**Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport**

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

**Esito Controllo in loco**

|  |
| --- |
| **Riferimenti** |
| **Verbale di sopralluogo** |  |
| **Scheda di verifica in loco** |  |
| **Periodo di riferimento** |  |

|  |
| --- |
| **Anagrafica Intervento** |
| **Missione** |  |
| **Componente** |  |
| **Investimento** |  |
| **CUP** |  |
| **CIG**  |  |
| **Riferimento Contratto** |  |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Soggetto Realizzatore** |  |
| **Localizzazione dell’intervento** |  |
| **Rendiconto di progetto n.** |  |
| **Numero erogazioni effettuate** |  |
| **Importo totale erogazioni effettuate** |  |
| **Termine previsto di ultimazione dell’intervento** |  |
| **Data effettiva di ultimazione dell’intervento** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costi oggetto dell’intervento** | **Costi rendicontati dal Soggetto attuatore** | **Costi ritenuti ammissibili dal controllo amministrativo *on desk*** | **Costi ritenuti non ammissibili dal controllo amministrativo *on desk*** |
| € | € | € | € |

Le verifiche svolte hanno riguardato prevalentemente l’analisi degli elementi fisici e tecnici dell’intervento, al fine di verificarne la conformità alla normativa europea e nazionale nonché al Piano e al cronoprogramma approvato.

Con nota prot. nr. … del …/…/…… è stato notificato al Soggetto attuatore che il giorno …/…/…… l’addetto al controllo avrebbe effettuato la verifica in loco.

Il controllo è stato volto prioritariamente ad accertare i seguenti aspetti:

* la corretta conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica;
* l’adozione di una codificazione contabile adeguata;
* l’avanzamento e il completamento dell’operazione (bene o servizio) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile dell’intervento;
* la realizzazione degli interventi (bene /servizio) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti e gli indicatori di prodotto e di risultato;
* la funzionalità ed esistenza del bene o della realizzazione del servizio (in caso di intervento concluso);
* la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell’accordo per singola forma di sostegno;
* la conformità alle norme nazionali, comunitarie e del Piano, nonché con gli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
* il rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell’art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

La visita si è svolta nei giorni e nelle sedi indicate nel verbale di sopralluogo allegato.

Sulla ba**s**e della documentazione prodotta, l’incaricato della verifica, esprime il seguente giudizio:

|  |
| --- |
| **Esito del controllo** |
| **Giudizio definitivo del controllo:** | □ | Positivo |
| □ | Parzialmente Positivo |
| □ | Negativo |
| **Importo controllato**  | €  |
| **Importo ammissibile** | €  |
| **Importo non ammissibile** | € |
| **Sintesi delle eventuali criticità emerse / Osservazioni** |
|  |

|  |
| --- |
| **Data:**  |
| **Incaricato della verifica:**  | Firma: |
| **Responsabile dell’Ufficio “Servizio II - Promozione dello sport di base e relazioni internazionali”:** | Firma: |