Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DI MILESTONE E TARGET DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI MISURA PNRR

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR	
Nome Amministrazione	PCM- MINISTRO PER GLI AFFARI EUROPEI, IL SUD, LE POLITICHE DI COESIONE E IL PNRR
Nome Referente	

Anagrafica Misura	
Missione	
Componente	
Misura correlata	
Denominazione *Milestone/Target*	
Modalità di attuazione	□ Regia
	□ Titolarità
Soggetto Attuatore	
Luogo di conservazione della documentazione (ente/ufficio/stanza o server/archivio informatico)	

	Punti di controllo	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
Controlli Formali							**Controlli finalizzati all'accertamento della coerenza dei dati e delle informazioni di avanzamento fisico presenti a sistema (associati alle Misure finanziate) rispetto ai documenti programmatici del PNRR e di progetto**
1	Il Report di avanzamento di *milestone* e *target*, ed i relativi allegati, sono correttamente implementati sul sistema informativo ReGiS?						Verificare: • Sistema informativo ReGiS • Report e relativi allegati
2	Il Report di avanzamento di *milestone* e *target* riporta la firma del Dirigente responsabile dell'attività?						Verificare: • Report • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC
3	Il Report di avanzamento di *milestone* e *target* è completo ed esaustivo in tutte le sezioni?						Verificare: • Report e relativi allegati
4	I valori del *milestone/target* conseguito è in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma previsto dall'Annex CID?						Verificare: • Report e relativi allegati • *Annex* CID
Controlli Sostanziali							Controlli finalizzati ad accertare la presenza e conformità della documentazione probatoria e/o degli *output* archiviati nel sistema informatico, attestante l'effettivo avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati
5	La documentazione allegata al Report di avanzamento *milestone* e *target* è sufficiente a confermare il soddisfacente conseguimento del *milestone/target,* ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l'Annex CID e con l'*Operational Arrangement*?						Verificare: • Report e relativi allegati • *Annex* CID • *Operational Arrangement*

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
6	Le giustificazioni di dettaglio riportate nel Report di avanzamento di *milestone* e *target* sono sufficienti a confermare il soddisfacente conseguimento del *milestone/target,* ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l'*Annex* CID e con l'*Operational Arrangement*?						Verificare: • Report e relativi allegati • *Annex* CID • *Operational Arrangement*
7	In funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei *milestone/target* associati alle Misure di propria competenza, sono state correttamente eseguite, e superate con esito positivo, le verifiche necessarie ad assicurare la correttezza, affidabilità e completezza degli atti/procedure propedeutici al soddisfacente raggiungimento di *milestone/target* oggetto di rendicontazione (es. sulle procedure di selezione e/o di gara/affidamento)?						Verificare: • Report e relativi allegati Verificare, in coerenza del Si.Ge.Co. ed in funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei *milestone/target* svolte le verifiche necessarie ad attestare, non solo l'effettivo raggiungimento dei risultati, ma anche la correttezza, affidabilità e completezza degli atti e delle procedure amministrative sottostanti e funzionali al soddisfacente conseguimento di milestone e target. (es. check-list di controllo/verbali di controllo di atti e procedure procedura di selezione e/o procedure di gara legate a M&T)
7.1	Sono correttamente compilate, firmate ed archiviate le check-list di controllo *desk* previste dal sistema di gestione e controllo?						Verificare: • Check-list • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC
7.2	Sono correttamente compilate, firmate ed archiviate le check-list di controllo in loco ove previste dal sistema di gestione e controllo?						Verificare: • Check-list • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
Verifiche dei documenti richiesti per l'*Assessment period* ex art. 24, comma 3 (eventuale)							
8	La documentazione integrativa trasmessa al SEC è completa e coerente rispetto a quanto richiesto dalla CE?						Verificare: • Report (*post assessment*) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE
9	La documentazione integrativa è stata caricata correttamente sul sistema informativo ReGiS?						Verificare: • Report (*post assessment*) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE

Sintesi del controllo		
Esito del controllo	☐	POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni

Data e luogo del controllo:	___/___/_____
Controllore (Nome e Cognome) _____	**Firma** _____
Responsabile del controllo (Nome e Cognome) _____	**Firma** _____