



Cofinanziato
dall'Unione europea



PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA FESR - 2021-2027

Codice CCI n. 2021IT16RFPR003

Decisione C (2022) 7959 del 28/10/2022

Check-list di controllo sulle procedure d'appalto di servizi e forniture a titolarità

Sommario

| | |
|---|-----------|
| 1. Anagrafica | 4 |
| 2. Scheda di controllo | 4 |
| 3. Avanzamento della prestazione | 4 |
| 4. Check list di controllo della procedura di gara | 5 |
| Anagrafica affidamento | 5 |
| Sezione A - Dati inerenti alla procedura di gara | 6 |
| Sezione B - Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione del fornitore | 6 |
| Sezione C - Ricezione e registrazione delle domande..... | 8 |
| Sezione D - Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi | 8 |
| Sezione F - Comunicazione degli esiti della selezione | 11 |
| Sezione G - Eventuali ricorsi | 12 |
| Sezione H - Verifica dell'impegno di spesa e delle fatture | 13 |
| Sezione I - Presenza di DURC e indagine Equitalia | 13 |
| Sezione L - Esecuzione del servizio | 14 |
| Sezione M - Chiusura di progetto e verifica degli Indicatori | 15 |
| 5. Affidamento a personale esterno | 16 |
| Anagrafica affidamento | 16 |
| Sezione A - Procedura di selezione | 16 |
| Sezione B - Contratto | 21 |
| Sezione C - Conservazione della documentazione | 24 |
| Sezione D - Verifica check list pertinenti | 24 |
| 6. Procedure di appalti affidamento di contratto pubblico relativo a lavori nei settori ordinari senza rilevanza comunitaria mediante procedura di Affidamento diretto in house (art. 7, comma 2) del D.lgs. 36/2023 “Codice dei Contratti Pubblici” | 24 |
| Anagrafica affidamento | 24 |
| Verifica dei Requisiti dell'Ente in House e avvio del progetto | 25 |

| | |
|-------------------------------------|----|
| Affidamento in house | 27 |
| 7. Documenti contabili | 31 |
| 8. Esito controllo | 36 |

1. Anagrafica

| Scheda anagrafica operazione | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Programma | PN "Cultura" FESR 2021-2027 |
| Priorità | Assistenza tecnica |
| Beneficiario | |
| Titolo intervento | |
| Tipologia flusso finanziario | Scegliere un elemento. |
| CUP | |
| Responsabile Unico del Progetto | |
| Contatti Tel/e-mail | |

2. Scheda di controllo

| Scheda di controllo | |
|------------------------------|--|
| Luogo delle verifiche | MiC |
| Unità Operativa incaricata | Direzione Generale Organizzazione – Servizio 1 |
| Responsabile del controllo | xxxxxx |
| Esecutore del controllo | |
| Data di avvio della verifica | Fare clic qui per immettere una data. |

3. Avanzamento della prestazione

| Scheda di controllo | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Data di avvio della prestazione | Fare clic qui per immettere una data. | | |
| Data di conclusione del contratto | Fare clic qui per immettere una data. | | |
| Stato di attuazione | <input type="checkbox"/> in corso | <input type="checkbox"/> sospeso | <input type="checkbox"/> concluso |

4. Check list di controllo della procedura di gara

| Anagrafica affidamento | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
| Stazione Appaltante | Denominazione | C.F. | |
| CIG | | | |
| CUP | | | |
| Responsabile Unico del Progetto | Nome e cognome, ruolo all'interno dell'Ente e atto di nomina | | |
| Direttore dell'esecuzione del contratto | Indicare nome e cognome se diverso dal RUP | | |
| Tipologia di contratto | <input type="checkbox"/> Appalto di servizi <input type="checkbox"/> Fornitura di beni <input type="checkbox"/> Concessione <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | | |
| Procedura di scelta del contraente | Scegliere un elemento. | | |
| Criterio di aggiudicazione | Scegliere un elemento. | | |
| Importo aggiudicato (al netto IVA) | € | Importo aggiudicato (IVA al ____% inclusa) | € |
| Soggetto Aggiudicatario | Denominazione | C.F. | |
| Denominazione della prestazione | | | |
| Data di stipula del contratto/Convenzione/Rdo/OdA | | | |
| Importo impegnato | € | | |
| Periodo di riferimento della rendicontazione | <input type="checkbox"/> Anticipo | <input type="checkbox"/> Pagamento n. ____ | <input type="checkbox"/> Saldo |
| Importo oggetto di rendiconto | | | |
| Tipologia di pagamento oggetto di rendiconto | | | |

| Sezione A - Dati inerenti alla procedura di gara | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | È stata adottata una determina a contrarre in conformità all'art. 17 del D.lgs. 36/2023, nella quale siano chiaramente individuati gli importi dell'affidamento, la tipologia di procedura prescelta e gli adempimenti minimi previsti in relazione alla procedura da espletare? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | La determina è corredata, ove necessario, dalla documentazione di gara prevista dall'art. 82 del medesimo decreto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | È stata inoltre effettuata la pubblicazione prevista (GUUE, GURI o stampa nazionale), se richiesta dalla normativa vigente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sezione B - Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione del fornitore | | | | | | |
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | Gli atti di gara riportano correttamente il CIG e CUP? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Il bando/avviso indica in modo chiaro la fonte di finanziamento del progetto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3 | Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità in funzione della tipologia di procedura adottata? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Il bando/avviso riporta in modo esplicito i criteri di valutazione delle offerte e i relativi punteggi? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Il bando/avviso contiene eventuali elementi discriminatori o in contrasto con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza (es. riferimenti a parità di genere, limitazioni geografiche ingiustificate, ecc.)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | I termini per la presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte rispettano quanto previsto dalla normativa nazionale di riferimento? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Il bando prevede esplicitamente la possibilità di ricorso al subappalto, conformemente alla normativa vigente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | È prevista nel bando la possibilità di ricorso alla clausola del “quinto d’obbligo”? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | È prevista nel bando la possibilità di affidamento di servizi analoghi e/o complementari ai sensi dell’art. 76 del D.lgs. 36/2023? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Sezione C - Ricezione e registrazione delle domande | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | Tutte le domande di partecipazione e/o offerte pervenute sono state regolarmente protocollate e registrate secondo le modalità previste? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | È stata assicurata la corretta conservazione di tutta la documentazione acquisita durante la fase di gara, incluse le eventuali FAQ, richieste di chiarimento e riscontri forniti, nonché ogni comunicazione intercorsa con gli operatori economici? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sezione D - Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi | | | | | | |
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | La nomina della commissione giudicatrice, ove prevista, è avvenuta nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 36/2023? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | La commissione giudicatrice risulta indipendente rispetto ai soggetti partecipanti alla procedura di gara? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Ciascun componente della commissione ha rilasciato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, redatta ai sensi del DPR 445/2000, relativa almeno agli ultimi cinque anni, contenente: | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • un chiaro riferimento ai compiti e all'oggetto dell'incarico; • nome completo, data di nascita, posizione nell'organizzazione e funzioni svolte; • data della firma; • dichiarazione circa la presenza o assenza di interessi percepibili come confliggenti con il finanziamento; • dichiarazione sull'eventuale esistenza di situazioni attuali o potenziali di conflitto d'interesse; • impegno a segnalare tempestivamente eventuali conflitti che dovessero insorgere. | | | | | |
| 4 | Nel decreto di nomina sono evidenziate le adeguate competenze professionali dei membri della commissione? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | L'apertura delle domande/offerte è avvenuta nella data indicata nel Bando/Avviso? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | All'apertura delle offerte erano presenti almeno due persone e tutte le offerte pervenute sono state registrate? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7 | L'aggiudicazione è avvenuta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | L'aggiudicazione è avvenuta secondo il criterio del minor prezzo? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | I punteggi assegnati alle offerte sono stati motivati e debitamente documentati? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | I verbali di gara riportano, per ciascuna offerta, la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Nel verbale di aggiudicazione (ove pertinente), risultano chiaramente indicati: l'aggiudicatario, i punteggi assegnati e la graduatoria finale? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | L'aggiudicazione è stata effettuata esclusivamente sulla base dei criteri definiti negli atti di gara? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13 | Il calcolo delle somme e dei punteggi attribuiti in base ai criteri di valutazione è corretto e coerente con quanto previsto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | I verbali di valutazione e tutti gli atti di gara sono regolarmente conservati e archiviati? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | L'atto di aggiudicazione rispetta i requisiti formali e sostanziali previsti dalla normativa vigente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione F - Comunicazione degli esiti della selezione

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Gli esiti della procedura di selezione sono stati regolarmente pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Le comunicazioni relative alle esclusioni dalla procedura di gara sono state regolarmente inviate ai soggetti interessati, con indicazione puntuale delle motivazioni? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3 | Prima della sottoscrizione del contratto, è stato acquisito il DURC con esito regolare e, ove previsto, il certificato o la comunicazione antimafia? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Il contratto stipulato riporta correttamente tutti gli elementi essenziali (oggetto, durata, luogo di esecuzione, importo), in coerenza con quanto indicato nel bando e nell'atto di aggiudicazione, nonché il richiamo espresso agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Il Decreto di approvazione del contratto è provvisto del controllo di legittimità della Corte dei Conti? | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto di approvazione • Esito controlli di legittimità della Corte dei Conti | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione G - Eventuali ricorsi

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Sono stati presentati ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso gli atti della procedura di gara da parte degli operatori economici? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Eventuali ricorsi presentati sono stati accolti, in tutto o in parte, dall'autorità giudiziaria competente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3 | L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a dare esecuzione alle pronunce giurisdizionali, adottando i conseguenti provvedimenti? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione H - Verifica dell'impegno di spesa e delle fatture

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | L'impegno di spesa e la fattura risultano intestati al medesimo soggetto giuridico? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Sono stati predisposti i SAL (Stati di Avanzamento Lavori) o, in alternativa, i certificati di regolare esecuzione, in relazione alla natura della prestazione contrattuale? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | I documenti sopra indicati (SAL o certificati di regolare esecuzione) risultano approvati dagli organi competenti secondo la normativa vigente? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione I - Presenza di DURC e indagine Equitalia

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Prima dell'emissione del mandato di pagamento, è stato acquisito un DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità e con esito regolare? | Inserire protocollo e periodo di validità del DURC | N.B. Il DURC deve essere valido alla data esatta del mandato di pagamento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2 | È stata effettuata, ove applicabile, la verifica dell'eventuale presenza di inadempienze fiscali tramite l'interrogazione degli archivi dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione (ex Equitalia)? | ID della Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) (se pertinente) ID | N.B. la Verifica (ex. art 48-bis DPR 602/73) deve essere valida alla data esatta del mandato di pagamento (qualora non fosse reperibile tale verifica agli atti si proceda alla richiesta all'AdER di verifica di non inadempienza Equitalia storica tramite la compilazione dell'Allegato A della Circolare n° 13 del MEF). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione L - Esecuzione del servizio

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | È stato formalmente dato avvio all'esecuzione del servizio, in conformità al contratto stipulato? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | In caso di servizi aggiuntivi rispetto al contratto originario, è stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di contratti pubblici? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Gli atti relativi ai servizi aggiuntivi (atto amministrativo di approvazione e affidamento, contratto integrativo, relazione tecnica, ecc.) risultano formalmente adottati e correttamente redatti? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | È stato regolarmente effettuato il collaudo finale o, ove non previsto, redatto il certificato di regolare esecuzione/dichiarazione di conformità? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | Il verbale di collaudo, il certificato di regolare esecuzione o la dichiarazione di conformità, se richiesti, risultano completi e conformi alla normativa vigente (includono data e protocollo, orario di inizio e fine lavori, codice del progetto, elenco del materiale acquistato, firma del tecnico collaudatore o del rappresentante della scuola, e ove presente, del fornitore)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione M - Chiusura di progetto e verifica degli Indicatori

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Il progetto realizzato ha effettivamente conseguito gli obiettivi previsti nel contratto sottoscritto tra le parti? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Tutta la documentazione prevista per la rilevazione dei target di progetto è stata correttamente caricata sul sistema informativo, in coerenza con gli indicatori prestabiliti (nella fase transitoria, fino all'attivazione del Sistema ReGiS)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Le domande di rimborso presentate fanno riferimento a spese effettivamente sostenute e chiaramente riconducibili alle attività previste e agli obiettivi progettuali? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | È stata verificata l'efficacia della realizzazione fisica dell'intervento, nonché la qualità delle attività svolte e dei risultati conseguiti dal beneficiario? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Affidamento a personale esterno

| Anagrafica affidamento | |
|--|-------------------|
| Stazione appaltante | |
| Tipologia di procedura | |
| CIG | |
| Estremi contratto | Numero |
| | Data |
| Importo contratto | € xxxx,xx (netto) |
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Estremi eventuale variante/atto aggiuntivo | Numero |
| | Data |
| Durata del contratto originario | |
| Importo eventuale variante/atto aggiuntivo | € xxxx,xx (netto) |
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Totale contrattualizzato | € xxxx,xx (netto) |
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Durata del contratto dopo atto aggiuntivo | |

| Sezione A - Procedura di selezione | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | L'oggetto della prestazione conferita all'esterno corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente? | <ul style="list-style-type: none"> Nota fabbisogno | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2 | È stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della Pubblica Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico, così come previsto all'art. 7 c. 6 del D.lgs. 165/01? | <ul style="list-style-type: none"> • Interpello o ricognizione interna • Esito risultanze istruttorie | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? | <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogno • Altro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | E' presente la Determina di avvio della procedura per la selezione di personale esterno? | <ul style="list-style-type: none"> • Determina | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | E' stato pubblicato l'avviso di selezione sul sito internet dell'Amministrazione committente? | <ul style="list-style-type: none"> • Pagina web • Avviso pubblico | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Sono stati preventivamente determinati la durata, l'oggetto, il compenso, (nonché il luogo per i soli incarichi antecedenti l'entrata in vigore delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017), per l'incarico da conferire? | <ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno e relativa approvazione • Altro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Le procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi (esclusivamente di lavoro autonomo laddove successivi all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 75/2017) sono state rese pubbliche e svolte secondo gli | <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno • Procedura comparativa pubblica | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | ordinamenti dell'Amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare all'art. 7 co. 6 bis del D.lgs. 165/01? | | | | | |
| 8 | È stato nominato il Responsabile del Procedimento? | <ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | L'avviso di selezione contiene i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno? requisiti di partecipazione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)? procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? durata incarico e trattamento economico previsto? contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? il trattamento dei dati personali? il RUP? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico ed eventuali relativi allegati (domanda di partecipazione, modello cv, fabbisogno ecc.) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | È stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie: <ul style="list-style-type: none"> a) in materia di informazione e pubblicità? b) in materia di non discriminazione, di pari opportunità e di ambiente? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|--|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11 | La procedura di ricevimento delle candidature è stata debitamente documentata? | <ul style="list-style-type: none"> Acquisizione e protocollazione candidature ricevute | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | È stata nominata la Commissione di Valutazione? | <ul style="list-style-type: none"> Atti di nomina della Commissione | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature? | <ul style="list-style-type: none"> Atti di nomina della Commissione | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della Commissione di Valutazione? | <ul style="list-style-type: none"> Atti di nomina della Commissione Dichiarazioni di ciascun componente | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | I curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell'Amministrazione e dall'avviso pubblico? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Curriculum vitae Banche dati | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | È stata appurata l'ammissione delle sole candidature presentate nei termini e secondo le modalità previste dall'Avviso? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Verbali di Commissione Elenco delle candidature ammesse con indicazione di data e numero di protocollo (se non contenuto nel verbale di commissione) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|--|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 17 | Sono presenti i verbali dai quali si evincano le modalità di valutazione comparativa e/o altre modalità di selezione dei partecipanti? | <ul style="list-style-type: none"> Verbali di Commissione | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | La comparazione e l'attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato sono conformi a quanto previsto nell'avviso? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Verbali di Commissione Schede valutazione candidati | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Convocazione colloqui | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata? | <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione convocazione colloqui Convocazione candidati ammessi a colloqui | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21 | È stata pubblicata la graduatoria definitiva? | <ul style="list-style-type: none"> Sito <i>web</i> Graduatoria definitiva | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | È presente il decreto/determina di approvazione degli atti della procedura di selezione nonché della graduatoria definitiva? | <ul style="list-style-type: none"> Determina/Decreto approvazione atti procedura di selezione e della graduatoria definitiva | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23 | Sono stati presentati ricorsi che inficiano la procedura? | <ul style="list-style-type: none"> Eventuali ricorsi | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 24 | Laddove sia stato necessario uno scorrimento della graduatoria, è stata verificata la validità della graduatoria e tale scorrimento è avvenuto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno e dalla normativa vigente? | <ul style="list-style-type: none"> • Graduatoria definitiva in corso di validità • Determina/Decreto di scorrimento della graduatoria | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione B - Contratto

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Nella documentazione di affidamento e nel contratto sono stati indicati il PO di riferimento, l'asse e l'azione a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)? | <ul style="list-style-type: none"> • Bando • Determina • Contratto/ Lettera incarico • Altro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, del compenso (nonché del luogo di svolgimento (per i soli incarichi antecedenti l'entrata in vigore delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017), per il quale è effettuata? | <ul style="list-style-type: none"> • Contratto / Lettera incarico | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Il Decreto di approvazione del contratto è provvisto del controllo di legittimità della Corte dei Conti? | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto di approvazione • Esito controlli di legittimità della Corte dei Conti | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte? | <ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Format report | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | Nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di time-sheets / diario di bordo? | <ul style="list-style-type: none"> Contratto Timesheets / diario di bordo | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Sono stati effettuati i controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 (ex art. 71) su tutti i partecipanti e obbligatoriamente nei confronti di tutti i vincitori? | <ul style="list-style-type: none"> Controlli su dichiarazioni sostitutive | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Gli incaricati hanno rilasciato dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di cause di inconferibilità? | <ul style="list-style-type: none"> Contratto Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <p>Sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, ai sensi dell'art. 15 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato?</p> <p>b) il curriculum vitae?</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> Sito web <i>Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente</i> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? d) Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico? | | | | | |
| 9 | Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione previsti all'art. 53 co. 14 D.Lgs. 165/2001 e dagli art. 9-bis e art. 15 d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.? | <ul style="list-style-type: none"> Sito web www.perlapa.gov-it Sezione Anagrafe prestazioni | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Contratto Proroga contratto Sospensione contratto Altro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | E' stato verificato che l'eventuale proroga dell'incarico originario sia stata concessa, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico ed è stato altresì appurato che non si tratti di rinnovo, non ammissibile? | <ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico Contratto Proroga contratto Altro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto? | <ul style="list-style-type: none"> Contratto Recesso o risoluzione del contratto | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Sezione C - Conservazione della documentazione | | | | | | |
|--|--|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | Tutta la documentazione relativa alla procedura è custodita presso la sede del Beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita all'interno del sistema informativo? | <ul style="list-style-type: none"> Documentazione procedura | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Sezione D - Verifica check list pertinenti | | | | | | |
|--|--|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario (ove previsto dal Sistema di gestione e Controllo del Programma)? | <ul style="list-style-type: none"> Checklist Autocontrollo del Beneficiario Personale esterno | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Procedure di appalti affidamento di contratto pubblico relativo a lavori nei settori ordinari senza rilevanza comunitaria mediante procedura di Affidamento diretto in house (art. 7, comma 2) del D.lgs. 36/2023 “Codice dei Contratti Pubblici”

| Anagrafica affidamento | |
|------------------------|------------------------------|
| Stazione appaltante | |
| Tipologia di procedura | Affidamento diretto in house |
| CIG | |
| Estremi contratto | Numero |
| | Data |
| Importo contratto | € xxxx,xx (netto) |

| | |
|---|-------------------|
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Estremi eventuale variante/atto aggiuntivo | Numero |
| | Data |
| Durata del contratto originario | |
| Importo eventuale variante/atto aggiuntivo | € xxxx,xx (netto) |
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Totale contrattualizzato | € xxxx,xx (netto) |
| | € xxxx,xx (Iva) |
| Durata del contratto dopo atto aggiuntivo | |

| Verifica dei Requisiti dell'Ente in House e avvio del progetto | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | È stato richiesto il CIG ai fini degli obblighi di monitoraggio e trasparenza? | | | | | |
| 2 | <p>L'ente affidatario possiede i requisiti per essere qualificato come "in house providing"?</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è interamente a proprietà pubblica; • è stato formalmente riconosciuto dal MiC come ente in house; • svolge in via prevalente attività a favore dell'amministrazione controllante; • risulta iscritto nell'elenco ANAC; • è soggetto a un controllo analogo da parte del MiC (strategico, operativo, contabile, finanziario); | <ul style="list-style-type: none"> • Statuto dell'ente • Atto formale di riconoscimento da parte del MiC • Elenco ANAC • Convenzione stipulata • Documentazione attestante il controllo esercitato dal MiC • Bilanci/atti che escludono la finalità lucrativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----------|--|---|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ha disposizioni statutarie coerenti con la natura di ente in house; opera in assenza di finalità lucrative; è stata stipulata una Convenzione che regola i rapporti con l'amministrazione. | | | | | |
| 3 | <p>Sono presenti tutti gli atti necessari per l'approvazione del contributo a valere sul Programma e per l'avvio del progetto da parte dell'ente in house?</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> richiesta dell'AdG; proposta tecnico-economica dell'ente in house; Convenzione sottoscritta tra AdG e ente in house; lettera di autorizzazione; dichiarazione di avvio del progetto; delibera/determina di iscrizione del contributo nel bilancio dell'ente in house; progettazione esecutiva; delibera dell'ente per la partecipazione al Programma. | <ul style="list-style-type: none"> Delibere e determinazioni dell'ente Progetto esecutivo Convenzione e documenti autorizzativi | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <p>Le attività previste nel progetto affidato risultano compatibili con le tipologie di attività indicate nello statuto dell'ente in house?</p> | <ul style="list-style-type: none"> Statuto dell'ente in house Documento progettuale Eventuali atti interpretativi o deliberativi dell'ente relativi alla coerenza statutaria | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----------------------|--|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | <p>La Convenzione sottoscritta tra l'AdG e l'ente in house per la realizzazione del progetto contiene tutti gli elementi essenziali previsti, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> una puntuale descrizione dell'oggetto e delle attività affidate, con modalità di svolgimento e standard di qualità; le modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo; la disciplina dei rapporti con il MiC, l'individuazione della struttura gestionale e la durata del progetto; la determinazione di un equo corrispettivo, rapportato alla durata del progetto, ai giorni/uomo delle risorse professionali coinvolte, ai costi gestionali diretti e indiretti, oltre IVA? | <ul style="list-style-type: none"> Convenzione sottoscritta tra AdG e ente in house Allegati tecnici o economici alla Convenzione Documentazione progettuale di dettaglio | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Il Decreto di approvazione del contratto è provvisto del controllo di legittimità della Corte dei Conti? | <ul style="list-style-type: none"> Decreto di approvazione Esito controlli di legittimità della Corte dei Conti | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Affidamento in house | | | | | | |
| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
| 1 | È stata utilizzata una piattaforma di approvvigionamento digitale per la gestione della procedura, come previsto dall'art. 25 del D.Lgs 36/2023? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | E' stato adottato il provvedimento di affidamento? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3 | <p>Il provvedimento di affidamento, ove adottato, contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'importo massimo stimato dell'affidamento e la copertura finanziaria? • la giustificazione sulla ragionevolezza delle risorse messe a bando (la procedura seguita per la determinazione del valore economico)? • la motivazione in cui si dà conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <p>In caso di prestazioni strumentali, è stata effettuata una comparazione in termini di economicità con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli standard di riferimento della società Consip S.p.A.? • gli standard delle altre centrali di committenza? • i parametri ufficiali elaborati da enti regionali, nazionali o esteri? In mancanza, è stato utilizzato un riferimento agli standard di mercato? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | <p>In caso di affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale e di importo superiore alle soglie indicate nell'art. 14, il provvedimento di affidamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contiene una motivazione qualificata? • dà espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato? • motiva l'affidamento in house ai fini di un'efficiente gestione del servizio, come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 201/2022? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Nella relazione illustrativa o altra documentazione della Stazione Appaltante, ai fini della richiesta di una proposta progettuale alla società in house, sono stati espressamente richiamati i principi e gli obblighi previsti? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <p>Sono stati richiamati i seguenti principi relativi ai temi ambientali?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il principio di "Non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali" (DNSH) ai sensi dell'art. 9, punto 4 del Regolamento 2021/1060? • Il principio del <i>climate proofing</i> ai sensi del Regolamento 2021/1060, art. 73, comma 2, lettera e? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <p>Sono stati richiamati i seguenti principi relativi ai temi sociali?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il principio della parità di genere, ai sensi dell'art. 9, punto 2 del Regolamento 2021/1060? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Il principio del diritto all'accessibilità per le persone con disabilità, ai sensi dell'art. 9, punto 3 del Regolamento 2021/1060? | | | | | |
| 9 | <p>Sono stati rispettati i principi relativi alla gestione finanziaria?</p> <ul style="list-style-type: none"> È stato garantito il rispetto dell'obbligo di tutela degli interessi finanziari nazionali e dell'UE, in conformità al principio di sana gestione finanziaria, inclusi la prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi e della corruzione, nonché il recupero dei fondi indebitamente assegnati (ai sensi del Regolamento finanziario [UE, Euratom] n. 2018/1046, del Regolamento UE n. 2021/1060 e del Regolamento UE n. 2021/1058)? Sono state applicate condizioni specifiche atte a impedire il doppio finanziamento (ai sensi del Regolamento UE n. 2021/1060)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | È stato trasmesso l'esito della procedura alla BDNCP attraverso l'utilizzo delle piattaforme digitali? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <p>È stato assicurato il rispetto dei principi in materia di trasparenza?</p> <p>In particolare, sono stati rispettati gli obblighi previsti dagli artt. 20, 27, 28, 29 e 35 del D.lgs. n. 36/2023, nonché quanto stabilito dalla Delibera ANAC n. 605 del 20/06/2023 e dal relativo Allegato I?</p> | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. Documenti contabili

(da ripetere per ciascun documento contabile dell'operatore economico)

| Rif. Documento contabile | | | |
|------------------------------|---|---|--|
| Appaltatore | | | |
| Numero e data fattura | | | |
| Causale | | | |
| Importo totale | € | | |
| Contenuti fattura | <input type="checkbox"/> n. Partita IVA | <input type="checkbox"/> Ammontare corretto | <input type="checkbox"/> Elemento IVA |
| | <input type="checkbox"/> Nome appaltatore | <input type="checkbox"/> Descrizione servizio | <input type="checkbox"/> Conto bancario app. |
| | <input type="checkbox"/> Data di fatturazione | <input type="checkbox"/> CIG e CUP | <input type="checkbox"/> Riferimenti PN |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Le spese sono conformi al PN ed ammissibili in base all'avviso per la selezione dell'operazione? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | È stata verificata la coerenza delle spese sostenute rispetto all'Avviso, alle varie Voci di costo, e al quadro economico del progetto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | La spesa è riferibile esattamente all'operazione ed al beneficiario del contributo? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4 | Il documento contabile è collegato funzionalmente e temporalmente a una o più specifiche voci di spesa e azioni previste dal progetto ammesso al contributo? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Il documento contabile si riferisce al periodo di ammissibilità della spesa previsto dal progetto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Il CIG riportato in fattura è corretto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Il CUP riportato in fattura è corretto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Per ogni fattura è presente documentazione attestante l'avanzamento dell'intervento (SAL)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Risulta esplicitata la dicitura relativa allo split payment? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Ogni fattura riporta gli estremi del conto corrente dedicato, per la tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136 del 13 agosto 2010)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11 | Gli ordinativi di pagamento risultano quietanzati? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | L'impegno di spesa e la fattura hanno un comune destinatario? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Sono stati prodotti i SAL ovvero il certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Sono state prodotte le relative approvazioni? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | Prima di procedere con il pagamento è stato acquisito un DURC regolare? | Inserire protocollo e periodo di validità del DURC | N.B. Il DURC deve essere valido alla data esatta del mandato di pagamento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | E' stata effettuata la Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) | ID della Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) (se pertinente) ID | N.B. la Verifica (ex. art 48-bis DPR 602/73) deve essere valida alla data esatta del mandato di pagamento <i>(qualora non fosse reperibile tale verifica agli atti si proceda alla richiesta all'AdER di verifica di non inadempienza Equitalia storica tramite la compilazione dell'Allegato A della Circolare n° 13 del MEF).</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Rif. Documento contabile - Incarichi esperti esterni | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------|----------------------------|-------------------|
| Data: | | | | | |
| Titolo del Progetto: | | | | | |
| Beneficiario: | | | | Costo del progetto: | |
| Numero dell'operazione (Codice SGP) | | | | | |
| Asse: | | Linea di Azione: | | | |
| Soggetto attuatore: | | | | | |
| Contratto | | | Data: | | Importo: € |
| Notula/Fattura N. | | | Data | | Importo € |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Tutta la spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da fattura/notula o documenti contabili di equivalente natura probatoria? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Le voci di spesa risultanti dai giustificativi sono coerenti con quanto previsto dal contratto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4 | Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Tutta la spesa sostenuta, include esclusivamente oneri, imposte direttamente connesse con la realizzazione del progetto/contratto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <p>La fattura/notula indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PN Cultura 2021-2027; ▪ Indicazione del PN Cultura 2021-2027; ▪ identificativi del contratto a cui la notula/fattura riferisce; ▪ Numero della notula/fattura; ▪ Data di emissione notula/fattura; ▪ Estremi identificativi dell'intestatario (compreso n. del conto corrente bancario); ▪ Importo (distinto dall'IVA) (laddove previsto); ▪ Aliquota IVA (laddove previsto). | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | La documentazione di spesa è accompagnata dalla documentazione tecnico-amministrativa necessaria (relazione di attività, timesheet)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Verifica della regolare esecuzione delle attività mediante avvenuta approvazione approvazione/validazione della relazione sulle attività per il periodo di riferimento | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Punto di controllo | Elenco dei documenti verificati | Osservazioni | SI | NO | N.A. |
|----|---|---------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9 | Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni notula/fattura (verifica che l'importo del pagamento sia coerente con l'importo della fattura e che sia quietanzato)? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Verifica della corrispondenza delle gg/u dichiarate nella Relazione di attività e quanto indicato nel giustificativo di spesa presentato | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Le attività indicate nella relazione sono coerenti con quanto previsto nel contratto? | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. Esito controllo

| Irregolarità: 1° informazione | |
|--|--|
| <u>Sintesi delle criticità emerse</u> | |
| <u>Descrizione errore irregolarità</u> | |
| <u>Impatto finanziario dell'irregolarità</u> | |
| <u>Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità</u> | |
| <u>Note</u> | |

| ESITI | |
|--|--|
| Esito del controllo: | <input type="checkbox"/> Positivo |
| | <input type="checkbox"/> Parzialmente positivo |
| | <input type="checkbox"/> Negativo |
| Eventuale rettifica finanziaria derivante dal presente controllo | € _____ |
| | % _____ |
| Data di conclusione della verifica: | ___/___/___ |
| Incaricato del controllo: Scegliere un elemento. | Firma |
| Responsabile del controllo: Scegliere un elemento. | Firma |