



## PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013

### Check list controllo di I livello documentale - Appalti Pubblici (1)-

Tipologia operazione:  
**Realizzazione Opere Pubbliche**  
**Acquisizione di beni e servizi**  
**(a regia e a titolarità)**

Titolo progetto:

CUP:

Soggetto Attuatore/Beneficiario: [rif. DGR 679/2012 Dizionario Tecnico dei termini di riferimento]

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(1) In merito al regime transitorio nel nuovo codice degli appalti e concessione, si riportano le indicazioni dell'ANAC del 03/05/2016: *«In relazione al regime transitorio del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 delineato, in particolare, dagli articoli 216, comma 1 e 220, anche a seguito di numerose richieste di chiarimenti avanzate da Stazioni appaltanti, era stato adottato, congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, un Comunicato il 22 aprile 2016 che precisava che il codice doveva ritenersi entrato in vigore il 19 aprile e, quindi, applicabile ai bandi pubblicati a partire da quella data. Numerose stazioni appaltanti hanno, però, successivamente evidenziato come il Codice fosse stato pubblicato, nella versione on line della Gazzetta Ufficiale (n. 91) del 19 aprile 2016, dopo le 22.00 e, quindi, solo da quel momento reso pubblicamente conoscibile.*

*Nell'esprimersi su tali ulteriori richieste di parere, l'Autorità, sentita anche l'Avvocatura generale dello Stato, ha considerato che tale accertata evenienza imponga, in base al principio generale di cui all'art. 11 delle preleggi al codice civile ed all'esigenza di tutela della buona fede delle stazioni appaltanti, una diversa soluzione equitativa con riferimento ai soli bandi o avvisi pubblicati nella giornata del 19 aprile. Per essi, in particolare, continua ad operare il pregresso regime giuridico, mentre le disposizioni del d.lgs. 50/2016 riguarderanno i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016.*

([http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/\\_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a))

**PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013****Check list controllo di I livello documentale - Appalti Pubblici**  
***Tipologia operazione: Realizzazione Opere Pubbliche - Acquisizione di beni e servizi (a regia e a titolarità)*****Indice****Checklists**

1. Scheda anagrafica
2. Checklist generale
3. Revisione
4. Selezione progetto
5. Ambiente
6. Procedura Appalti pubblici
7. Ammissibilità
8. Pagamenti fatture
9. Elenco spesa esaminata
10. Misure di pubblicità
11. Esito

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
1 - Scheda anagrafica			
Elementi identificativi del progetto			
Area di policy			
Obiettivo Operativo			
Linea di Azione			
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]		
Tipologia Strumento attuativo	[APQ rafforzato, SAD]		
Codice Strumento Attuativo	[codice Strumento indicato su SGP]		
Data approvazione	[Data di approvazione del SAD o sottoscrizione dell'APQ]		
Titolo progetto	0		
Codice SGP			
CUP	0		
TIPOLOGIA OPERAZIONE	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - LAVORI		
	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI		
MODALITA' ATTUATIVA	A REGIA		
	A TITOLARITA'	Affidamento in house	
Fonte di finanziamento:	Progetto PAR FSC Abruzzo 2007-2013		
	Progetto retrospettivo:	(specificare la fonte di finanziamento originaria)	
Soggetti coinvolti			
Responsabile dello Strumento attuativo	[indicato nell'APQ/SAD]		
Responsabile Linea di Azione	[rif. DGR 84/2014 e s.m.i.]		
Soggetto Attuatore/Beneficiario	[rif. DGR 679/2012 Dizionario Tecnico dei termini di riferimento]		
Responsabile Unico del Procedimento			
Dati finanziari del progetto			
	Totale	di cui	
		PAR FSC	Altro (specificare)
Importo totale del progetto			
Importo delle spese precedentemente attestato dal RdL alla data della verifica			
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
% contributo concesso			
Importo complessivo del contributo erogato al beneficiario	[Specificare Importo erogato alla data del controllo]		
Impegno giuridicamente vincolante	affidamento provvisorio)	(specificare data e estremi dell'atto)	
Procedurale			
Stato del progetto	in corso		
	concluso		
	concluso e operativo		
Data di ammissibilità iniziale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]		
Data di ammissibilità finale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]		
Elementi identificativi del controllo			
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]		
avente ad oggetto:	[Indicare se trattasi di:]		
		Anticipazione	
		Domanda di rimborso intermedia/pagamento intermedio	
		Saldo	
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]		
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]		
Luogo e data della verifica			
Luogo di archiviazione della documentazione	[relativa al controllo effettuato]		

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>	
<b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>	
<b>2 - Checklist generale</b>	
Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i]
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Luogo e data della verifica	0

Valutazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti
<b>A Generale</b>		
1 Sono state rispettate le regole UE e nazionali relative agli appalti pubblici?		
2 Sono state rispettate le norme nazionali e comunitarie in materia ambientale?		
3 Sono state rispettate le norme comunitarie e nazionali in tema di ammissibilità della spesa?		
4 Sono state rispettate le disposizioni della delibera Cipe 166/2007 e s.m.i. e le disposizioni/indicazioni fornite circa l'informazione e la pubblicità?		
5 I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario? Senza decurtazioni?		
6 Sono stati erogati i co-finanziamenti nazionali?		<i>(ci si riferisce al caso in cui il progetto è stato già oggetto di certificazione. L'informazione è reperibile dalla pista di controllo)</i>
<b>B Esame fisico del progetto</b>		
1 E' stato effettuato un controllo sul posto?		
2 Il progetto è stato completato?		

**Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto**

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

La CI mira a fornire una visione d'insieme di quanto emerso dal controllo pertanto va compilata alla fine delle verifiche in base a quanto emerge nelle CI specifiche in tema di ambiente (5), procedura di appalto (6), ammissibilità della spesa (7), misure di pubblicità (10), etc
La domanda A.5 mira a verificare se il contributo pubblico è stato versato al beneficiario e se è stato versato senza ritardi o decurtazioni
La domanda A.6 mira a verificare se le spese relative al progetto sono già state oggetto di certificazione e quindi oggetto di un rientro di fondi FSC.
Le domande di cui al punto B riguardano eventuali controlli in loco già effettuati.

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013		
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici		
3 - Revisione		
Linea di Azione:	0	
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]	
Titolo progetto	0	
Codice SGP:	0	
CUP:	0	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi	
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale	
Responsabile Unico del Procedimento	0	
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]	
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]	
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]	
Luogo e data della verifica	0	
Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti [Indicare gli estremi degli atti/documenti (laddove rilevanti) ed i riferimenti normativi (articoli) dell'avviso o altre osservazioni]
1		I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?  <i>Si veda Elenco spesa esaminata(c1 9)</i>
2		I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa e le date e i metodi di pagamento?  <i>Si veda Elenco spesa esaminata(c1 9)</i>
3		Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?  <i>Se presente un cofinanziamento del beneficiario</i>
4		I seguenti documenti, laddove pertinenti, sono custoditi ad un adeguato livello direzionale? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota/Modulo di richiesta del contributo</li> <li>- Specifiche tecniche (elaborati progettuali)</li> <li>- Piano finanziario del progetto</li> <li>- Rapporti/relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori/servizi</li> <li>- Atti di collaudo/certificato di regolare esecuzione</li> <li>- Documentazione di gara</li> <li>- Documentazione di spesa</li> <li>- Atti/Documentazione di pagamento</li> <li>- Rapporti su controlli documentali e in loco (già effettuati)</li> <li>- Rapporti relativi ad irregolarità</li> <li>- Eventuale documentazione relativa alle misure di informazione e pubblicità</li> </ul> <i>Indicare Dipartimento/ Servizio del RdL che detiene il fascicolo di progetto</i>  <i>(indicare se custoditi presso il beneficiario)</i>
5		I documenti di spesa sono di supporto alla contabilità dell'autorità erogante?
6		I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa?

**Conclusioni generali sul processo di revisione contabile del progetto**

--

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

La CI mira a garantire alle autorità sistemi finanziari e contabili adeguati e fornisce una visione d'insieme su quanto emerso dal controllo.

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013**  
**Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici**

**4 - Selezione del Progetto**

*(da compilare nel caso di operazione a regia regionale)*

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	<i>[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]</i>
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	<i>Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi</i>
MODALITA' ATTUATIVA	A REGIA
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	<i>[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]</i>
Ufficio controlli di Primo livello	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Verificato da	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Luogo e data della verifica	0

Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti <i>[Indicare gli estremi degli atti/documenti (laddove rilevanti) ed i riferimenti normativi (articoli) dell'avviso o altre osservazioni]</i>
1		La selezione degli interventi è avvenuta nel rispetto e in coerenza con la normativa nazionale e regionale di riferimento e con quanto previsto nel PAR FSC Abruzzo 2007-2013 (con riferimento a: Area di Policy - Linea di Azione – Tipologia di operazione - intervento/progetto)?
2		Nella procedura attivata, è stata rispettata la Delibera CIPE 166/2007 e s.m.i. e la normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di:
2.1		principio di concorrenza, pari opportunità e non discriminazione;
2.2		principio di sostenibilità ambientale (ove pertinente);
2.3		trasparenza (ex D.lgs 33/2013);
3		Sono state rispettate le norme sugli aiuti di stato, anche in riferimento alle notifiche all'UE, se dovute, e relative al SIEG?
4		Le risorse utilizzate sono coerenti con il Piano Finanziario del PAR FAS per la Linea di riferimento della procedura di selezione attivata?
5		Nella procedura di selezione (bando, avviso) sono state fornite indicazioni puntuali inerenti:
5.1		criteri di selezione coerenti con la Delibera Cipe n.166/2007;
5.2		modalità e tempistica per la presentazione dei progetti e la documentazione necessaria
5.3		periodo di ammissibilità delle spese;
5.4		modalità di rendicontazione e documentazione necessaria;
5.5		adempimenti relativi al monitoraggio degli interventi ai sensi della Delibera Cipe 14/2009 e DGR 22/2014;
6		E' stato approvato l'atto di concessione e l'impegno del finanziamento?
7		Il progetto selezionato, oggetto del presente controllo, è inserito in un SAD/APQ rafforzato approvato?
8		Verifica dell'acquisizione del CUP

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

La CI mira a verificare la correttezza della procedura di selezione del Beneficiario (esterno alla Regione), pertanto si applica ai casi in cui la Regione/OI abbia attivato procedure di evidenza pubblica (avviso, bando) per l'individuazione di beneficiari esterni.

Le domande mirano quindi a verificare che la procedura posta in essere rispetti la normativa che governa il FSC, che nell'avviso/bando di selezione si siano date chiare indicazioni ai potenziali beneficiari sui criteri di selezione utilizzati, sugli adempimenti necessari a partecipare all'avviso e sugli adempimenti connessi all'attuazione del progetto, nonché a verificare che le risorse stanziate siano coerenti con il piano finanziario del PAR e che il progetto selezionato sia inserito in un SAD/APQ approvato (in mancanza la spesa non può essere oggetto di attestazione di spesa da parte del RdL al livello superiore).

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013**  
**Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici**

**5 - Checklist ambientale**

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i]
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Luogo e data della verifica	0

Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti
<p><b>1 Specifiche generali</b></p> <p><b>1 Per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione è stato effettuato uno studio di impatto ambientale?</b></p> <p><i>Se la domanda non è applicabile al progetto in esame, si passi direttamente alla domanda (4).</i></p>		<p><i>(verificare in base agli atti disponibili riguardanti il progetto - es. progetto esecutivo o acquisire dichiarazione da parte del RUP (si veda Allegato 6 al Manuale OdP - Lista documenti in tema di ambiente)</i></p>
<p><b>2 C'è stata una decisione da parte delle autorità nazionali competenti in relazione allo studio di impatto ambientale?</b></p> <p><i>Nota: questa domanda tende alla conferma che tale passo procedurale dell'analisi di impatto ambientale è stato seguito, mentre non mira a stabilire se la decisione presa è stata adeguata o meno, né a valutare la qualità delle informazioni concenute nello studio di impatto ambientale.</i></p>		<p><i>(verificare in base agli atti disponibili riguardanti il progetto - es. progetto esecutivo o acquisire dichiarazione da parte del RUP (si veda Allegato 6 al Manuale OdP - Lista documenti in tema di ambiente)</i></p>
<p><b>3 Tale decisione è stata resa pubblica?</b></p>		
<p><b>4 Per i progetti di altro tipo, che in linea di principio non hanno effetti significativi sull'ambiente, ma che ciononostante devono essere studiati caso per caso, (i) sono stati considerati i potenziali effetti sull'ambiente e (ii) se considerato necessario dalle autorità nazionali competenti, è stato effettuato uno studio di impatto ambientale?</b></p>		<p><i>(verificare in base agli atti disponibili riguardanti il progetto - es. progetto esecutivo o acquisire dichiarazione da parte del RUP (si veda Allegato 6 al Manuale OdP - Lista documenti in tema di ambiente)</i></p>

**Conclusioni generali sulle misure ambientali adottate per il progetto**

Il Responsabile del Controllo

---

Controllo n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
<b>6 - Controllo Procedura adottata - Appalti pubblici</b> <b>(per APPALTI ex D.lgs. N.163/2006)</b>		
Linea di Azione:	0	
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]	
Titolo progetto	0	
Codice SGP:	0	
CUP:	0	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi	
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale	
Responsabile Unico del Procedimento	0	
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]	
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]	
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]	
Luogo e data della verifica	0	
<b>A. INFORMAZIONI RIASSUNTIVE DELL'APPALTO - CONTRATTO/CONVENZIONE</b>		
1	Oggetto dell'appalto	(indicare: Lavori, servizi, forniture, progettazione)
2	Importo a base d'asta	Indicare importo
	sopra soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)
	sotto soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)
3	Data di pubblicazione del bando (se pertinente)	
4	Ammontare indicato nel contratto	
5	Data della firma del contratto	
6	Data di avvio (consegna dei beni/realizzazione dei servizio)	
7	Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	(come da documenti giustificativi di spesa presentati dal beneficiario)
8	CIG	
<b>B. SCELTA E INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE</b>		
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>
		<b>Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)</b>
<b>Scelta della procedura</b>		
1	Indicare la <b>procedura adottata</b>	Aperta/ristretta/negoziata (negoziata con/senza previa pubblicazione bando di gara) - dialogo competitivo -procedura in economia (amministrazione diretta/cottimo fiduciario) Affidamento in house (passare alla <b>Sezione E</b> )
2	Nel caso sia stata utilizzata una <b>procedura negoziata senza pubblicazione del bando</b> , il ricorso a tale procedura rientra in una delle ipotesi previste dall' <b>art.57</b> del DLgs 163/2006? In particolare:	
2.1	Sussiste adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre?	
2.2	Le motivazioni espone rimandano a uno dei casi in cui la procedura è consentita (per <b>lavori, forniture, servizi</b> ) (art.57 co.2)? ovvero:	
	a) qualora, in esito all'esperienza di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura	
	b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;	
	c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti.	
2.3	In caso di contratti pubblici relativi a <b>forniture</b> , ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (all'art.57 co.3)?	
2.4	Nei contratti pubblici relativi a <b>servizi</b> , ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art.57 co.4) ?	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<p align="center"><b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>  <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b></p>		
2.5	Nei contratti pubblici relativi a <u>lavori</u> e negli appalti pubblici relativi a <u>servizi</u> , ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art.57 co.5) ? Ovvero:	
	<p>a) per i <u>lavori</u> o i <u>servizi complementari</u>, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:</p> <p>a.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;</p> <p>a.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;</p>	In tal caso compilare anche sezione D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO (punto 8)
	<p>b) per <u>nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi</u> già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di cui all'articolo 28.</p>	
2.6	<p>Verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 57, co.6, del DLgs 163/2006 ed in particolare, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- invito rivolto ad almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;</li> <li>- invito inoltrato contestualmente agli operatori prescelti;</li> <li>- definizione dei requisiti di partecipazione coerente con i requisiti previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo affidati mediante procedura ordinaria;</li> <li>- predeterminazione del metodo e dei criteri di valutazione.</li> </ul> <p>(escludendo i casi in cui ai sensi dell'art.57 ci si può rivolgere ad un unico operatore economico ex art.57 co.2 lett.b o allo stesso operatore economico ex art.57 co.5 lett.a -b)</p>	
2.7	Nei casi di cui all'art.57 co.6 va verificata la pubblicazione della delibera a contrarre (ai sensi dell'art.37 co.2 del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	
3	<p>(<u>lavori</u>) Per la <b>procedura negoziata ex art.122 co.7</b> Cod. verificare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>lavori</u> ≥ a 500.000 euro e &lt; 1.000.000 euro: invito ad almeno 10 soggetti;</li> <li>- importo <u>lavori</u> inferiore a 500.000 euro: invito ad almeno 5 soggetti;</li> </ul>	
4	<p>(<u>lavori</u>) Per la <b>procedura negoziata del cottimo fiduciario ex art. 125 co.8</b> Cod. verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>lavori</u> ≥ a 40.000 euro e fino a 200.000 euro: consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono nel mercato sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante;</li> <li>- importo <u>lavori</u> &lt; a 40.000 euro è possibile l'<b>affidamento diretto</b> (ex art. 125 co.8 ultimo periodo)</li> </ul> <p>I <u>lavori</u> in <b>amministrazione diretta</b> sono ammessi se non comportano una spesa complessiva superiore a 50.000 euro (art.125 co.5).</p>	
5	<p>(<u>servizi e forniture</u>) Per la <b>procedura negoziata del cottimo fiduciario ex art. 125 co.11</b> Cod.verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>servizi e forniture</u> ≥ a 40.000 euro e fino alle soglie previste (134.000 o 207.000 e s.m.i.): consultazione di almeno 5 operatori economici</li> <li>- importo <u>servizi e forniture</u> &lt; a 40.000 euro è possibile l'<b>affidamento diretto</b> (ex art. 125 co.11 ultimo periodo)</li> </ul>	
6	<p>(<u>servizi di architettura e ingegneria</u>) Per la <b>procedura negoziata ex art. 91, co. 2, Cod. e art. 267 Reg.:</b> verificare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo servizi &lt; a 100.000 euro: invito ad almeno 5 soggetti;</li> <li>- importo servizi &lt; 40.000 euro possibile l'<b>affidamento diretto</b> (ex art. 125 co.11 ultimo periodo).</li> </ul>	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
7	(lavori) Nel caso di <u>progettazione interna</u> verificare il rispetto della normativa che disciplina gli incentivi legati alla progettazione	(In tema di incentivi si segnalano le novità introdotte dalla L.n. 114/2014 in merito all'art.92 e 93 del Codice appalti)
8	(lavori) Verifica della presenza dell'approvazione del progetto preliminare e degli ulteriori livelli di progettazione previsti	(Indicare atti di approvazione del progetto preliminare e degli ulteriori livelli di progettazione)
9	Sussistenza della delibera/determina a contrarre e approvazione degli atti della procedura	(Indicare estremi della delibera e dell'atto di indizione della gara e di approvazione degli atti della procedura - bando, lettera di invito o disciplinare ed eventuali documenti complementari, in particolare, il capitolato tecnico)
10	Verifica nomina del RUP ai sensi della L.241/90 per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione	(Inserire nome e qualifica - Atto di nomina)
<b>Documenti di gara</b>		
11	La documentazione di gara comprende: a) criteri di selezione e aggiudicazione b) griglia di valutazione c) possibilità o meno di varianti d) possibilità o meno di subappalto	
<b>Pubblicazione</b>		
12	Sono state rispettate le norme in tema di <b>pubblicazione degli atti di gara</b> ?	Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: - artt. 63, 64, 65, 66, 122 del D.Lgs 163/2006 (Lavori) - artt. 63, 64, 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006 (Servizi e forniture)
12.1	Pubblicazione dell' <u>Avviso di preinformazione</u>	(artt.63 -66 D.Lgs 163/2006) (La pubblicazione è obbligatoria solo se si vuole avvalere della facoltà di ridurre i termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'articolo 70, comma 7) (Non si applica alle procedure negoziate senza pubblicazione preliminare di un bando di gara)
12.2	Pubblicazione del <u>Bando di gara</u>	(artt.64-66 D.Lgs 163/2006)
12.3	Pubblicazione dell' <u>Avviso esito di gara</u>	(artt. 65-66 D.Lgs 163/2006)
13	In relazione alla procedura di gara adottata verificare il rispetto dei <b>termini minimi di ricezione delle domande di partecipazione e di ricezione delle offerte</b> (tra la data di pubblicazione del bando o dell'invio della lettera di invito ed il termine ultimo previsto)	(Lavori pubblici: artt. 70, 122 D.Lgs 163/2006) (Servizi e forniture: artt. 70, 124 del D.Lgs 163/2006)
14	Rispetto dei <b>termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari</b> (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso).	(Lavori pubblici: artt. 71, 72, 122 D.Lgs 163/2006) (Servizi e forniture: artt. 71, 72, 124 D.Lgs 163/2006)
15	Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati?	
<b>C. CELEBRAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA</b>		
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>
		<b>Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)</b>
<b>Presentazione delle offerte</b>		
1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Rispettano la scadenza specificata nell'avviso?	(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste dal bando)
2	Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?	
3	Riesaminare il verbale delle operazioni di apertura delle buste (indicare Numero di offerte presentate e ritiri)	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
4	Comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonchè, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute.	(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art.79 ed in particolare dal comma 5 lettera b del DLgs 163/2006)
<b>Ammissibilità delle domande e/o offerte pervenute</b>		
5	Sono state valutate tutte le offerte?	
6	I criteri di selezione (ammissibilità delle domande di partecipazione alla gara):	
6.1	hanno riguardato le seguenti aree? - <i>Conformità amministrativa</i> i) Ottemperanza agli obblighi legali e finanziari (es. Art. 46 della Direttiva CE 04/18) ii) Posizione finanziaria ed economica (Art. 47 della Direttiva CE 04/18) - <i>Capacità tecnica</i> iii) Capacità tecnica (Art. 48 della Direttiva CE 04/18)	(Rif. verifica Requisiti di ordine generale - idoneità professionale - capacità economico-finanziaria e capacità tecnica e professionale (artt.38 - 39-40-41-42 Cod)
6.2	I criteri di selezione (ammissibilità) utilizzati erano conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)	
6.3	Sono stati utilizzati dei criteri discriminatori nella fase di selezione (ammissibilità)? (es. su base geografica/nazionale)	
6.4	I criteri sono stati applicati in modo equo ed uguale tra le offerte?	
<b>Nomina della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>		
7	E' stata nominata la commissione giudicatrice?	(Indicare estremi dell'atto di nomina della Commissione)
8	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?	(Rif. Art.84)
9	La nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?	(Rif. Art.84 co.10)
<b>Valutazione delle offerte</b>		
9bis	Indicare il criterio utilizzato per la valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa o ulla base del prezzo più basso) e se lo stesso è conforme alla normativa vigente in relazione all'importo dei lavori	
10	In relazione ai <b>criteri di valutazione</b> delle offerte, se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell' <i>offerta economicamente più vantaggiosa</i> verificare, anche attraverso l'esame dei verbali di valutazione i seguenti aspetti:	
10.1	che le decisioni assunte dalla Commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati nel bando.	
10.2	assicurarsi che i criteri usati siano adeguati (individuare qualsiasi elemento discriminatorio, es. preferenze geografiche/nazionali, o marche e marchi specifici specificati nei contratti di fornitura).	
10.3	assicurarsi che i criteri utilizzati durante la fase di selezione non siano stati riutilizzati durante la fase di aggiudicazione (es. capacità finanziaria o esperienza dell'appaltatore).	
10.4	riesaminare il rapporto di valutazione per assicurare che le giustificazioni per tutte le decisioni prese dalla commissione sono state adeguatamente registrate.	
10.5	controllare le somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione.	
10.6	è stata scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa?	
11	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta	
11.1	sono stati registrati i prezzi di tutte le offerte?	

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>		
<b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
11.2	è stata scelta l'offerta con il prezzo più basso?	
12	Verifica offerte anomale:	
12.1	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse?	
12.2	Sono state chieste spiegazioni?	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
12.3	La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
13	Confermare che la valutazione è avvenuta in base alla griglia pubblicata sulla documentazione del bando di gara e che non vi siano state apportate successive modifiche.		
14	L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore (tutte le fasi di ammissione e aggiudicazione) - è stata interamente documentata?		
15	Atti di approvazioni della graduatoria definitiva		(Indicare estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)
<b>Conclusione della procedura di gara (Aggiudicazione)</b>			
16	Formale assunzione della decisione di affidamento del contratto.		(Indicare estremi dell'atto di aggiudicazione definitiva)
17	Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva agli interessati nei termini prescritti (entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva).		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art.79 ed in particolare dal comma 5 lettera a del DLgs 163/2006)
18	Pubblicazione Avviso esito di gara. Entro il termine prescritto (48 gg) e secondo le modalità previste		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art.65 del DLgs 163/2006 - si veda anche punto 12.3 sub Paragrafo B)
<b>D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>			
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)</b>
1	Verifica acquisizione DURC, documenti propedeutici alla stipula e delle garanzie richieste all'aggiudicatario ai sensi della normativa nazionale, regionale e del PAR FSC		
2	Stipula del contratto		(Indicare estremi della stipula e verificare rispetto dei termini di cui all'art.11 del DLgs 163/2006)
3	Nel contratto sottoscritto (e negli eventuali contratti con sub appaltatori) viene richiamato l'obbligo del rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria?		(art.3 della Legge del 13/08/2010 n°136 e ss.m.i.)
4	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
5	Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?		(da verificare a chiusura del progetto)
6	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Se sì quali?		(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto; indicare: - i lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti non inclusi nel contratto originario; - i lavori contrattuali che non sono stati eseguiti)
7	Regolare ammissione ed approvazione di eventuali varianti all'esecuzione del contratto		
7.1	Le varianti sono state approvate in conformità alla normativa vigente?		(Art.311 del Dpr 207/2010 Servizi Art. 161 Dpr 207/2010 Art.132 Cod. Lavori)
7.2	Atti di approvazione perizia di variante		(indicare estremi)
7.3	Importi di variante		
8	<b>Indicare eventuali lavori/servizi complementari</b>		
8.1	Lavori/servizi complementari sono stati approvati in conformità alla normativa vigente?		
8.2	Atti di approvazione lavori/servizi complementari		(indicare estremi)
8.3	Importi di lavori/servizi complementari		

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>		
<b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
<b>9</b>	A chiusura verificare se è presente: <u>Servizi</u> : CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (se sopra soglia comunitaria) o di ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE; <u>Lavori</u> : CERTIFICATO DI COLLAUDO o DI REGOLARE ESECUZIONE (se sopra o sotto 500.000 euro) RELAZIONE ACCLARANTE	<i>(da verificare a chiusura del progetto)</i>

Controllo n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
E. AFFIDAMENTI IN HOUSE			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Verifica degli atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		verificare che l'Amministrazione abbia attestato la ricorrenza dei presupposti della normativa applicabile in materia di in house
2	Stipula della Convenzione (indicare gli estremi)		
3	La convenzione sottoscritta con il soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;</li> <li>• modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione e individuazione della struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto.</li> </ul>		

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

adeguati avvisi di gara; vi sono stati controlli efficaci sulla pubblicazione delle gare; che tutte le offerte sono state valutate pienamente prima dell'aggiudicazione del contratto. E' soprattutto rivolta a verificare la correttezza delle procedure di affidamento di lavori, servizi, o forniture, o incarichi di progettazione, mediante appalto. E' altresì presente una sezione relativa all'ipotesi dell'affidamento in house.

La presente sezione della CL va compilata per ogni procedura di individuazione di soggetti realizzatori (ditta esecutrice lavori, ditta fornitrice di beni/serizi, compreso l'affidamento della progettazione) attivata dal Beneficiario per realizzare il progetto finanziato.

Oggetto appalto	Soglie dal 01/01/2016	Soglie dal 01/01/2014	Soglie dal 01/01/2012	Soglie dal 01/01/2010	Soglie precedenti
Lavori	5.225.000	5.186.000	5.000.000	4.845.000	5.1500.00
Servizi e forniture (settori ordinari)	209.000	207.000	200.000	193.000	206.000
Servizi e forniture (settori ordinari)	135.000	134.000	130.000	125.000	133.000
Servizi e forniture (settori speciali)	418.000	414.000	400.000	387.000	412.000

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
<b>6 - Controllo Procedura adottata - Appalti pubblici</b> (per APPALTI ex D.lgs. N.50/2016)			
Linea di Azione:	0		
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]		
Titolo progetto	0		
Codice SGP:	0		
CUP:	0		
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi		
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale		
Responsabile Unico del Procedimento	0		
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]		
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]		
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]		
Luogo e data della verifica	0		
<b>A. INFORMAZIONI RIASSUNTIVE DELL'APPALTO - CONTRATTO/CONVENZIONE</b>			
1	Oggetto dell'appalto	(indicare: Lavori, servizi, forniture, progettazione)	
2	Importo a base d'asta	Indicare importo	
	sopra soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)	
	sotto soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)	
3	Data di pubblicazione del bando (se pertinente)		
4	Ammontare indicato nel contratto		
5	Data della firma del contratto		
6	Data di avvio (consegna dei beni/realizzazione dei servizio)		
7	Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	(come da documenti giustificativi di spesa presentati dal beneficiario)	
8	CIG		
<b>B. SCELTA E INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE</b>			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
<b>Scelta della procedura</b>			
1	Indicare la <b>procedura adottata</b>	-	Aperta/ristretta/negoziata (negoziata con/senza previa pubblicazione bando di gara) - dialogo competitivo - affidamento diretto - amministrazione diretta. Affidamento in house (passare alla <b>Sezione E</b> )
2	Nel caso sia stata utilizzata una <b>procedura negoziata senza pubblicazione del bando</b> , il ricorso a tale procedura rientra in una delle ipotesi previste dall' <b>art. 63</b> del DLgs 50/2016? In particolare:		
2.1	Sussiste adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre?		
2.2	Le motivazioni espone rimandano a uno dei casi in cui la procedura è consentita (per <b>lavori, forniture, servizi</b> ) (art. 63 co.2)? ovvero:		
	a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi dell'articolo 80 o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83;		
	b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;		

Controllo n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

<p style="text-align: center;"><b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>  <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b></p>		
	<p>c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici.</p>	
2.3	<p>In caso di contratti pubblici relativi a <u>forniture</u>, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (all'art. 63 co.3)?</p>	
2.4	<p>Nei contratti pubblici relativi a <u>servizi</u>, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art. 63 co.4)?</p>	
2.5	<p>Nei contratti pubblici relativi a <u>lavori</u> e negli appalti pubblici relativi a <u>servizi</u>, ricorre l'ulteriore condizione per cui la procedura è consentita (art. 63 co.5)? Ovvero:</p>	
	<p>Nuovi lavori o servizi consistenti nella <i>ripetizione di lavori o servizi analoghi</i>, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.</p>	
2.6	<p>Verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 63, co. 6, del DLgs 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici individuano gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e selezionano almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'amministrazione aggiudicatrice sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'articolo 95, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione.</p> <p><i>(escludendo i casi in cui ai sensi dell'art. 63 ci si può rivolgere ad un unico operatore economico ex art. 63 co.2 lett.b o allo stesso operatore economico ex art. 63 co.5</i></p>	
2.7	<p>Nei casi di cui all'art. 63 co.6 va verificata la pubblicazione della delibera a contrarre (ai sensi dell'art.37 co.2 del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</p>	
3	<p><u>(lavori)</u> Per la <b>procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. c</b> Cod. verificare in particolare:                      - importo <i>lavori</i> ≥ a 150.000 euro e &lt; 1.000.000 euro: mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;</p>	
4	<p><u>(lavori)</u> Per la <b>procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. a e lett. b</b> Cod. verificare:                      - importo <i>lavori</i> ≥ a 40.000 euro e fino a 150.000 euro: mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;                      - importo <i>lavori</i> &lt; a 40.000 euro è possibile l'<b>affidamento diretto</b> adeguatamente motivato (ex art. 36 co. 2 lett. a)</p> <p>I <b>lavori in amministrazione diretta</b> sono ammessi se non comportano una spesa complessiva superiore a 40.000 euro (art. 36 co.2 lett. a).</p>	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
5	<p><u>(servizi e forniture)</u> Per la <b>procedura negoziata ex 36 co. 2 lett. a e lett. b</b> Cod.verificare:                      - importo <u>servizi e forniture</u> ≥ a 40.000 euro e fino alle soglie previste (135.000 o 209.000 e s.m.i.): mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;                      - importo <u>servizi e forniture</u> &lt; a 40.000 euro è possibile l'<b>affidamento diretto</b> adeguatamente motivato (ex art. 36 co. 2 lett. a)</p>	
6	<p><u>(servizi di architettura e ingegneria)</u>, Per la <b>procedura negoziata</b> : verificare in particolare:                      - importo servizi &lt; a 100.000 euro: invito ad almeno 5 soggetti (art. 157, co 2) aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, co 3 lett. b)                      - importo servizi &lt; 40.000 euro possibile l'<b>affidamento diretto</b> (art. 31, co 8).</p>	
7	<p><u>(lavori)</u> Nel caso di <b>progettazione interna</b> verificare il rispetto della normativa che disciplina gli incentivi per funzioni tecniche.</p>	(Art. 113 del D.Lgs 50/2016)
8	<p><u>(lavori)</u> Verifica della presenza dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e degli ulteriori livelli di progettazione previsti.</p>	(Indicare atti di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e degli ulteriori livelli di progettazione )
9	<p>Sussistenza della delibera/determina a contrarre e approvazione degli atti della procedura</p>	(Indicare estremi della delibera e dell'atto di indizione della gara e di approvazione degli atti della procedura - bando, lettera di invito o disciplinare ed eventuali documenti complementari, in particolare, il capitolato tecnico)
10	<p>Verifica nomina del RUP ai sensi della L. 241/90 per le fasi per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione</p>	(Inserire nome e qualifica - Atto di nomina) Art. 31 del D.Lgs 50/2016
<b>Documenti di gara</b>		
11	<p>La documentazione di gara comprende:                      a) criteri di selezione e aggiudicazione                      b) griglia di valutazione                      c) possibilità o meno di varianti                      d) possibilità o meno di subappalto</p>	
<b>Pubblicazione</b>		
12	<p>Sono state rispettate le norme in tema di <b>pubblicazione degli atti di gara?</b></p>	Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: Artt. 60, 61,64,70,71,72 e 73 del D.Lgs 50/2016
12.1	<p>Pubblicazione dell'<u>Avviso di preinformazione</u>.</p>	(art. 70 del D.Lgs 50/2016)
12.2	<p>Pubblicazione del <u>Bando di gara</u></p>	(artt. 71 e 72 del D.Lgs 50/2016)
12.3	<p>Pubblicazione dell'<u>Avviso esito di gara</u></p>	(art. 98 del D.Lgs 50/2016)
13	<p>In relazione alla procedura di gara adottata verificare il rispetto dei <b>termini minimi di ricezione delle domande di partecipazione e di ricezione delle offerte</b> (tra la data di pubblicazione del bando o dell'invio della lettera di invito ed il termine ultimo previsto)</p>	Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: Artt. 60, 61,62,63 e 79 del D.Lgs 50/2016
14	<p>Rispetto dei <b>termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari</b> (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso).</p>	(Art. 74 del D.Lgs 50/2016)
15	<p>Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati?</p>	

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
C. CELEBRAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
<b>Presentazione delle offerte</b>			
1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Rispettano la scadenza specificata nell'avviso?		(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste dal bando)
2	Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?		
3	Riesaminare il verbale delle operazioni di apertura delle buste (indicare Numero di offerte presentate e ritiri)		
4	Comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonchè, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute.		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 76 ed in particolare dal comma 5 lettera b del DLgs 50/2016)
<b>Ammissibilità delle domande e/o offerte pervenute</b>			
5	Sono state valutate tutte le offerte?		
6	I criteri di selezione (ammissibilità delle domande di partecipazione alla gara):		
6.1	hanno riguardato le seguenti aree? - Conformità amministrativa i) Ottemperanza agli obblighi legali e finanziari (es. Art. 58 della direttiva 2014/24/UE) ii) Posizione finanziaria ed economica (Art. 58 della direttiva 2014/24/UE ) - Capacità tecnica iii) Capacità tecnica (Art. 58 della direttiva 2014/24/UE )		(Rif. verifica motivi di esclusione - idoneità professionale - capacità economico-finanziaria e capacità tecnica e professionale (artt. 80 e 83 Cod)
6.2	I criteri di selezione (ammissibilità) utilizzati erano conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)		
6.3	Sono stati utilizzati dei criteri discriminatori nella fase di selezione (ammissibilità)? (es. su base geografica/nazionale)		
6.4	I criteri sono stati applicati in modo equo ed uguale tra le offerte?		
<b>Nomina della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>			
7	E' stata nominata la commissione giudicatrice?		(Indicare estremi dell'atto di nomina della Commissione)
8	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		(Rif. Art.. 42)
9	La nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?		(Rif. Art. 77 co. 7)
<b>Valutazione delle offerte</b>			
9bis	Indicare il criterio utilizzato per la valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa o sulla base del prezzo più basso) e se lo stesso è conforme alla normativa vigente in relazione all'importo dei lavori		
10	In relazione ai criteri di valutazione delle offerte, se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, anche attraverso l'esame dei verbali di valutazione i seguenti aspetti:		
10.1	che le decisioni assunte dalla Commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati nel bando.		
10.2	assicurarsi che i criteri usati siano adeguati (individuare qualsiasi elemento discriminatorio, es. preferenze geografiche/nazionali, o marche e marchi specifici specificati nei contratti di fornitura).		
10.3	assicurarsi che i criteri utilizzati durante la fase di selezione non siano stati riutilizzati durante la fase di aggiudicazione (es. capacità finanziaria o esperienza dell'appaltatore).		

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>		
<b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
10.4	riesaminare il rapporto di valutazione per assicurare che le giustificazioni per tutte le decisioni prese dalla commissione sono state adeguatamente registrate.	
10.5	controllare le somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione.	

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>		
10.6	è stata scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa?	
11	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta <b>(art. 95 co 4)</b>	
11.1	sono stati registrati i prezzi di tutte le offerte?	
11.2	è stata scelta l'offerta con il prezzo più basso?	
12	Verifica offerte anomale:	
12.1	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? <b>(Art. 97)</b>	
12.2	Sono state chieste spiegazioni?	
12.3	La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?	
13	Confermare che la valutazione è avvenuta in base alla griglia pubblicata sulla documentazione del bando di gara e che non vi siano state apportate successive modifiche.	
14	L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore (tutte le fasi di ammissione e aggiudicazione) - è stata interamente documentata?	
15	Atti di approvazioni della graduatoria definitiva	<i>(Indicare estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
<b>Conclusione della procedura di gara (Aggiudicazione)</b>		
16	Formale assunzione della decisione di affidamento del contratto.	<i>(Indicare estremi dell'atto di aggiudicazione definitiva)</i>
17	Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva agli interessati nei termini prescritti (entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva).	<i>(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 76 ed in particolare dal comma 5 del DLgs 50/2016)</i>
18	Pubblicazione Avviso esito di gara. Entro il termine prescritto e secondo le modalità previste	<i>(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 98 del DLgs 50/2016 - si veda anche punto 12.3 sub Paragrafo B)</i>

Controllo n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Verifica acquisizione DURC, documenti propedeutici alla stipula e delle garanzie richieste all'aggiudicatario ai sensi della normativa nazionale, regionale e del PAR FSC		
2	Stipula del contratto		(Indicare estremi della stipula e verificare rispetto dei termini di cui all'art. 32 del D.Lgs 50/2016)
3	Nel contratto sottoscritto (e negli eventuali contratti con sub appaltatori) viene richiamato l'obbligo del rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria?		(art. 3 della Legge del 13/08/2010 n°136 e ss.m.i.)
4	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
5	Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?		(da verificare a chiusura del progetto)
6	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Se sì quali?		(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto; indicare: - i lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti non inclusi nel contratto originario; - i lavori contrattuali che non sono stati eseguiti)
7	Regolare ammissione ed approvazione di eventuali varianti all'esecuzione del contratto		
7.1	Le varianti sono state approvate in conformità alla normativa vigente?		(Art. 106 del D.Lgs 50/2016)
7.2	Atti di approvazione perizia di variante		(indicare estremi)
7.3	Importi di variante		
8	Indicare eventuali lavori/servizi o forniture supplementari		
8.1	Lavori/servizi o forniture supplementari sono stati approvati in conformità alla normativa vigente?		(Art. 106 co 1 lett. b e co 7 del D.Lgs 50/2016)
8.2	Atti di approvazione lavori/servizi o forniture supplementari		(indicare estremi)
8.3	Importi di lavori/servizi o forniture supplementari		
9	A chiusura verificare se è presente: <u>Servizi e forniture</u> : CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (se sopra soglia comunitaria) o di CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE; <u>Lavori</u> : CERTIFICATO DI COLLAUDO (se sopra soglia comunitaria) o CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.		(da verificare a chiusura del progetto) Art. 102 del D.Lgs 50/2016

Controllo n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
E. AFFIDAMENTI IN HOUSE			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Verifica degli atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		verificare che l'Amministrazione abbia attestato la ricorrenza dei presupposti della normativa applicabile in materia di in house (Art. 192 del D.Lgs 50/2016)
2	Stipula della Convenzione (indicare gli estremi)		
3	La convenzione sottoscritta con il soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;</li> <li>• modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione e individuazione della struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto.</li> </ul>		

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

adeguati avvisi di gara; vi sono stati controlli efficaci sulla pubblicazione delle gare; che tutte le offerte sono state valutate pienamente prima dell'aggiudicazione del contratto. E' soprattutto rivolta a verificare la correttezza delle procedure di affidamento di lavori, servizi, o forniture, o incarichi di progettazione, mediante appalto. E' altresì presente una sezione relativa all'ipotesi dell'affidamento in house.

La presente sezione della CL va compilata per ogni procedura di individuazione di soggetti realizzatori (ditta esecutrice lavori, ditta fornitrice di beni/serizi, compreso l'affidamento della progettazione) attivata dal Beneficiario per realizzare il progetto finanziato.

Oggetto appalto	Soglie dal 01/01/2016	Soglie dal 01/01/2014	Soglie dal 01/01/2012	Soglie dal 01/01/2010	Soglie precedenti
Lavori	5.225.000	5.186.000	5.000.000	4.845.000	5.1500.00
Servizi e forniture (settori ordinari)	209.000	207.000	200.000	193.000	206.000
Servizi e forniture (settori ordinari)	135.000	134.000	130.000	125.000	133.000
Servizi e forniture (settori speciali)	418.000	414.000	400.000	387.000	412.000

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

## PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013

## Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

## 7 - Ammissibilità della spesa

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i]
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]
Luogo e data della verifica	0

	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti [Indicare gli estremi degli atti/documenti (laddove rilevanti) o altre osservazioni]
1	Verificare che la spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto		
2	Tutta la spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti?		
3	Verificare che la spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria		
4	Verificare che le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità stabilito per il progetto		
5	Verificare le condizioni di ammissibilità delle seguenti tipologie di spesa, secondo quanto previsto dal DPR n. 196/2008, dalle "Linee guida sull'ammissibilità della spesa" del PAR FSC approvate con DGR 710/2012:		(Vanno trattate e indicate solo le tipologie di spesa ammissibile previste dalla procedura di selezione ,dall'atto di concessione e nel progetto del Beneficiario oggetto di approvazione)
5.1	Uso di beni finalizzato alla realizzazione di un'operazione cofinanziata - Ammortamento		[Cfr. punto 2.3.1 delle Linee guida e art.2 comma 5-6 del DPR 196/2008]
5.2	Uso di beni finalizzato alla realizzazione di un'operazione cofinanziata - Locazione/Leasing		[Cfr. punto 2.3.2 delle Linee guida e art.8 del DPR 196/2008]
5.3	Conferimenti in natura		[Cfr punto 2.4 delle Linee guida e art.2 comma 5 del DPR 196/2008]
5.4	Strumenti di ingegneria finanziaria		[Cfr punto 2.5 delle Linee guida e art.2 comma 3 del DPR 196/2008]
5.5	Imposta sul valore aggiunto, oneri fiscali e altre imposte e tasse		[Cfr punto 2.6 delle Linee guida e art.7 del DPR 196/2008]
5.6	Spese per personale dipendente		[Cfr punto 2.8.1 delle Linee guida]
5.7	Spese per lavoratori autonomi		[Cfr punto 2.8.2 delle Linee guida]
5.8	Consulenze		[Cfr punto 2.9.1 delle Linee guida]
5.9	Commesse esterne		[Cfr punto 2.9.2 delle Linee guida]

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b> <b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>			
5.10	Viaggi e soggiorni		[Cfr punto 2.10 delle Linee guida]
5.11	Oneri finanziari		[Cfr punto 2.11 delle Linee guida e art.3 del DPR 196/2008]
5.12	Assistenza tecnica		[Cfr. punto 2.14 delle Linee guida e art.9 del DPR 196/2008]
5.13	Spese delle autorità pubbliche connesse alle singole operazioni		[Cfr. punto 2.15 delle Linee guida]
5.14	Acquisto di terreni		[Cfr punti 3.1.2 o 3.2.2 delle Linee guida e art.5 del DPR 196/2008]
5.15	Acquisto di immobili, opere edili e assimilabili		[Cfr punti 3.1.2 o 3.2.2 o 3.3.2 delle Linee guida e art.6 del DPR 196/2008]
5.16	Impianti e macchinari		[Cfr punti 3.1.3 o 3.2.3 delle Linee guida]
5.17	Acquisto di attrezzature, mobili, veicoli, strumentazioni e prodotti software		[Cfr punti 3.1.4 o 3.2.4 delle Linee guida]
5.18	Voucher		[Cfr punto 3.3.4 delle Linee guida]
5.19	Borse di studio e/o di ricerca		[Cfr punto 3.3.5 delle Linee guida]
5.20	Indennità di frequenza o di partecipazione attiva		[Cfr punto 3.3.6 delle Linee guida]
5.21	Borsa lavoro (work experience)		[Cfr punto 3.3.7 delle Linee guida]
5.22	Altro		[Specificare la tipologia di spesa e il documento in cui viene dichiarata ammissibile]
<b>6</b>	In particolare per le spese di progettazione interna all'Ente/Amministrazione appaltante, gli incentivi al personale interno legati all'attività di progettazione, siano stati preventivamente approvati e che le liquidazioni e i pagamenti dei corrispettivi maturati dallo stesso personale siano stati eseguiti secondo le modalità ed entro i termini stabiliti.		
<b>7</b>	In generale per le spese relative all'esecuzione di contratti di appalto: - verifica dell'esecuzione del contratto nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato e verifica in chiusura dell'intervento dei documenti richiesti dalla normativa per servizi e lavori.		(Indicare estremi atti di approvazione dei SAL da parte del Beneficiario per ogni contratto ) (in chiusura: certificato di verifica di conformità o di attestazione di regolare esecuzione; certificato di collaudo o di regolare esecuzione)

**Conclusioni generali relative all'Ammissibilità della spesa**

--

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
8 - Processo pagamenti fatture			
Linea di Azione:	0		
Responsabile di Linea	[rif. DGR 152/2015 s.m.i]		
Titolo progetto	0		
Codice SGP:	0		
CLUP:	0		
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi		
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale		
Responsabile Unico del Procedimento	0		
Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]		
Ufficio controlli di Primo livello	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]		
Verificato da	[rif. DGR 85/2014 e s.m.i]		
Luogo e data della verifica	0		
Obiettivo: verificare l'accuratezza e l'idoneità del processo per il pagamento delle fatture.			
Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (Indicare i principali atti amministrativi)	
1		Il beneficiario ha presentato le necessarie garanzie bancarie nei casi di pagamento anticipato, ove previsto?	
2		Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?	
3		Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili: - Data di fatturazione - Descrizione dei servizi resi - Ammontare - Elemento IVA - Numero di partita IVA - Estremi dell'appaltatore (compresi nome e numero del conto bancario)	
4		Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura?  <i>(La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile) (L'oggetto della fattura è inerente all'operazione)</i>  <i>(ee /c bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato) Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura (verificare che l'importo corrisponde a quello indicato in fattura)</i>	
5		L'impegno di debito e la fattura hanno un comune destinatario, ammontare e partita IVA?	
6		I documenti giustificativi di spesa in originale sono stati annullati con timbro indelebile indicante la Linea di azione, il codice del progetto e l'importo a valere sul PAR FSC?	
7		Verificare che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento (prevalentemente bonifici bancari su conto dedicato) riportino in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e eventuali subappaltatori e subcontraenti il codice identificativo di gara C.I.G. e il codice unico di progetto C.U.P., secondo quanto previsto dalla L. n. 136/2010 e s.m.i.	
8		Verifica delle attività di monitoraggio da parte del Beneficiario  <i>Verificare la congruenza dei dati caricati su SGP e la rendicontazione delle spese</i>	
9		<u>Specifiche delle fatture/controllo prove</u> <i>Elencare le fatture controllate, compresi i numeri di fatturazione, i contenuti e l'ammontare controllato</i>  <i>Si veda Elenco spesa esaminata (cl 9)</i>	
10		<u>Indicare la spesa esaminata</u> a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto: b) Totale ammontare spesa sottoposta a verifica e % b/a c) Totale spesa sottoposta a controllo ritenuta ammissibile e % c/b d) Numero complessivo di documenti (fatture, eccò ) del progetto  <i>Importo spesa ammessa all'atto del finanziamento</i>  <i>Importo spesa rendicontata dal beneficiario</i>  <i>Importo spesa controllata ammissibile</i>  <i>Come da elenco spesa esaminata</i>	

## Conclusioni generali relative al processo pagamento fatture del progetto

--

Il Responsabile del Controllo \_\_\_\_\_

## NOTE

La Cl mira a verificare l'accuratezza e l'idoneità del processo per il pagamento delle fatture.



Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

**PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013**  
**Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici**

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013	
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici	
<b>10 - Misure di Pubblicità</b>	
Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	<i>[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]</i>
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	<i>Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi</i>
MODALITA' ATTUATIVA	<i>A regia o a titolarità regionale</i>
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	<i>[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]</i>
Ufficio controlli di Primo livello	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Verificato da	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Luogo e data della verifica	0

Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1		<b>Sono state rispettate le misure previste dal Piano di Comunicazione del PAR FSC o - nelle more - da circolari dell'OdP:</b>
		<i>(rispondere alle domande seguenti, se possibile, altrimenti rimandare al controllo in loco)</i>
		<u>Mezzi d'informazione (se previsti)</u>
		<i>In caso affermativo, si prega di indicare le modalità di diffusione</i>
		<u>Pannelli</u>
		<i>Indicare se sono stati allestiti con le modalità e nei casi previsti dal Piano di Comunicazione. Es. dove sono stati allestiti, presenza dell'emblema Regione Abruzzo/Repubblica Italiana, indicazione finanziamento FSC</i>
		<u>Targhe commemorative</u>
		<i>Indicare se sono state apposte targhe con le modalità e nei casi previsti dal Piano di Comunicazione. Es. dove sono state apposte, presenza dell'emblema Regione Abruzzo/Repubblica Italiana, indicazione finanziamento FSC</i>
		<u>Altre misure che sono state messe in atto, per sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto:</u>
		<i>Ad es. l'allestimento di poster in luoghi ad alta visibilità, produzione di pubblicazioni (brochure, volantini, newsletter, ecc...), di materiale video e creazione di pagine internet ecc.</i>
2		Le informazioni sulle misure di pubblicità, compresi i documenti comprovanti la loro adozione (fotografie, particolari sull'evento) sono state fornite al RdL?
		<i>Es. fotografie del pannello e/o della targa commemorativa e/o brochure etc. In caso negativo la documentazione va acquisita</i>

**Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto**

--

Il Responsabile del Controllo

**NOTE**

La CI mira a verificare se sono state assunte misure di pubblicità che garantiscano un'adeguata informativa sul finanziamento del FSC al progetto. Nelle more dell'approvazione del Piano di Comunicazione l'OdP ha inviato una circolare con nota Prot. N. RA/58411/DA11 del 05/03/2015.

Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

<b>PAR FSC Abruzzo 2007 - 2013</b>	
<b>Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici</b>	
<b>11 - Esito del Controllo</b>	
Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	<i>[rif. DGR 152/2015 s.m.i.]</i>
Titolo progetto	0
Codice SGP:	0
CUP:	0
TIPOLOGIA OPERAZIONE	<i>Realizzazione OOPP e/o Acquisizione beni e servizi</i>
MODALITA' ATTUATIVA	<i>A regia o a titolarità regionale</i>
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n.	<i>[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi.]</i>
Ufficio controlli di Primo livello	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Verificato da	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Luogo e data della verifica	0
<b>Esito del controllo inerente la spesa</b>	
a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto:	€ 0,00
b) Totale ammontare spesa sottoposta a verifica	€ 0,00
c) Totale spesa sottoposta a controllo ritenuta ammissibile	€ 0,00
d) Contributo già erogato	€ 0,00
e) Contributo erogabile	€ 0,00
<b>Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo</b>	
Descrizione delle attività di controllo realizzate:	<i>(controllo documentale previsto nell'allegata check list n.... del...)</i>
Risultato del controllo effettuato:	POSITIVO/AMMISSIBILE
	PARZIALMENTE AMMISSIBILE
	NEGATIVO/NON AMMISSIBILE
<b>Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)</b>	<b>Azioni/correzioni da porre in essere</b>
Ufficio controlli di Primo livello	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Verificato da	<i>[rif. DGR 85/2014 e s.m.i.]</i>
Luogo e data della verifica	0
Luogo archiviazione della documentazione	<i>[relativa al controllo effettuato]</i>

**Elenco Allegati al Verbale**

Check adeguatamente compilata e sottoscritta, utilizzata per i controlli

*Specificare eventuali altri documenti acquisiti presso il beneficiario da custodire nel fascicolo di progetto del Responsabile di Linea***Il Responsabile del Controllo**