

**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	
Nome Referente	

Anagrafica Misura

Missione	
Componente	
Misura correlata	
Denominazione <i>Milestone/Target</i>	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> 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 <i>milestone</i> e <i>target</i> , ed i relativi allegati, sono correttamente implementati sul sistema informativo ReGiS?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema informativo ReGiS • Report e relativi allegati
2	Il Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> riporta la firma del Dirigente responsabile dell'attività?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC
3	Il Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> è completo ed esaustivo in tutte le sezioni?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati
4	I valori del <i>milestone/target</i> conseguito è in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma previsto dall'Annex CID?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex</i> CID
Controlli Sostanziali							Controlli finalizzati ad accertare la presenza e conformità della documentazione probatoria e/o degli <i>output</i> archiviati nel sistema informatico, attestante l'effettivo avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati
5	La documentazione allegata al Report di avanzamento <i>milestone</i> e <i>target</i> è sufficiente a confermare il soddisfacente conseguimento del <i>milestone/target</i> , ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l'Annex CID e con l' <i>Operational Arrangement</i> ?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex</i> CID • <i>Operational Arrangement</i>

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 <i>milestone</i> e <i>target</i> sono sufficienti a confermare il soddisfacente conseguimento del <i>milestone/target</i> , ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l' <i>Annex CID</i> e con l' <i>Operational Arrangement</i> ?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex CID</i> • <i>Operational Arrangement</i>
7	In funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei <i>milestone/target</i> 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 <i>milestone/target</i> oggetto di rendicontazione (es. sulle procedure di selezione e/o di gara/affidamento)?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati <p>Verificare, in coerenza del Si.Ge.Co. ed in funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei <i>milestone/target</i> 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)</p>
7.1	Sono correttamente compilate, firmate ed archiviate le check-list di controllo <i>desk</i> previste dal sistema di gestione e controllo?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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' <i>Assessment period</i> ex art. 24, comma 3 (eventuale)							
8	La documentazione integrativa trasmessa al SEC è completa e coerente rispetto a quanto richiesto dalla CE?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report (<i>post assessment</i>) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE
9	La documentazione integrativa è stata caricata correttamente sul sistema informativo ReGIS?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report (<i>post assessment</i>) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE

Sintesi del controllo		
Esito del controllo	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Osservazioni

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