

VERBALE VERIFICHE IN LOCO

VERBALE DI VERIFICA IN LOCO

Del ____ / ____ /202_

Missione	
Componente	
Investimento	

ANAGRAFICA INTERVENTO

Green Community	
Soggetto Attuatore	
Titolo dell'intervento	
CUP	
Costo totale dell'intervento	€ _____, ____
Costo ammesso a finanziamento sul PNRR	€ _____, ____
Stato del rendiconto	<input type="checkbox"/> Rendiconto intermedio <input type="checkbox"/> Saldo
Costo rendicontato dal Soggetto Attuatore	€ _____, ____
Costo ammesso	€ _____, ____
Costo sospeso	€ _____, ____

Premessa

Il giorno _____, alle ore _____, presso _____,
sede e indirizzo del beneficiario _____, sono presenti _____,
incaricati del controllo per il Nucleo PNRR Stato-Regioni presso il Dipartimento per gli Affari
Regionali e le Autonomie, competente per i controlli sull'attuazione degli interventi PNRR, al fine di
svolgere il controllo sul posto per l'intervento sopra identificato così come notificato con nota prot.
n. _____ del ____/____/20__.

Nell'ambito di detto controllo sono state effettuate le verifiche previste nella check list allegata (check
list verifiche in loco) che costituisce parte integrante del presente verbale.

Nel corso del controllo è stato visionato il fascicolo di progetto/sistema informativo, compreso
l'esame della documentazione tecnica, amministrativa e contabile comprovante lo stato di
avanzamento procedurale e finanziario della spesa rendicontata dal Soggetto Attuatore e già sottoposta
a verifica formale, a seguito della presentazione del rendiconto di progetto ID n. _____
del ____/____/20__

(ove ricorre) Si è proceduto ad acquisire copia dei seguenti documenti necessari al completamento
dell'iter di verifica (riportare elenco analitico documentazione acquisita e/o richiesta):

- ...

- ...

(ove ricorre) È stata rilevata l'assenza dei seguenti documenti:

- ...

- ...

a causa ... (*specificare le cause dell'indisponibilità della documentazione*)

1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA

I controlli sono stati eseguiti al fine di accertare:

- l'esistenza e l'effettiva operatività del Soggetto attuatore;

- l'avanzamento e/o il completamento dell'intervento (opere/beni/servizi) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile;
- la realizzazione dell'intervento (opere/beni/servizi) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori di prodotto e di risultato;
- la funzionalità ed esistenza del bene/opere o della realizzazione del servizio (in caso di intervento concluso);
- la piena conformità di opere/beni/servizi ai termini e alle condizioni previste dalla normativa UE e nazionale, dal PNRR, dall'Avviso e della convenzione;
- la sussistenza del fascicolo di progetto/sistema informativo con tutta la documentazione amministrativo-contabile e tecnica relativa all'intervento, nei formati previsti per legge;
- la sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Soggetto attuatore per le spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul PNRR;
- la riferibilità della spesa alle opere/beni/servizi oggetto di finanziamento;
- la completezza, la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) e la rispondenza alla normativa civilistica e fiscale di riferimento;
- l'assenza di doppio finanziamento per l'intervento finanziato;
- lo stato di avanzamento/completamento dell'opera/della fornitura di beni e/o servizi oggetto del finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Soggetto attuatore a supporto della rendicontazione presentata in data __/ __/202__
- la conformità dell'opera/della fornitura di beni e/o servizi oggetto del finanziamento a quanto previsto dall'atto di ammissione a finanziamento e/o relativi allegati;
- l'adempimento degli obblighi di informazione;
- la conformità dell'intervento alle indicazioni inerenti al rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH).

A tal fine l'attività svolta durante il controllo è stata la seguente:

- esame del fascicolo di progetto/sistema informativo presente presso la sede del Soggetto attuatore ed acquisizione delle copie dei documenti/files sopra riportate/i;
- verifica di tutti gli aspetti precedentemente elencati;
- predisposizione della check list relativa alle verifiche sul posto allegata e parte integrante del presente verbale

2. RISULTATI DEL CONTROLLO

2.1 Esito

Positivo/negativo/parzialmente positivo (*descrizione*)

2.2 Osservazioni e Raccomandazioni

Visto l'esito del controllo, si comunica che il Soggetto attuatore ha _____giorni per l'invio di ogni eventuale osservazione, deduzione e integrazione documentale atte a sanare eventuali rilievi formulati. Trascorso tale termine il Nucleo PNRR Stato – Regioni si riserva la facoltà di procedere con la chiusura definitiva del controllo e con ogni ulteriore azione conseguente.

Luogo e Data della verifica sul posto:

Gli incaricati del controllo
(*indicare i nominativi degli incaricati e relativa firma*)

Il Soggetto attuatore
(*indicare il nominativo e relativa qualifica di tutte le persone che partecipano al controllo in loco*)

<p style="text-align: center;">FIRMA</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;">FIRMA</p> <p>_____</p>
--	--