure of recovery of unduly paid amounts?

Has the verification carried out by the controller resulted in the suspicion of systemic irregularities?

Have recommendations from previous verifications of the project been implemented? /if applicable/

Have any irregularities been found during the verification that would require reporting to the European Commission (OLAF)?

Is it necessary to formulate recommendations as a result of the verification?

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B1_Check List Procedure di reclutamento esperti esterni

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.10** - CdR 00.01.61.02		Esercizio 20**	
Beneficiario			
Oggetto dell'incarico			
Budget totale stimato			
FASE DI INDIZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
La procedura è prevista nel piano di azione annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il budget stimato è coerente con le risorse indicate nel piano finanziario annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo stimato risulta congruo e sono presenti nella documentazione riferimenti alla modalità di determinazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la presenza di adeguata copertura finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nella determinazione di indizione è indicata la procedura indetta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I <i>Terms of Reference</i> sono stati approvati dal Comitato di Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'avviso è conforme ai <i>Terms of Reference</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nell'avviso sono chiaramente i requisiti di partecipazione, i titoli e l'esperienza richiesta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nell'avviso sono state indicate le modalità per la selezione dei candidati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'avviso è stato pubblicato	<input type="checkbox"/> WEB RAS	<input type="checkbox"/> WEB Programma	<input type="checkbox"/> NA
Il termine assegnato per la presentazione delle candidature è congruo e rispettoso dei termini minimi normativamente previsti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato nominato il Responsabile del Procedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Note:			
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio	

FASE DI VALUTAZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
È stata nominata la commissione di valutazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La nomina della commissione è avvenuta in data successiva al termine di scadenza dell'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di nomina della commissione è stata pubblicata unitamente ai cv dei componenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutte le candidature sono state presentate nel rispetto dei termini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli esiti della procedura sono stati pubblicati	<input type="checkbox"/> WEB RAS	<input type="checkbox"/> WEB Programma	<input type="checkbox"/> NA
Sono stati redatti i verbali della commissione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al primo verbale sono allegate le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione di approvazione esiti valutazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati verificati i titoli dell'esperto / i selezionato / i	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:			
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio	

FASE CONTRATTO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
Il contratto è stato stipulato con l'esperto selezionato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il contratto è stato repertoriato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' presente la dichiarazione ex art.15 D.Lgs. 33/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' presente la dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi e confidenzialità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' presente il CV aggiornato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono presenti ulteriori dichiarazioni o documentazione aggiuntiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:			

Firma istruttore	Firma direttore del Servizio		
FASE DI ESECUZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
La determinazione di impegno riporta gli estremi di repertoriazione del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'esperto firmatario del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' stata compilata la scheda contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La scheda contratto è stata trasmessa alla DG Servizi Finanziari della RAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'esperto è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato all'esperto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'impegno è stato registrato sul SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' stata redatta la scheda di PERLA PA con relativo identificativo web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di pagamento contiene i seguenti elementi / allegati			
- estremi del beneficiario e del conto corrente bancario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- compenso dovuto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Partita IVA/ Codice fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Relazione delle attività svolte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dichiarazione doppia imposizione fiscale (<i>solo soggetti non residenti in Italia</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dichiarazione superamento 5.000 euro (<i>soggetti residenti in Italia o non residenti che hanno optato per regime italiano</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di pagamento è stata protocollata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E' richiesta la verifica inadempimenti fiscali ai sensi dell'art. 48-bis DPR 602/1973	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di pagamento riporta gli estremi della richiesta di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ai fini del pagamento è stato verificato il completamento delle attività richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel caso di pagamento finale l'importo complessivo dei pagamenti disposti corrisponde all'importo contrattuale impegnato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

sono state applicate penali				
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata sono stata approvate modifiche al contratto originario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato formalmente adottato l'atto di modifica del contratto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di modifiche in aumento è stato assunto il necessario impegno		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:				
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio		

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B2_1 - Check List Procedure di acquisizione di beni e servizi

Affidamenti in house

ANAGRAFICA	
Capitolo Sistema contabile	Esercizio 2020
Oggetto <input type="checkbox"/> Servizi <input type="checkbox"/> Forniture	
Descrizione sintetica dell'oggetto	
Importo dell'affidamento	
Modalità	<input type="checkbox"/> Lettera di incarico <input type="checkbox"/> Contratto

FASE DI INDIZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
L'oggetto dell'affidamento è coerente con il piano di azione annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il budget stimato è coerente con le risorse indicate nel piano finanziario annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione a contrarre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo dell'affidamento è congruo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risultano soddisfatte le condizioni di cui agli articoli 5 del D.lgs. n. 50/2016 e 16 del D.lgs. 175/2016, rispetto ai requisiti di partecipazione e controllo da parte della pubblica amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato verificato il rispetto dell'art. 192 del D.lgs. 50 del 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La società in house è iscritta nell'apposito elenco istituito presso l'A.N.AC., ai sensi del citato articolo 192 comma 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sussistono le condizioni cui all'articolo 192 comma 2 D.lgs. n. 50/2016 in merito alla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I servizi affidati sono riconducibili a quelli statutariamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

previsti o indicati nella Convenzione quadro			
L'affidamento è avvenuto nel rispetto delle modalità definite dalla Convenzione quadro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE – IMPEGNO DI SPESA			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
L'atto di affidamento è stato sottoscritto e repertoriato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di impegno riporta gli estremi di repertorizzazione dell'atto di affidamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'aggiudicatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state comunicate le coordinate bancarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'aggiudicatario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato all'aggiudicatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE – LIQUIDAZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
È stata presentata la rendicontazione delle attività svolte e dei costi sostenuti secondo le modalità definite nell'atto di affidamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le attività previste nell'atto di affidamento sono state interamente realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa regolare fattura in accordo con il piano di fatturazione indicato nell'atto di incarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli importi indicati in fattura sono coerenti con quanto indicato nella rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La fattura contiene i seguenti elementi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- data fattura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- descrizione dei servizi/prodotti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- importo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- IVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Partita IVA/ Codice fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- estremi del beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- dicitura: "ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la capienza dell'impegno di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di pagamento riporta gli estremi della fattura in liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel caso di pagamento finale l'importo complessivo dei pagamenti disposti corrisponde all'importo contrattuale impegnato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata sono state applicate penali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata sono state approvate modifiche o varianti in corso d'opera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato formalmente adottato l'atto di variante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di variante in aumento è stato assunto il necessario impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il Funzionario istruttore

Il Direttore del Servizio

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B2_2 Check List_Procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione dei contratti – Varianti contrattuali

ANAGRAFICA			
Capitolo Sistema contabile: SC _____		Esercizio:	
Oggetto <input type="checkbox"/> Servizi <input type="checkbox"/> Forniture	CIG:	CUP:	
Descrizione sintetica dell'oggetto			
Valore complessivo dell'appalto			
Contratto			
Società aggiudicataria			

VARIANTI			
Sono soddisfatte le condizioni di cui all'art.106 d.lgs 50/2016 comma 1 lettera a), ovvero le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono soddisfatte le condizioni di cui all'art.106 d.lgs 50/2016 comma 1 lettera b), ovvero le modifiche per servizi e forniture supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici e comporti notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono soddisfatte le condizioni di cui all'art.106 d.lgs 50/2016 comma 1 lettera c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il DEC ha redatto apposita relazione, con identificazione dei servizi in variante e relativi costi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione di approvazione della variante e dello schema di atto aggiuntivo al contratto originario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state effettuate le dovute comunicazioni, relative alla approvazione della variante, all'ANAC?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Note:			

Il funzionario istruttore

Il Direttore del Servizio

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B2_Check List Procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione dei contratti

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.10** - CdR 00.01.61.02		Esercizio 20**	
Oggetto <input type="checkbox"/> Servizi <input type="checkbox"/> Forniture	CIG:	CUP:	
Descrizione sintetica dell'oggetto			
Rilevanza dell'appalto		<input type="checkbox"/> inferiore a 40.000,00 <input type="checkbox"/> da 40.000,00 alla soglia comunitaria <input type="checkbox"/> superiore alla soglia comunitaria	
FASE DI INDIZIONE			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
L'oggetto dell'appalto è coerente con il piano di azione annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il budget stimato è coerente con le risorse indicate nel piano finanziario annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato acquisito il CIG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato acquisito il CUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È specificato l'oggetto dell'appalto	<input type="checkbox"/> Servizi	<input type="checkbox"/> Forniture	<input type="checkbox"/> Lavori
È stata adottata la determinazione a contrarre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo a base d'asta risulta congruo e sono presenti nella documentazione di gara riferimenti alla modalità di determinazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la presenza di adeguata copertura finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È indicata la procedura indetta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Specificare il tipo di procedura	<input type="checkbox"/> Affidamento diretto	<input type="checkbox"/> Affidamento diretto con valutazione (3 preventivi/5 operatori)	<input type="checkbox"/> Aperta
	<input type="checkbox"/> Ristretta	<input type="checkbox"/> Competitiva con negoziazione	<input type="checkbox"/> Negoziata senza previa pubblicazione
La scelta del criterio di aggiudicazione è motivata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prezzo più basso
			<input type="checkbox"/> OEV
Sono chiaramente indicati i criteri di selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sono chiaramente indicati gli elementi di valutazione (griglia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il bando è stato pubblicato	<input type="checkbox"/> GUUE	<input type="checkbox"/> GURI	<input type="checkbox"/> BURAS
	<input type="checkbox"/> WEB	<input type="checkbox"/> Quotidiani	<input type="checkbox"/> NA
La selezione degli operatori economici è avvenuta nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il termine assegnato per la presentazione delle offerte è congruo e rispettoso dei termini minimi normativamente previsti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato nominato il RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La documentazione di gara e le buste sono/saranno caricate sul portale www.sardegna.cat.it	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note:

Firma istruttore	Firma direttore del Servizio

FASE DI SELEZIONE / AGGIUDICAZIONE

Attività di controllo	SI	NO	N/A
Tutte le offerte sono state presentate nel rispetto dei termini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata nominata una commissione giudicatrice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La nomina della commissione è avvenuta in data successiva al termine di scadenza delle offerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di nomina della commissione è stata pubblicata unitamente i cv dei componenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le offerte sono state regolarmente presentate sulla piattaforma (buste chiuse e sottoscritte da legale rappresentante o procuratore)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state disposte e comunicate le esclusioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'appalto è stato aggiudicato al miglior offerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli esiti della procedura sono stati pubblicati	<input type="checkbox"/> GUUE	<input type="checkbox"/> GURI	<input type="checkbox"/> BURAS
	<input type="checkbox"/> WEB	<input type="checkbox"/> Quotidiani	<input type="checkbox"/> NA
Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al primo verbale sono allegate le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

È stata adottata la determinazione di aggiudicazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati verificati i requisiti generali dell'aggiudicatario		Casellario Giudiziale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	Regolarità fiscale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	DURC <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
		Casellario Imprese <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	Antimafia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	Normativa disabili <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Sono stati verificati i requisiti di selezione dell'aggiudicatario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:				
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio		
FASE CONTRATTO				
È stato rispettato il termine di 35 giorni (stand still)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il contratto è stato stipulato con l'aggiudicatario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo del contratto coincide con il prezzo offerto dall'aggiudicatario (oltre IVA)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato presentato l'atto costitutivo del RTI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata costituita e allegata al contratto la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il contratto è stato repertoriato		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:				
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio		
FASE DI ESECUZIONE				
Attività di controllo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La determinazione di impegno riporta gli estremi di repertoriazione del Contratto di Appalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'aggiudicatario dell'appalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa la Financial Identification Form (FIF) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'aggiudicatario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato all'aggiudicatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'impegno è stato registrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'aggiudicatario ha presentato le necessarie garanzie bancarie nei casi di pagamento anticipato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La fattura è coerente con le obbligazioni contrattuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La fattura contiene i seguenti elementi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- data fattura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- descrizione dei servizi/prodotti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- importo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- IVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Partita IVA/ Codice fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- estremi del beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- dicitura: "ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- CIG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- CUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- certificazione EQUITALIA ai sensi dell'art. 48-bis DPR 602/1973	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- DURC in corso di validità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Conto corrente bancario nel rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La determinazione di pagamento riporta gli estremi della fattura in liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ai fini del pagamento è stata verificata la regolare esecuzione delle prestazioni rese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel caso di pagamento finale l'importo complessivo dei pagamenti disposti corrisponde all'importo contrattuale impegnato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata sono state applicate penali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di risposta negativa alla domanda sopra riportata sono stata approvate varianti nel rispetto delle condizioni di cui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

all'art. 106 del d.lgs. n.50/2016				
È stato formalmente adottato l'atto di variante		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso di variante in aumento è stato assunto il necessario impegno		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE:				
Firma istruttore		Firma direttore del Servizio		



PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B3_1 Check List_Gestione degli Accordi con le BOs-Antenne _On the spot check

On the spot check - number			
BO			
Date of verification			
Information on the sampling of documents for verification /if applicable/			
Thematic modules of the checklist used during the	Inspected area	Yes	Not applicable
	1. Verification of activities planned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



verification,	2. Verification of accounting records	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Verification of expenditure:		
	3. Expenditure in the category STAFF COSTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Expenditure in the category TRAVEL AND ACCOMMODATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Expenditure in the category EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Expenditure in the category EQUIPMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Verification of compliance with information and publicity rules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Thematic modules of the checklist:

1. **Verification of the implementation of activities planned**

No.	Question	Yes/No Not applicable	Notes/Comments
1	Is the description in the BO report consistent with the activities that have actually been carried out?		<i>/verification also by means of visual examination/</i>
2	Have activities been implemented consistently with the Working plan?		
3	Did the activities implemented reach the expected n. of beneficiaries?		
3	Are original accounting documents described in a manner indicating that expenditure has not been financed from different sources? <i>/in order to exclude the possibility of double financing/</i>		
4	Did the BO incur the expenditure in accordance with applicable procurement rules in the period covered by the verification?		<i>/If the contract has not been subject to a prior verification, a list on ex-post public procurement must be completed and</i>

			<i>attached /</i>
5	Did the BO applied the competitiveness principle if the procurement was below the thresholds in the period covered by the verification?		<i>A separate list can be attached if applicable on national level</i>

2. Verification of accounting records

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Are separate accounting records or a separate accounting code maintained for all transactions relating to the Programme?		
2	Has the expenditure been included in the accounting system?		<i>\[attention should be paid to the following records: "taking into account the buffer", "B" indicating a temporary introduction of records]</i> <i>Answer on the basis of the verified expenditure (100% or a sample)</i>
3	Are accounts reconciled with the bank statement?		<i>Answer on the basis of the verified expenditure (100% or a sample)</i>



4	Are all records, accounting and supporting documents easily accessible and filed so as to facilitate their examination?		
---	---	--	--

3. Verification of expenditure - Expenditure in the category STAFF COSTS

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Does the scope of the employee's responsibilities include tasks related to the Programme?		
2	If the employee also performs tasks outside of the Programme has the method of calculating the cost of his/her salary been specified?		
3	Does the Staff costs category include the costs of persons who are not the employees of the hosting institution?		
4	Are time sheets available in case of employees involved in the Programme on a part-time basis and without a fixed number of working hours?		
5	Has an hourly rate been calculated in accordance with the		

	programme rules that applies to persons employed on a part-time basis with a variable number of hours of work per month?		
6	Have personnel costs been documented fairly and in accordance with the programme rules?		
7	If the cost of awards/bonuses/extras salaries has been included in the progress report - are they incurred in accordance with the eligibility rules specified in programme?		
8	Are procedures for hiring external staff respecting the principles of transparency, publicity and equal opportunity		
9	Are costs reported for human resources in line with the financial plan?		

4. Verification of expenditure - Expenditure in the category TRAVEL AND ACCOMMODATION

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Do travels concern the tasks planned in the action plan?		



2	Have trips been documented?		
3	Have the costs of travel and accommodation been incurred and calculated in accordance with the provisions of national law and programme rules?		
4	Has the means of transport been chosen in accordance with the programme rules?		
5	/if applicable/ Is the cost of travel outside the Programme area eligible and in accordance with the programme rules?		

5. Verification of expenditure - Expenditure in the category COST OF EXTERNAL SERVICES

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Has the BO externalised services?		
2	Does the contract concluded with the contractor specify clearly the		

	responsibilities, duration and amount of remuneration?		
3	Is the scope of services performed consistent with the contract concluded with the contractor and with the action plan?		
4	Has the service been completed within the deadlines set in the contract and within the set price?		
5	Has the expenditure been incurred in accordance with the national rules on Public Procurement ? /please specify in comments if and when the appropriate checklist for ex-post verification public procurement procedure was filled in, along with the information on the results of this verification/		
6	If under threshold, has the expenditure been incurred in accordance with the competitiveness principle?		
7	Has the scope of the work been carried out at the price specified in the contract concluded with the contractor?		
8	Is there a proof of completing the service defined in the contract , e.g. protocol of acceptance etc.?		
9	In case of amendment, is it consistent with the procurement provisions and allowed by the contract concluded with the		



	contractor?		
--	-------------	--	--

6. Verification of expenditure - Expenditure in the category EQUIPMENT

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Has the BO purchased equipment?		
2	Has the BO submitted the acceptance protocol or included an appropriate information on the invoice that the equipment can be accepted?		
3	Is the scope of deliveries consistent with the financial plan and the BO budget?		
4	Has the delivery been completed within the deadlines and within the set price?		
5	Has the expenditure been incurred in accordance with the national/Programme rules on Public Procurement ? /please specify in comments if and when the appropriate checklist for		

	ex-post verification public procurement procedure was filled in, along with the information on the results of this verification/		
6	If under threshold, has the expenditure been incurred in accordance with the competitiveness principle?		
7	In case of amendment, is it consistent with the procurement provisions and allowed by the contract concluded with the provider?		
8	If the cost of equipment for a workplace has been presented, is it dedicated to the Programme and used by the person(s) employed in the BO at least on a half-time basis?		

7. Verification of compliance with information and publicity obligations

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Do activities and information and promotional materials contain the necessary information in accordance with the requirements of the		



	programme?		
2	Have fixed assets and the venue of the events (e.g. conference, training) been marked in accordance with the programme rules?		
3	Are the expenditure incurred for informational and promotional activities appropriate and necessary?		

SUMMARY
(mandatory part)

No.	Question	Yes/No Not applicable	Comments
1	Is the expenditure presented in previously submitted progress report consistent with the eligibility rules applicable under the Programme?		
2	Is documentation relating to the Programme stored in a manner that ensures its availability, confidentiality and security, and in accordance with the audit trail principle?		
3	Has ineligible expenditure been found during the verification?		
4	Does the controller identify threats for the proper implementation of the Programme?		
5	Does the BO need to correct the progress reports submitted so far?		
6	Is there a need to notify the MA about ineligible expenditure and to initiate the procedure of recovery of unduly paid amounts?		
7	Has the verification carried out by the controller resulted in the suspicion		



	of systemic irregularities?		
8	Have recommendations from previous verifications been implemented? /if applicable/		
9	Have any irregularities been found during the verification that would require reporting to the European Commission (OLAF)?		<i>If so, it should be specified which quarter of the year shall be subject to report</i>
10	Is it necessary to formulate recommendations as a result of the verification?		
NOTES			
ATTACHMENTS	- e.g. a list attached to the ex-post public procurement, checklist/ notification to the MA on irregular expenditure - etc. - etc.		

Controller/s	
Name	
Signature	
Date	

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

B3_Check List_Gestione degli Accordi con le BOs-Antenne_Impegni e pagamenti

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.1002 - CdR 00.01.61.02		Esercizio
Beneficiario:		
Accordo bilaterale n.		
Data	Oggetto del controllo	Importo rendicontato/ammissibile
	Report annuale - Periodo di rendicontazione: dal 1/07/anno N al 30/06/anno N+1	Rendicontato:
		Ammissibile (al lordo del cofinanziamento):

INFORMAZIONI FINANZIARIE

Importo impegnato		
Determinazione di impegno		
Reg. SAP		
Data	N. Erogazione	Ammontare Erogazione
XX.XX.20..	Primo prefinanziamento	
XX.XX.20..	Integrazione primo prefinanziamento	
XX.XX.20..	Secondo prefinanziamento	
XX.XX.20..	Terzo prefinanziamento	
XX.XX.20..	

FASE di IMPEGNO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
L'accordo risulta regolarmente sottoscritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il Piano Finanziario del Programma prevede lo stanziamento per il funzionamento dell'Antenna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'istituzione ospitante l'Antenna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa la Financial Identification Form (FIF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La FIF è stata validata da parte dell'Accounting Unit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato al Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE – MODIFICHE AL PIANO DELLE ATTIVITÀ			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
La modifica è stata approvata dal Comitato di Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le attività ulteriori assegnate rientrano nell'ambito delle funzione delegate previste dall'articolo 4 dell'Accordo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La modifica del Piano annuale delle attività comporta delle integrazioni finanziarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se la risposta alla domanda precedente è positiva, la modifica trova copertura nel Piano Finanziario Annuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata aggiornata la Scheda di Amministrazione Aperta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata adottata la determinazione di integrazione dell'impegno di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata aggiornata la registrazione dell'impegno SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
La richiesta pagamento è stata firmata dal legale rappresentante dell'istituto che ospita l'Antenna e che ha firmato il contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di pagamento è accompagnata dalla relazione annuale descrittiva delle attività rese in coerenza con il Piano annuale delle attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nella relazione annuale è indicato l'organigramma dell'Antenna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nella relazione annuale si fa riferimento alle misure attuate per evitare il rischio frode (dichiarazioni conflitto di interesse, procedura segnalazione OLAF, whistleblowing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Per ogni attività si rinvia alla check list di controllo della coerenza delle procedure seguite con la normativa applicabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di pagamento è accompagnata dal rapporto di Audit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La richiesta di pagamento è accompagnata dall'estratto conto bancario riferito al periodo precedente concluso (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo richiesto è coerente con il piano finanziario annuale in vigore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo richiesto è pari o inferiore al 80% del budget previsto per le attività dell'anno di riferimento (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le spese riportate nel Financial report rientrano nel periodo di rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la documentazione attestante l'andamento degli impegni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la documentazione attestante i movimenti del conto bancario aperto in attuazione degli obblighi contrattuali (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel conto residuano somme stanziare e non impegnate di importo tale da determinare una riduzione del prefinanziamento richiesto (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se la risposta alla domanda precedente è positiva indicare la percentuale in liquidazione (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la capienza dell'impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione di liquidazione e pagamento coincide con quello indicato nella determinazione di impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le modalità di accreditamento delle somme sono coerenti con quelle indicate nella FIF trasmessa e verificata dall'Accounting Unit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'AIR, e con esso le spese rendicontate dall'Antenna, è stato approvato dalla Commissione Europea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note: Le sezioni della *check list* contrassegnate con (*) attengono alla procedura di prefinanziamento utilizzata per l'antenna di Aqaba, ma non sono applicabili alla procedura a rimborso di Valencia.

Cagliari,

Il Responsabile dell'istruttoria

Visto Il Responsabile del servizio

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

C_Check List Rimborso staff costs NCP e CCP

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.1021 - CdR 00.01.61.02		Esercizio
Beneficiario:		
NCP:		CCP:
Massimale per anno: 6.500		Massimale per anno: 4.500
Data della richiesta	Oggetto del controllo	Importo rendicontato/ammissibile
		Rendicontato:
		Ammissibile:

FASE di IMPEGNO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
Il Piano Finanziario del Programma prevede lo stanziamento per il rimborso dei costi di staff	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di rimborso è trasmessa dall'istituzione ospitante il NCP o CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'istituzione ospitante il NCP o CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa la Financial Identification Form (FIF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La FIF è stata validata da parte dell'Accounting Unit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato al Beneficiario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO
--

Attività di controllo	SI	NO	N/A
La richiesta pagamento è stata firmata dal legale rappresentante dell'istituto che ospita il NCP o il CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati inseriti sul MIS gli atti di nomina del personale, con assegnazione al Programma, per cui si chiede il rimborso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati inseriti sul MIS i timesheet con indicazione delle attività rese e del tempo impiegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I timesheet sono firmati oltre che dal personale impiegato nel Programma da un soggetto dotato dei necessari poteri di coordinamento e controllo (legale rappresentante, Capo unità, Responsabile HR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state inserite le buste paga relative al periodo di rendicontazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state inserite le spese corrispondenti alle ore (o giornante) rendicontate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono presenti elementi che consentono la verifica del calcolo del costo orario/giornaliero oggetto di rendicontazione ¹	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo richiesto è coerente con il piano finanziario annuale in vigore e con le soglie individuate ²	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo da liquidare è coerente con il piano finanziario annuale in vigore e con le soglie individuate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la capienza dell'impegno ³	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione di liquidazione e pagamento coincide con quello indicato nella determinazione di impegno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le modalità di accreditamento delle somme sono coerenti con quelle indicate nella FIF trasmessa e verificata dall'Accounting Unit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note:

Il Responsabile dell'istruttoria

Direttore del Servizio per la gestione operativa e
l'autorizzazione della spesa



Name of NCP/CCP Institution: Ministry of Planning and International Cooperation

Member of staff appointed (Name and Surname): Emad Shanaa

Currency	Amount reported (JOD)	Period	Timesheet	monthly salary reported	hourly rate reported	worked hours reported	salary (Payslips)	hourly rate verified	worked hours reported	Amount to be reimbursed (JOD)	Converted value	Amount to be reimbursed (euro)	total per year	Amount to be transferred according to FP thresholds
Jordan	408	01/01/2018 - 31/01/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €	3.065,78	3.065,78
Jordan	408	01/02/2018 - 28/02/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/03/2018 - 31/03/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/04/2018 - 30/04/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/05/2018 - 31/05/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/06/2018 - 30/06/2018	yes	2187	13,6	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/07/2018 - 31/07/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €	6.169,09	6.169,09
Jordan	411	01/08/2018 - 31/08/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/09/2018 - 30/09/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/10/2018 - 31/10/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/11/2018 - 30/11/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/12/2018 - 31/12/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/01/2019 - 31/01/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/02/2019 - 28/02/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/03/2019 - 31/03/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		

Jordan	411	01/04/2019 - 30/04/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/05/2019 - 31/05/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/06/2019 - 30/06/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	450	01/07/2019 - 31/07/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €	6.754,48	6.500,00
Jordan	450	01/08/2019 - 31/08/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/09/2019 - 30/09/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/10/2019 - 31/10/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/11/2019 - 30/11/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/12/2019 - 31/12/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/01/2020 - 31/01/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/02/2020 - 29/02/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/03/2020 - 31/03/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/04/2020 - 30/04/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/05/2020 - 31/05/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/06/2020 - 30/06/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/07/2020 - 31/07/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €	6.837,04	6.500,00
Jordan	450	01/08/2020 - 31/08/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/09/2020 - 30/09/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/10/2020 - 31/10/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/11/2020 - 30/11/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		



Jordan	450	01/12/2020 - 31/12/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/01/2021 - 31/01/2021	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/02/2021 - 28/02/2021	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	466,5	01/03/2021 - 31/03/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/04/2021 - 30/04/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/05/2021 - 31/05/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/06/2021 - 30/06/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
										18.249,00	22.826,40 €	22.234,88 €		

The calculation has been made assuming an average cost of € 4.500 per year per 14 CCPs and €6.500 per year for 7 NCPs from MPCs only.

PROGRAMMA OPERATIVO ENI CBC BACINO DEL MEDITERRANEO 2014/2020

Operational and Authorising Unit

C_Check List Rimborso staff costs NCP e CCP

ANAGRAFICA

Capitolo Sistema contabile SC02.1021 - CdR 00.01.61.02		Esercizio
Beneficiario:		
NCP:		CCP:
Massimale per anno: 6.500		Massimale per anno: 4.500
Data della richiesta	Oggetto del controllo	Importo rendicontato/ammissibile
		Rendicontato:
		Ammissibile:

FASE di IMPEGNO			
Attività di controllo	SI	NO	N/A
Il Piano Finanziario del Programma prevede lo stanziamento per il rimborso dei costi di staff	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La richiesta di rimborso è trasmessa dall'istituzione ospitante il NCP o CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario dell'impegno coincide con l'istituzione ospitante il NCP o CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È presente la Scheda di Amministrazione Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata trasmessa la Financial Identification Form (FIF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La FIF è stata validata da parte dell'Accounting Unit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il beneficiario è stato inserito in anagrafica con assegnazione del codice fornitore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione è quello assegnato al Beneficiario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FASE DI ESECUZIONE - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO
--

Attività di controllo	SI	NO	N/A
La richiesta pagamento è stata firmata dal legale rappresentante dell'istituto che ospita il NCP o il CCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati inseriti sul MIS gli atti di nomina del personale, con assegnazione al Programma, per cui si chiede il rimborso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono stati inseriti sul MIS i timesheet con indicazione delle attività rese e del tempo impiegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I timesheet sono firmati oltre che dal personale impiegato nel Programma da un soggetto dotato dei necessari poteri di coordinamento e controllo (legale rappresentante, Capo unità, Responsabile HR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state inserite le buste paga relative al periodo di rendicontazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono state inserite le spese corrispondenti alle ore (o giornante) rendicontate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono presenti elementi che consentono la verifica del calcolo del costo orario/giornaliero oggetto di rendicontazione ¹	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo richiesto è coerente con il piano finanziario annuale in vigore e con le soglie individuate ²	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'importo da liquidare è coerente con il piano finanziario annuale in vigore e con le soglie individuate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la capienza dell'impegno ³	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il codice fornitore indicato nella determinazione di liquidazione e pagamento coincide con quello indicato nella determinazione di impegno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le modalità di accreditamento delle somme sono coerenti con quelle indicate nella FIF trasmessa e verificata dall'Accounting Unit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note:

Il Responsabile dell'istruttoria

Direttore del Servizio per la gestione operativa e
l'autorizzazione della spesa



Name of NCP/CCP Institution: Ministry of Planning and International Cooperation

Member of staff appointed (Name and Surname): Emad Shanaa

Currency	Amount reported (JOD)	Period	Timesheet	monthly salary reported	hourly rate reported	worked hours reported	salary (Payslips)	hourly rate verified	worked hours reported	Amount to be reimbursed (JOD)	Converted value	Amount to be reimbursed (euro)	total per year	Amount to be transferred according to FP thresholds
Jordan	408	01/01/2018 - 31/01/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €	3.065,78	3.065,78
Jordan	408	01/02/2018 - 28/02/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/03/2018 - 31/03/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/04/2018 - 30/04/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/05/2018 - 31/05/2018	yes	2187	13,6	30	2175	13,6	30	408	1,25 €	510,34 €		
Jordan	408	01/06/2018 - 30/06/2018	yes	2187	13,6	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/07/2018 - 31/07/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €	6.169,09	6.169,09
Jordan	411	01/08/2018 - 31/08/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/09/2018 - 30/09/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/10/2018 - 31/10/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/11/2018 - 30/11/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/12/2018 - 31/12/2018	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/01/2019 - 31/01/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/02/2019 - 28/02/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/03/2019 - 31/03/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		

Jordan	411	01/04/2019 - 30/04/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/05/2019 - 31/05/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	411	01/06/2019 - 30/06/2019	yes	2187	13,7	30	2187	13,7	30	411	1,25 €	514,09 €		
Jordan	450	01/07/2019 - 31/07/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €	6.754,48	6.500,00
Jordan	450	01/08/2019 - 31/08/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/09/2019 - 30/09/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/10/2019 - 31/10/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/11/2019 - 30/11/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/12/2019 - 31/12/2019	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/01/2020 - 31/01/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/02/2020 - 29/02/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/03/2020 - 31/03/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/04/2020 - 30/04/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/05/2020 - 31/05/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/06/2020 - 30/06/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/07/2020 - 31/07/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €	6.837,04	6.500,00
Jordan	450	01/08/2020 - 31/08/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/09/2020 - 30/09/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/10/2020 - 31/10/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/11/2020 - 30/11/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		



Jordan	450	01/12/2020 - 31/12/2020	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/01/2021 - 31/01/2021	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	450	01/02/2021 - 28/02/2021	yes	2387	15	30	2387	15	30	450	1,25 €	562,87 €		
Jordan	466,5	01/03/2021 - 31/03/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/04/2021 - 30/04/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/05/2021 - 31/05/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
Jordan	466,5	01/06/2021 - 30/06/2021	yes	2488	15,55	30	2488	15,55	30	466,5	1,25 €	583,51 €		
										18.249,00	22.826,40 €	22.234,88 €		

The calculation has been made assuming an average cost of € 4.500 per year per 14 CCPs and €6.500 per year for 7 NCPs from MPCs only.