

***Registro controlli sui progetti***

Il “Registro dei Controlli” è uno strumento predisposto per supportare l’attività svolta dai funzionari del Servizio di Rendicontazione e Controllo dell’Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR. Tale Registro è funzionale ad un corretto e continuo tracciamento dell’attività di controllo svolta dal servizio, o in sede di Audit, sui progetti di competenza del Dipartimento e nell’iter successivo di confronto con i soggetti attuatori.

È previsto un singolo foglio per ogni Soggetto attuatore.

La compilazione del Registro è effettuata in ordine cronologico, indicando una singola operazione di controllo per ciascuna riga. Oltre alla data di effettuazione del controllo, del nominativo del funzionario che lo svolge e della tipologia di controllo effettuata, fornisce informazione sui “Dati Identificativi” dell’oggetto del controllo (investimento/sub-investimento, progetto, DG competente, Soggetto attuatore, CUP).

Sono successivamente segnalate le “Informazioni sugli Importi Controllati”, per definire la tipologia della richiesta di pagamento pervenuta, l’importo richiesto e controllato e, nell’ambito di quest’ultimo, la quota ammissibile e quella non ammessa, la quale diverrà oggetto di una successiva fase di approfondimento.

Infine, si darà evidenza dell’“Esito del controllo” con specificazione, in particolar modo in caso di esito negativo o parzialmente positivo, di eventuali note, rischi o criticità riscontrate e le necessarie azioni correttive.

A completamento, per ogni singolo controllo, verranno richiamati i riferimenti e i collegamenti alla documentazione correlata e probatoria per una più immediata consultazione della stessa.

Il Registro si completa di un foglio di lavoro (“Registro delle Irregolarità”) nel quale si tiene traccia di ogni irregolarità rilevata. Ad una prima parte nella quale è presente l’anagrafica che identifica univocamente il singolo progetto/oggetto del controllo seguono una serie di informazioni focalizzate, nel dettaglio, sugli importi irregolari riscontrati, sulle somme recuperate, da recuperare o non recuperabili.

**Legenda**

**Data comunicazione controllo**

L’attività di verifica svolta dal Servizio di Rendicontazione e Controllo sui progetti di competenza dei singoli soggetti attuatori si conclude con l’invio di un report (solitamente tramite un documento protocollato inviato con pec) al Soggetto attuatore sui controlli effettuati su procedure e atti prodotti nel corso del progetto affidato.

Il documento evidenzia i punti critici individuati durante la verifica e chiede chiarimenti al Soggetto attuatore, indicando eventuali misure correttive da adottare per assicurare la regolarità delle procedure e delle spese.

**Protocollo**

Numero di protocollo

**Oggetto**

Riporta l’oggetto del documento di protocollo inviato.

**Criticità**

Elenco sintetico delle eventuali criticità riscontrate, che richiedono interventi di correzione da parte del soggetto attuatore.

**Note**

Campo a testo libero, dove riportare indicazioni relative ai controlli e alle richieste di correzione.

**Data risposta soggetto attuatore**

Indica la data di arrivo della comunicazione da parte del soggetto attuatore (solitamente tramite un documento protocollato inviato con pec) in risposta a quanto riscontrato dall’ufficio di rendicontazione e controllo.

**Valutazione**

Campo a testo libero, dove riportare indicazioni relative all’efficacia delle misure adottate dal Soggetto attuatore al fine di risolvere le criticità rilevate in fase di controllo e/o alla necessità di adottare ulteriori interventi.

**Esito**

Questo campo può assumere tre stati diversi, selezionabili dallo specifico menù a tendina:

* In corso: da attivare finché non è disponibile la risposta del Soggetto attuatore.
* Concluso: la risposta e le misure adottate dal Soggetto attuatore sono state sufficienti a risolvere le criticità individuate dai controlli.
* Richiesta ulteriori dati/azioni: la risposta e le misure adottate dal Soggetto attuatore non sono state sufficienti a risolvere le criticità individuate dai controlli ed è quindi necessario l’invio di una nuova comunicazione da parte dell’Servizio o di Rendicontazione e Controllo, che indichi quali criticità sono ancora da risolvere.