**All. 1.6**

**Sezione n. 3**

**Riepilogo**

**Procedura di attivazione**

*L'operazione è stata individuata con Atto di Programmazione n ………… del ……………..   
(o in alternativa) con Avviso del ………….. Approvato con atto n. ………. Del ……………, già oggetto di verifica amministrativa svolta con Documento di Controllo n. …………… del …………….*

**Oggetto del controllo**

L’operazione oggetto del controllo ha riguardato l’Asse ..... Azione/Sub-azione .....  
Descrivere brevemente i contenuti dell’operazione (importo approvato, contenuti delle atttività previste, obiettivi da realizzare, ……....)  
  
Per la realizzazione dell'operazione sono state esperite le seguenti procedure:

***Selezione risorse umane : in caso di più procedure di affidamento, aggiungere righe e descrivere le diverse procedure secondo l'impostazione sopra riportata***

La procedura di affidamento è relativa a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L'importo stabilito per l'incarico è di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il contratto è stato sottoscritto il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e registrato al n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il RUP è stato nominato con atto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(In caso di bando)* Il bando è stato pubblicato su\_\_\_\_\_\_\_\_ con data di scadenza\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sono pervenute n. \_\_\_\_\_\_\_\_ domande.

*Aggiungere se del caso valutazioni in merito alla correttezza della procedura di acquisizione e protocollazione delle offerte pervenute.*

Ci sono state le seguenti rettifiche e/o proroghe al bando\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pubblicate su\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La Commissione è stata nominata con \_\_\_\_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_\_\_.

Le domande pervenute sono state valutate in n\_\_\_ sedute documentate dai verbali \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I verbali riportano tutte le offerte pervenute e le relative valutazioni attribuite in conformità o meno ai criteri stabiliti dal bando o dalla lettera d’invito.

L’aggiudicazione è avvenuta secondo il criterio\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ed è stata a favore di \_\_\_\_\_\_ con il punteggio complessivo di punti\_\_\_\_\_ per un importo di €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I verbali sono stati approvati con atto n\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_. L’ aggiudicazione definitiva è stata approvata con atto n. \_\_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_\_\_.

Sull’aggiudicazione definitiva sono stati presentanti ricorsi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il cui esito ha determinato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con atto n.\_\_\_\_\_\_\_ del sono state impegnate le relative somme per un importo di € \_\_\_\_\_\_\_.

Il contratto è stato stipulato in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nel caso di contratti aggiuntivi indicare le procedure di gara utilizzate e i relativi atti amministrativi adottati dalla stazione appaltante, sino alla stipula degli stessi

Nell’eventualità di criticità procedurali e/o irregolarità rilevate nella fase selezione descriverle ed indicarne, se del caso, gli eventuali effetti finanziari.

***Descrizione della fase di attuazione***

Sono state presentate le seguenti relazioni sulle attività/time sheet approvate con atto n.

I termini contrattuali sono stati modificati con la proroga del……

***Osservazioni:***

*In caso di carenze documentali riscontrate a fronte delle quali è emersa la necessità di richiedere integrazioni, descrivere:*

**ESITI DELLA VERIFICA**

A seguito dei controlli svolti, la procedura amministrativa e contabile è risultata regolare/ parzialmente regolare/ non regolare.

Su una spesa rendicontata oggetto del presente controllo pari a € \_\_\_\_\_\_\_\_ la spesa risultata ammissibile è pari a € ………….. …………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importi dell'operazione** | **Importo controllato** | **Importo di spesa ammissibile** | ***Importo di spesa non ammissibile*** |
| **Importo totale** |  |  |  |
| ***di cui contributo pubblico*** |  |  |  |
| Le spese ritenute non ammissibili, pertanto, ammontano a € ………... per le motivazioni indicate nella seguente tabella: | | | |
|  |  |  |  |
| **SINTESI DEI RILIEVI** | | | |
|  |  |  |  |
| **Descrizione Rilievi** | ***Spesa non ammissibile*** | ***Note e riferimenti normativi*** | |
| Assenza del mandato di pagamento che documenta il saldo della fattura xxxxxxx della xxxxxxxxxx |  |  | |
| Lavori in variante aggiuntivi rispetto al contratto originario finalizzati a migliorie |  |  | |
| …………… |  |  | |
| ***Totale*** |  |  |  |

Le relazioni di verifica trasmesse da questo Ufficio di Controllo costituiscono atti interni all'amministrazione, e, pertanto, non si ritiene opportuna la loro divulgazione. Esse sono utilizzabili da codesto ufficio ai soli fini dell'ammissibilità della spesa al bilancio comunitario e, successivamente alla loro verifica e comunque alla loro condivisione, potranno costituire elementi utili alla predisposizione delle comunicazioni da parte del Responsabile di Azione/Sub Azione ai soggetti che siano parte coinvolta nel procedimento.

*Data,*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***INCARICATI DEL CONTROLLO*** | |  |
| *NOMINATIVO FIRMA*  *NOMINATIVO FIRMA* | |  |
|  |
|  |  |  |
| ***IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO*** | |  |
| *NOMINATIVO FIRMA* | |  |