**All. 13 Check-list Verifica on desk ODC**

|  |
| --- |
|  |
| **ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**  **…………………………………….** |
|  |
| **Checklist n…… Verifica on desk della domanda di certificazione** |
| **Domanda di Pagamento intermedio/saldo AdC n……**  **Domanda di Certificazione AdG n. prot. …………..del ……..**  **Mail di trasmissione AdG del.............**  **Importo dichiarato: € ..................** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICHE** | **Esito controllo**  ***(Sì, No, Non applicabile)*** | **Note** | **Follow up dei controlli** |
| **Gli interventi presenti nella domanda di certificazione rientrano nel parco progetti del Piano Operativo “Sport e Periferie”?**  *Verificare presenza intervento nell’elenco delle Operazioni ammesse nella graduatoria del bando Sport e Periferie* | *SI/NO/ NA* |  |  |
| **Per gli interventi presenti nella domanda di certificazione è stato sottoscritto il relativo disciplinare?**  *Verificare esistenza della convenzione regolante i rapporti tra il Dipartimento per lo Sport ed il beneficiario* |  |  |  |
| **Le spese relative agli interventi inseriti nella domanda di certificazione sono coerenti con i cronoprogrammi di spesa e con i relativi profili annuali?**  *Verificare coerenza tra i dati riportati nei cronoprogrammi trasmessi dai beneficiari successivamente alla sottoscrizione delle convenzioni e i profili annuali di spesa indicati nella convenzione stessa.* |  |  |  |
| **Il costo realizzato per i singoli interventi, inseriti nella domanda di certificazione, è almeno pari al 5% dell'importo complessivo del contributo assegnato ai singoli interventi?**  *Cfr. Circolare n.1/2017 del Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno punto D.2.* |  |  |  |
| **Le spese presentate nella domanda di certificazione, unitamente alle precedenti spese per le quali sono state presentate domande di pagamento al DPCoe, rientrano nel limite dell’85% dell’importo complessivo assegnato ai singoli interventi?**  *Verificare che le spese presentate nella domanda di certificazione, cumulate con le precedenti già certificate, rientrano nel limite dell’85% dell’importo complessivo assegnato ai singoli interventi (Cfr. Circolare n.1/2017 del Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno punto D.2).* |  |  |  |
| **Nelle spese presentate nella domanda di certificazione ci sono spese richieste a titolo di saldo?**  *Cfr. Circolare n.1/2017 del Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno.* |  |  |  |
| **I pagamenti registrati sul sistema SAP-IGRUE sono coerenti con la domanda di certificazione presentata?**  *Verificare la corrispondenza dei dati di pagamento desunti dal sistema IGRUE (estrazione dati report da IGRUE) con i dati riepilogati nel file di dettaglio “riconciliazione spese AdG”* |  |  |  |
| **In caso di riprogrammazione di determinati interventi, è rispettata la conformità alle procedure di selezione degli interventi?**  *Verificare applicazione della pista di controllo AdG relativa al processo di selezione e criteri approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.* |  |  |  |
| **Le spese presentate nella domanda di certificazione dell’AdG coincidono con quelli risultanti dalle verifiche sull’ammissibilità da parte dell’Ufficio Controlli di primo livello?**  *Verificare coerenza dei dati della domanda di certificazione AdG con le Check-list e gli eventuali verbali di controllo in loco dell’Ufficio Controlli* |  |  |  |
| **I documenti a corredo della domanda di certificazione sono archiviati nel repository (da individuarsi)?**  *Verificare in archivio i documenti* |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Ulteriori Rilievi:** |
| **Data:** |
| **Addetto al controllo:** .......*Nome e Cognome*...........  **Firma**  **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |