|  |
| --- |
| **CHECK-LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE****Spesa relativa ad Affidamenti in house D. Lgs. 163/2006** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto** |  |
| Programma Operativo |  |
| Asse |  |
| Azione |  |
| Responsabile Azione | □ AdG □ OI |
| Titolo del Progetto |  |
| CUP |  |
| Organismo intermedio | Amministrazione/Ente |  |
| nome cognome  |  |
| Beneficiario | Amministrazione/Ente |  |
| nome cognome  |  |
| Costo totale Progetto | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| di cui per missioni e trasferte € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_) |
| Costo ammesso a finanziamento sul PO di riferimento  | Totale € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_Quota FESR:Quota FSE:Quota Nazionale:Quota Regionale:Quota privato:Altro pubblico |
| di cui per missioni e trasferte € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Modalità di attuazione | □ A regia□ A titolarità |
| Tipologia di operazione / Macroprocesso | □ Acquisizione di forniture e servizi D. Lgs. 163/2006□ Acquisizione di forniture e servizi D. Lgs. 50/2016□ Affidamento in house D. Lgs. 163/2006□ Affidamento in house e Paternariato pubblico pubblico D. Lgs. 50/2016□ Conferimento incarichi a personale esterno□ Conferimento incarichi a personale interno□ Missioni□ Realizzazione di opere pubbliche D. Lgs. 163/2006□ Realizzazione di opere pubbliche D. Lgs. 50/2016□ Strumenti finanziari□ Erogazioni di contributi a singoli beneficiari□ Sovvenzioni  |
| Progetto generatore d’entrata | □ Sì |
| □ No |
| Grande Progetto | □ Sì |
| □ No |
| Presenza Aiuti di stato | □ Sì |
| □ No |
| Stato di attuazione progetto | □ Avvio□ In corso□ Concluso |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Affidamento** |  |
| CIG (ove applicabile) |  |
| Tipologia di affidamento | □ Fornitura o servizio importo < € 40.000 (D. Lgs. 50/2016) □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016□ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016□ Fornitura o servizio esclusi dall’applicazione del D.Lgs. 50/2016□ Fornitura o servizio importo < € 40.000 (D. Lgs. 163/2006)□ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.28 D.Lgs.163/2016□ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art.28 D.Lgs.163/2006□ Fornitura o servizio esclusi dall’applicazione del D.Lgs.163/2006□ Affidamento in house D. Lgs. 163/2006□ Affidamento in house D. Lgs. 50/2016□ Opera pubblica di importo < € 150.000 (D. Lgs. 50/2016) □ Opera pubblica di importo ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 (D. Lgs. 50/2016) □ Opera pubblica di importo ≥ € 1.000.000 e < soglia art. 35 D. Lgs. 50/2016 □ Opera pubblica di importo ≥ soglia art. 35 D. Lgs. 50/2016□ Opera pubblica esclusa dall’applicazione del D.Lgs. 50/2016□ Opera pubblica di importo < soglia art.28 D.Lgs.163/2016□ Opera pubblica di importo ≥ soglia art.28 D.Lgs.163/2016□ Opera pubblica esclusa dall’applicazione del D.Lgs. 163/2006 ai sensi dell’Art. 27 |
| Importo a base di gara | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_  |
| Rilevanza comunitaria | □ Sopra soglia UE□ Sotto soglia UE  |
| Criterio di aggiudicazione | □ Sulla base dell’elemento prezzo o del costo□ Sulla base del miglior rapporto qualità prezzo□ Sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi□ Altro |
| Tipo di stazione appaltante | □ qualificata  | Se sì: □ amministrazione statale centrale o periferica □ regione □ ente regionale □ ente locale (di cui all'art.2 D. Lgs. 267/2000) □ consorzio o associazione enti locali |
| □ non qualificata | Se no (con limite lavori < € 150.000, servizi e forniture < € 40.000): □ comune capoluogo di provincia □ comune non capoluogo di provincia □ amministrazione pubblica inserita nel conto economico consolidato ISTAT □ amministrazione pubblica(di cui all'art.1 D. Lgs.165/2001) □ ente pubblico non economico □ organismo di diritto pubblico □ altro (specificare) |
| Stato di attuazione affidamento | □ Avvio□ In corso□ Concluso |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto (I.G.V.)** |  |
| Estremi contratto/convenzione | Tipo  |
| Numero |
| Data |
| Soggetto attuatore/Affidatario |  |
| Importo totale del contratto | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_  |
| Contratto misto(ove applicabile) | □ Sì□ No | Se sì, qual è la percentuale per ogni categoria: □ Lavori \_\_\_ % □ Servizi \_\_\_ % □ Forniture \_\_\_ % |
|  |  |
| Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Spesa** |  |
| Totale spesa precedentemente controllata  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Spesa oggetto del presente controllo | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Causale pagamento  | □ Anticipo□ Pagamento intermedio□ Saldo □ Altro |
| Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla spesa  |  |

| **N** | **Attività di controllo[[1]](#footnote-1)** | **ApplicabilitàSI/NO/N.A. (\*)** | **Esito controllo (\*)** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata (\*\*)** | **Commenti (\*\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE A- SPESA**  |
| 1 | Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l’oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l’indicazione del CUP? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Impegno di spesa
* Contratto
* Documenti giustificativi di spesa
 |  |  |
| 2 | Nella convenzione è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione del Ministero dell’Economia e delle Finanze e dell’UE, come previsto dal PO di riferimento? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
 |  |  |
| 3 | La spesa relativa all’oggetto della convezione rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa UE e nazionale? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
 |  |  |
| 4 | Nella convenzione è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
 |  |  |
| 5 | E’ stata effettuata la verifica della/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento dalla/e quale/i la spesa sostenuta/rendicontata deriva/discende? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Checklist Autocontrollo del Beneficiario su specifica/specifiche procedura/e di affidamento relativa alla spesa (forniture e servizi, personale esterno ecc.)
 |  |  |
| 6 | L’esito di detta verifica è stato regolare? |  | □ regolare□ non regolare | * Checklist Autocontrollo del Beneficiario su specifica/specifiche procedura/e di affidamento relativa alla spesa (forniture e servizi, personale esterno ecc.)
 |  |  |
| 7 | E’ stata effettuata la verifica della/e spese relative alla/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento di cui all’item precedente? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Checklist Autocontrollo del Beneficiario su spesa/e specifica/ specifiche procedura/e di affidamento (forniture e servizi, personale esterno ecc.)
 |  |  |
| 8 | L’esito di detta verifica è stato regolare? |  | □ regolare□ non regolare | * Checklist Autocontrollo del Beneficiario su spesa/e specifica/ specifiche procedura/e di affidamento (forniture e servizi, personale esterno ecc.)
 |  |  |
| 9 | Nel caso in cui l’attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l’affidamento di più contratti/convenzioni, l’importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell’importo ammesso a finanziamento? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratti
* Decreto di ammissione al finanziamento
 |  |  |
| 10 | È stata verificata la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * SAL/SAF
* Certificati di pagamento
* Relazioni periodiche
* Attestazione di regolare esecuzione
* Documento di presa in carico dei beni
* Contratto di appalto
* Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa
 |  |  |
| 11 | È stata verificata la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, relazioni periodiche, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * SAL/SAF
* Certificati di pagamento
* Relazioni periodiche
* Attestazione di regolare esecuzione
* Documento di presa in carico dei beni
* Contratto di appalto
* Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa
 |  |  |
| 12 | La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: |  |  | * Fattura, nota di debito, altro
 |  |  |
| 1. Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO di riferimento 2014-2020?
 | a) |
| 1. Indicazione del PO di riferimento 2014-2020?
 | b) |
| 1. Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce?
 | c) |
| 1. Numero della fattura?
 | d) |
| 1. Data di fatturazione?
 | e) |
| 1. Estremi identificativi dell’intestatario?
 | f) |
| 1. Importo (distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge) ?
 | g) |
| 1. Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata (per servizi e lavori, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?
 | h) |
| 1. CUP?
 | i) |
| 1. E’ indicato il cofinanziamento del Fondo di Rotazione del Ministero dell’Economia e delle Finanze e dei fondi UE?
 | j) |
| 13 | Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * SAL
* Fatture e Documenti di spesa
* DURC
 |  |  |
| 14 | Qualora l’amministrazione affidataria non abbia rispettato i termini previsti in convenzione, sono state correttamente applicate le penali eventualmente previste?  |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
* Certificato ultimazione lavori
* SAL e certificati di pagamento
* Conto finale
* Relazione sul conto finale
 |  |  |
| 15 | La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal contratto? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
 |  |  |
| 16 | Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Cronoprogramma
* Relazioni, Verbali di esecuzione
 |  |  |
| **SEZIONE B – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**  |
| 17 | La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l’intera procedura di gara è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Fascicolo con documenti di gara e giustificativi di spesa
 |  |  |
| **SEZIONE C – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI** |
| 18 | Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario (ove previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma)? |  | □ regolare□ non regolare□ non valutabile | * Checklist Autocontrollo del Beneficiario  relativa alla specifica procedura
 |  |  |
| 19 | E’ stata effettuata la verifica amministrativa sulla procedura? |  | □ regolare□ non regolare□ non valutabile | * Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house D. Lgs. 163
 |  |  |
| 20 | Laddove l’esito della verifica amministrativa sulla procedura sia risultato non regolare, l’irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria?NB: Se sì, riportare l’impatto finanziario di tale irregolarità in euro o in percentuale nella Sezione ESITI alla voce *Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura* |  | □ sì□ no | * Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house D. Lgs. 163
 |  |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** **Raccomandazioni**  |

|  |
| --- |
| ***Irregolarità : 1° informazione***  |
| **Sintesi delle criticità emerse** |  |
| **Descrizione errore irregolarità** |  |
| **Impatto finanziario dell’irregolarità** |  |
| **Documentazione dalla quale si evince l’irregolarità** |  |
| **Note** |  |

|  |
| --- |
| **ESITI** |
| **Esito del controllo:** |  | Positivo |
|  | Parzialmente positivo |
|  | Negativo |
| **Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura**  | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Importo controllato** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Importo ammissibile\*** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Importo non ammissibile\*** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Importo sospeso (in attesa di esito contraddittorio)** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\* nel calcolo si tiene conto anche dell’eventuale rettifica di cui sopra

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_** |
| **Incaricato del controllo: Firma** |  |
| **Responsabile del controllo: Firma** |  |

1. (\*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

(\*\*) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria. [↑](#footnote-ref-1)