



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ALLEGATO 2A

STRUMENTI DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE E AL CONTROLLO

SEZIONE 4 – BENI E SERVIZI

PR FSE PLUS 2021-2027

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 2021-2027
(Allegato XVI Reg. (UE) n. 2021/1060)

Repertorio delle check list di controllo

BENI E SERVIZI

1.STRUMENTI DI CONTROLLO.....	3
1.4.1 CHECK-LIST ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	3
1.4.1.1 VERIFICHE DOCUMENTALI.....	3
A.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE DEL FORNITORE.....	3
A.2 VERSIONE PER PROCEDURE AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016.....	11
B. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE AFFIDAMENTO IN HOUSE	17
C.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI AVVIO E GESTIONE	19
C.2 VERSIONE PER PROCEDURE AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016	21
D. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ATTUAZIONE	24
E. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE.....	25
1.4.1.2 VERIFICHE PER LA DICHIARAZIONE DELLA SPESA	27
B. AFFIDAMENTI DIRETTI.....	29
1.4.2 CHECK-LIST DI VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO E DEL SALDO - FORNITURE SERVIZI.....	31
1.4.3 CHECK-LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLE RICHIESTE DI RIMBORSO DELLE MISSIONI	36
1.4.4 CHECK-LIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE SU BASE DOCUMENTALE SULLE RICHIESTE DI RIMBORSO DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE COMUNITARIE – AIC	39
1.4.5 CHECK-LIST DI VERIFICA DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA O.I. UCL.....	41
1.4.6 CHECK-LIST DI VERIFICA IN FASE DI LIQUIDAZIONE O.I. UCL	44
1.4.7 CHECK-LIST DI SUPERVISIONE DEGLI OOII	46
1.4.8 CHECK-LIST CAPACITY BUILDING ANCI.....	50

1.Strumenti di controllo

1.4 Check-list Acquisizione di beni e servizi

PREMESSA

Ai sensi dell'art.226 – Abrogazioni e disposizioni finali del **Codice degli appalti pubblici**, D.lgs. 36/2023, *a decorrere dalla data in cui il codice acquista efficacia ai sensi dell'articolo 229, comma 2, le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso.*

1.4.1.1 VERIFICHE DOCUMENTALI

A.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE DEL FORNITORE

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
1	Elementi comuni						
1.1	Codice unico di progetto degli investimenti pubblici (CUP)						
	a) acquisizione del CUP	Art. 11 L. 3/2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) inserimento del CUP negli atti di gara e nella documentazione relativa all'affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Codice identificativo di gara (CIG)						
	a) acquisizione del CIG	Art. 83 comma 1 D.lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) inserimento del CIG negli atti di gara e nella documentazione relativa all'affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	D.lgs. 36/2023 - Libro I, Parte I - “Dei principi” e Parte II - “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”						
2.1	Principi generali						
	a) rispetto dei principi generali previsti per l'affidamento dei contratti pubblici	Artt. 1-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) rispetto delle condizioni previste per i contratti che non rientrano nell'ambito di applicazione del Codice	Art. 13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ⁱ I riferimenti sono da ritenersi orientativi e non esaustivi

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
2.1 bis	Rispetto principio DNSH						
	- Le opere/servizi previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	Art. 57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	- Se sì, è stato inserito negli atti di gara il vincolo del rispetto del principio?	Art. 57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	- Se sì, è stata verificata la compatibilità delle opere/servizi con il principio?	Art. 57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.2	Soglie di rilevanza europea						
	a) rispetto delle soglie previste	Art. 14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) rispetto del metodo di calcolo dell'importo stimato degli appalti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	Responsabile unico del progetto (RUP)						
	a) nomina, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, di un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione	Art. 15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.4	Fasi delle procedure di affidamento						
	a) presenza di un atto con cui, prima dell'avvio della procedura di affidamento, è stata adottata la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte	Art. 17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) in caso di affidamento diretto, nell'atto di cui sopra sono stati individuati l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) rispetto dei termini previsti per concludere le procedure di selezione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) presenza di un atto dell'organo competente che dispone l'aggiudicazione alla migliore offerta non anomala		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
2.5	Stipula del contratto						
	a) rispetto della forma prevista	Artt. 18 e 55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) rispetto delle tempistiche previste		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) approvazione del contratto da parte dell'organo competente, laddove prevista, entro trenta giorni dalla stipula		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.6	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti						
	a) rispetto dei principi e diritti digitali	Art. 19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) rispetto dei principi in materia di trasparenza dei contratti pubblici	Artt. 20 e 28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) uso dell’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) per le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici	Artt. 21 e 22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) rispetto delle regole applicabili alle comunicazioni	Art. 29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e) rispetto delle norme in tema di accesso agli atti e riservatezza	Artt. 35 e 36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	D.Lgs. 36/2023 - Libro I, Parte III - “Della programmazione” e Parte IV - “Della progettazione”						
3.1	Programmazione e progettazione						
	a) inserimento del procedimento nel programma triennale di acquisti di beni e servizi e/o nei relativi aggiornamenti annuali	Art. 37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) progettazione di servizi e forniture oggetto dell’acquisizione	Art. 41 comma 12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	D.Lgs. 36/2023 - Libro II, Parte I - “Dei contratti di importo inferiore alle soglie europee”						
4.1	Disciplina comune applicabile ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea						
	a) rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II, per l’affidamento dei contratti	Art. 48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) utilizzo delle procedure ordinarie di scelta del contraente per i contratti di cui la stazione appaltante ha accertato l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
4.2	Principio di rotazione degli affidamenti						
	a) rispetto del principio di rotazione	Art. 49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) deroga, in casi motivati, all'applicazione del principio di rotazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.3	Procedure di affidamento						
	importo inferiore a 140.000 euro:						
	- affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante	Art. 50 comma 1 lettera b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	- per le procedure di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici hanno attestato il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Art. 52 comma 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea:						
	- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	Art. 50 comma 1 lettera e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.4	Criteri di aggiudicazione dell'appalto:						
	a) offerta economicamente più vantaggiosa	Artt. 50 comma 4 e 54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) prezzo più basso: nel caso di aggiudicazione con questo criterio di contratti che non presentano un interesse transfrontaliero certo, la stazione appaltante ha previsto negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.5	Pubblicazione dei bandi e degli avvisi						
	a) pubblicazione dei bandi e degli avvisi di pre-informazione	Art. 50 commi 8 e 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ¹	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
	b) pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.6	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive						
	a) richiesta di una garanzia provvisoria, in caso di esigenze particolari indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente,	Art. 53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) richiesta di una garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	D.Lgs. 36/2023 - Libro II, Parte III - “Dei soggetti”						
5.1	Aggregazioni e centralizzazione delle committenze						
	a) utilizzo degli strumenti di acquisto previsti dalle disposizioni vigenti in materia di contenimento della spesa	Art. 62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) utilizzo degli strumenti di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	D.Lgs. 36/2023 - Libro II, Parte IV - “Delle procedure di scelta del contraente” e Parte V - “Dello svolgimento delle procedure”						
6.1	Procedure per l’aggiudicazione di appalti pubblici						
	a) procedura aperta	Artt. 70-76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) procedura ristretta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) procedura competitiva con negoziazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) dialogo competitivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e) partenariato per l'innovazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	f) procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.2	Avvisi di pre-informazione						
	a) pubblicazione di un avviso di pre-informazione	Art. 81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) utilizzo di un avviso di pre-informazione come indizione di gara per le procedure ristrette e le procedure competitive con negoziazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
6.3	Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione						
	a) redazione di bandi e avvisi con tutte le indicazioni previste	Art. 83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) redazione dei bandi di gara in conformità ai bandi tipo adottati da ANAC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.4	Presenza di un atto di approvazione dei documenti di gara diverso dal decreto o dalla determina a contrarre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.5	Pubblicazione di bandi e avvisi						
	a) presenza di tutte le pubblicazioni a livello europeo	Artt. 84-85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) presenza di tutte le pubblicazioni a livello nazionale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.6	Documenti di gara						
	a) disponibilità digitale dei documenti	Art. 88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) nei casi di impossibilità di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica, indicazione di una diversa modalità di trasmissione dei documenti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) rispetto dei termini per rispondere alle richieste di ulteriori informazioni sui documenti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.7	Inviti ai candidati						
	a) redazione degli inviti con tutte le informazioni previste per legge	Art. 89	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) trasmissione degli inviti ai candidati simultaneamente e per iscritto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.8	Informazione ai candidati e agli offerenti						
	a) comunicazione della decisione di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro, o di riavviare la procedura o di non attuare un sistema dinamico di acquisizione	Art. 90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) comunicazione dell’aggiudicazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) comunicazione dell’esclusione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ¹	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
6.9	Domande, documento di gara unico europeo, offerte						
	Compilazione da parte dell’operatore economico, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante, dei seguenti atti: a) domanda di partecipazione; b) documento di gara unico europeo; c) offerta; d) ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara	Art. 91	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.10	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte						
	a) fissazione di termini adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte	Art. 92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) proroga motivata dei termini		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.11	Valutazione delle offerte						
	a) regolare costituzione della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Art. 93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) regolare costituzione del seggio di gara in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo o costo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.12	Possesso dei requisiti						
	a) possesso dei requisiti di ordine generale	Artt. 94-100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) possesso dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.13	Soccorso istruttorio						
	a) attivazione della procedura di soccorso istruttorio	Art. 101	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) richiesta della stazione appaltante di chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) richiesta dell’operatore economico di rettificare un errore materiale contenuto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
	nell'offerta tecnica o nell'offerta economica						
6.14	Garanzie per la partecipazione alla procedura						
	Presenza della garanzia provvisoria a corredo dell'offerta	Art. 106	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.15	Sussistenza dei presupposti per l'aggiudicazione dell'appalto						
	a) l'offerta è conforme alle previsioni contenute nel bando di gara o nell'invito a confermare l'interesse nonché nei documenti di gara	Art. 107	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi della normativa e che possiede i requisiti previsti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.16	Verifica dell'offerta anormalmente bassa						
	a) la stazione appaltante ha richiesto per iscritto all'operatore economico delle spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, assegnandogli un termine non superiore a quindici giorni per fornirle	Art. 110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) le spiegazioni fornite dall'offerente sono state ritenute valide		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.17	Risultati della procedura di aggiudicazione dell'appalto						
	a) pubblicazione di un avviso di aggiudicazione	Art. 111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) redazione di una relazione unica sulla procedura di aggiudicazione	Art. 112	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.18	Garanzie definitive						
	Costituzione da parte dell'appaltatore della garanzia definitiva per la sottoscrizione del contratto	Art. 117	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.19	Subappalto						
	a) rispetto delle condizioni previste per il subappalto	Art. 119	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) indicazione all'atto dell'offerta dei servizi e delle forniture o delle parti di servizi e forniture che l'appaltatore intende subappaltare		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.20	Presenza di un atto di impegno di spesa (che può coincidere con l'atto di aggiudicazione definitiva)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Esito							
Nessun rilievo							
Rilievi							

Data _____ Funzionario _____

A.2 VERSIONE PER PROCEDURE AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
1 Elementi generali							
1.1	Presenza del CUP						
	a) acquisizione del CUP	art. 11 L. 3/2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) inserimento del CUP negli atti di gara e nella documentazione relativa all'affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Presenza del CIG		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) acquisizione del CIG	art. 3 comma 5 L. 136/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) inserimento del CIG negli atti di gara e nella documentazione relativa all'affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 Contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici							
2.1	Rispetto dei principi e delle condizioni previste dalla normativa per l'affidamento di contratti pubblici esclusi	artt.4-20 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ⁱⁱ I riferimenti sono da ritenersi orientativi e non esaustivi

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
3 Pianificazione, programmazione e progettazione							
3.1	Inserimento del procedimento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi e/o nei relativi aggiornamenti annuali	art. 21 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	Progettazione dei servizi e delle forniture oggetto dell'acquisizione	art. 23 commi 14, 15 e 16 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	Principio DNSH - Le opere/servizi previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH? - Se sì, è stato inserito negli atti di gara il vincolo del rispetto del principio? - Se sì, è stata verificata la compatibilità delle opere/servizi con il principio?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 Modalità di affidamento - principi comuni							
4.1	Rispetto dei principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni	art. 30 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.2	Individuazione del responsabile unico del procedimento (RUP)	art. 31 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.3	Rispetto delle fasi delle procedure di affidamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) presenza di un decreto o di una determina a contrarre	art. 32 comma 2 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) approvazione della proposta di aggiudicazione da parte dell'organo competente	art. 32 commi 5-7 e art. 33 comma 1 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) rispetto delle tempistiche previste per la stipula del contratto	art. 32 commi 8-11 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) rispetto della forma prevista per la stipula del contratto	art. 32 commi 12-14 bis e art. 33 comma 2 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e) approvazione del contratto da parte dell'organo competente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 Rilevanza comunitaria e contratti sottosoglia							

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
5.1	Rispetto delle soglie di rilevanza comunitaria	art. 35 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.2	Rispetto del metodo di calcolo del valore stimato dell'appalto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6 Procedura di affidamento							
6.1	Rispetto delle regole applicabili alle comunicazioni	art. 52 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.2	Rispetto della segretezza degli atti e differimento del diritto di accesso	art. 53 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.3	Pubblicazione di un avviso di preinformazione	art. 70 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.4	Redazione del bando di gara con tutte le indicazioni previste per legge	art. 71 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.5	Presenza di un atto di approvazione dei documenti di gara diverso dal decreto o dalla determina a contrarre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.6	Pubblicazione dei bandi e degli avvisi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) presenza di tutte le pubblicazioni a livello europeo	artt. 72-73 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) presenza di tutte le pubblicazioni a livello nazionale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.7	Rispetto dei termini per trasmettere i documenti di gara e rispondere alle richieste di ulteriori informazioni	art. 74 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.8	Procedure di acquisizione mediante lettera di invito		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) redazione delle lettere di invito con tutte le informazioni previste per legge	artt. 75 e 91 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) trasmissione degli inviti ai candidati simultaneamente e per iscritto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.9	Informazione dei candidati e degli offerenti						
	a) trasmissione delle comunicazioni di aggiudicazione	art. 76 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
	b) trasmissione delle comunicazioni di esclusione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) trasmissione delle comunicazioni di non aggiudicazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.10	Selezione delle offerte						
	a) regolare costituzione della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	art. 77 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) regolare costituzione del Seggio di gara in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.11	Termini per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte						
	a) fissazione di termini congrui	art. 79 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) indicazione chiara e precisa del termine di scadenza negli atti di gara		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) proroga motivata delle scadenze		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.12	Verifica del possesso dei requisiti						
	a) possesso dei requisiti di carattere generale	artt. 80-83 e 86-90 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) possesso dei requisiti di carattere tecnico-professionale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) possesso dei requisiti di carattere economico e finanziario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.13	Documento di gara unico europeo (DGUE) presentato dagli operatori economici						
	a) presenza di tutte le informazioni previste dalla normativa e richieste dalla stazione appaltante	art. 85 e art. 83 comma 9 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) attivazione della procedura di soccorso istruttorio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
6.14	Garanzie per la partecipazione alla procedura						
	a) presenza di una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", a corredo dell'offerta	art. 93 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) presenza dell'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.15	Rispetto dei principi generali in materia di selezione e dei criteri di aggiudicazione dell'appalto	art. 94-96 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.16	Per gli appalti aggiudicati successivamente al 26/09/2019, è stato verificato il rispetto della normativa comunitaria in relazione alla limitazione del ricorso al subappalto di cui all'articolo 71 della direttiva 2014/24/UE (ex articolo 25 della direttiva 2004/18/EC) e dalla Sentenza della Corte di giustizia del 26.9.2019?	Art. 71 della direttiva 2014/24/UE; nota ARES (2022)3859154 del 23/5/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.17	Verifica delle offerte anormalmente basse	art. 97 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.18	Pubblicazione degli avvisi relativi agli appalti aggiudicati	art. 98 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.19	Relazione sullo svolgimento della procedura di aggiudicazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) redazione di una relazione unica con tutte le informazioni previste dalla normativa	art. 99 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) presenza di altre modalità di verbalizzazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.20	Presenza di una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia definitiva", costituita dall'appaltatore per la sottoscrizione del contratto	art. 103 D.Lgs. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.21	Presenza di un atto di impegno di spesa (che può		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Documentale ⁱⁱ	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
	coincidere con l'atto di aggiudicazione definitiva)						
Esito							
Nessun rilievo							
Rilievi							

Data _____ Funzionario _____

B. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE AFFIDAMENTO IN HOUSE

Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento normativo	si	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Acquisizione del CUP e inserimento nella documentazione relativa all'affidamento	Art. 11 L. 3/2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Rispetto del principio del risultato	Art. 1 D.Lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Rispetto del principio della fiducia	Art. 2 D.Lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Rispetto del principio dell'accesso al mercato	Art. 3 D.Lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Principio di auto-organizzazione amministrativa						
a) rispetto del principio	Art. 7 D.Lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) adozione di un provvedimento motivato che dia 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"/>		
Rispetto dei principi in materia di trasparenza	Art. 20 D.Lgs. 36/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Presenza di una convenzione che disciplini i rapporti tra l'Amministrazione e l'Ente in house		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Lettera di incarico						
1) presenza di una lettera di incarico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2) indicazione dei seguenti elementi:						
a) oggetto del servizio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) modalità di erogazione del servizio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento normativo	si	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
c) tempistica di attuazione del servizio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) obblighi per l'attuazione del servizio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) cause di revoca dell'incarico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) verifica compatibilità principio DNSH (se applicabile)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito						
Nessun rilievo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Rilievi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

C.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI AVVIO E GESTIONE

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Doc umentale ⁱⁱⁱ	Indicazioni Operative Verifica	Sì	No	N.a.	No te	Document o oggetto della verifica
1 Regolare esecuzione								
1.1	Verifica dell'avvio dell'esecuzione contrattuale (se non previsto, indicare NP)							
	a) regolarità dell'avvio dell'esecuzione avvenuto nei modi e nei tempi previsti, a seguito della stipula contrattuale	a) art.17 D.Lgs 36/2023	fare riferimento al punto c) in caso di esecuzione anticipata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Incarico per gli affidamenti in house
	b) presenza di un verbale di avvio dell'esecuzione			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Incarico per gli affidamenti in house
	c) presenza della dichiarazione di esecuzione in via d'urgenza secondo le condizioni e le modalità previste dalla normativa		Verificare le motivazioni di urgenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Verifica dell'esistenza del subappalto (se previsto)							
	a) Per gli appalti aggiudicati successivamente al 26/09/2019, è stato verificato il rispetto della normativa comunitaria in relazione alla limitazione del ricorso al subappalto di cui all'articolo 71 della direttiva 2014/24/UE (ex articolo 25 della direttiva 2004/18/EC) e dalla Sentenza della Corte di giustizia del 26.9.2019	Art. 71 della direttiva 2014/24/UE; nota ARES (2022)3859154 del 23/5/2022		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Contratto/Contratto/Convenzione/contratto esecutivo/piano di intervento xxx
1.3	Verifica degli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa							

ⁱⁱⁱ I riferimenti sono da ritenersi orientativi e non esaustivi

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Doc umentale ⁱⁱⁱ	Indicazioni Operative Verifica	Sì	No	N.a.	No te	Document o oggetto della verifica
	a) effettuazione delle comunicazioni nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa b) presenza delle informazioni su amministrazione c) pubblicazione informazioni sui siti web istituzionali e trasmissione all'ANAC	artt.20, 28, D.Lgs 36/2023; Allegato II.6 art. 71 del Dlgs 36/2023	Per gli accordi quadro e per appalti aggiudicati con sistemi dinamici di acquisizione gli avvisi possono essere raggruppati e inviati entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre, invece che entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione di ciascun appalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) presenza delle relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti, ove previsto dalla normativa, e comunicazioni al Comitato di Coordinamento della Programmazione europea	c) art. 112, D.Lgs. 36/2023 e degli artt. 7, D.Lgs. 36/2023 (per affidamenti in house)	Deve sussistere per ogni appalto o accordo quadro di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art.35 qualora le informazioni previste al comma 1 dell'art.99 non siano già presenti negli avvisi effettuati ai sensi dell'art.98.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.4	Verifica dell'esistenza dell'anticipazione del prezzo (se prevista)							
	a) presenza delle condizioni e rispetto delle modalità per il rilascio dell'anticipazione del prezzo	art. 125 Dlgs 36/2021		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito								
Nessun rilievo				<input type="checkbox"/>				
Rilievi				<input type="checkbox"/>				

Data _____ Funzionario _____

C.2 VERSIONE PER PROCEDURE AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Document ale ^{iv}	Indicazioni Operative Verifica	Sì	No	N.a.	Note	Document o oggetto della verifica
1 Regolare esecuzione								
1.1	Verifica dell'avvio dell'esecuzione contrattuale (se non previsto, indicare NP)							
	a) regolarità dell'avvio dell'esecuzione avvenuto nei modi e nei tempi previsti, a seguito della stipula contrattuale	a) art.32 D.Lgs 50/2016 b) contratto c) atto di esecuzione anticipata	fare riferimento al punto c) in caso di esecuzione anticipata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Incarico per gli affidamenti in house
	b) presenza di un verbale di avvio dell'esecuzione			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Incarico per gli affidamenti in house
	c) presenza della dichiarazione di esecuzione in via d'urgenza secondo le condizioni e le modalità previste dalla normativa		Verificare le motivazioni di urgenza ex comma 8 art.32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Verifica dell'esistenza del subappalto (se previsto)							
	Per gli appalti aggiudicati successivamente al 26/09/2019, è stato verificato il rispetto della normativa comunitaria in relazione alla limitazione del ricorso al subappalto di cui all'articolo 71 della direttiva 2014/24/UE (ex articolo 25 della direttiva 2004/18/EC) e dalla Sentenza della Corte di giustizia del 26.9.2019?	Art. 71 della direttiva 2014/24/UE; nota ARES (2022)3859154 del 23/5/2022		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Contratto/ Accordo/Convenzione/contratto o esecutivo/ piano di intervento
1.3	Verifica degli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa							

^{iv} I riferimenti sono da ritenersi orientativi e non esaustivi

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Document ale ^{iv}	Indicazioni Operative Verifica	Sì	No	N.a.	Note	Document o oggetto della verifica
	a) effettuazione delle comunicazioni nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa b) presenza delle informazioni su amministrazione c) pubblicazione informazioni sui siti web istituzionali e trasmissione all'ANAC	a) art.29 (principi in materia di trasparenza), 98, 99 e 72 D.Lgs 50/2016, Allegato XIV punto D del Dlgs 50/2016 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati), art.213 D.Lgs 50/2016 b) artt. 23 e 37 D.Lgs. 33/2013; art. 1, comma 32, L. 190/2012 e	Per gli accordi quadro e per appalti aggiudicati con sistemi dinamici di acquisizione gli avvisi possono essere raggruppati e inviati entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre, invece che entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione di ciascun appalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d) presenza delle relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti, ove previsto dalla normativa, e comunicazioni al Comitato di Coordinamento della Programmazione europea	articolo 8 comma 2 legge 69/2015 (amministrazione trasparente, ANAC) c) art. 37, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 33/2013 e degli artt. 29, comma 1 e 192 comma 3, del D.Lgs. 50/2016 (per affidamenti in house)	Deve sussistere per ogni appalto o accordo quadro di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art.35 qualora le informazioni previste al comma 1 dell'art.99 non siano già presenti negli avvisi effettuati ai sensi dell'art.98.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.4	Verifica dell'esistenza dell'anticipazione del prezzo (se prevista)							
	a) presenza delle condizioni e rispetto delle modalità per il rilascio dell'anticipazione del prezzo	a) art. 35/18 Dlgs 50/2016 b) art. 5 D.L. 79/1997 (convertito in L. 140/1997) (anticipazione prezzo in caso di finanziamenti europei)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito								

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Riferimento Normativo/Document ale ^{iv}	Indicazioni Operative Verifica	Sì	No	N.a.	Note	Document o oggetto della verifica
	Nessun rilievo			<input type="checkbox"/>				
	Rilievi			<input type="checkbox"/>				

Data _____ Funzionario _____

D. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ATTUAZIONE

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica delle richieste di variazione					
- Le variazioni richieste dal prestatore di servizi sono conformi al bando di gara e al contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Richieste di variazione
- È stata data comunicazione al prestatore di servizi della necessità di ulteriori approfondimenti sulle variazioni richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Mail di comunicazione
- È stata data comunicazione al prestatore di servizi degli esiti negativi della verifica della conformità delle variazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Comunicazione esito negativo
Verifica dell'archiviazione					
- La documentazione raccolta è stata archiviata nel fascicolo di progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fascicolo
Esito					
Accettazione della richiesta di variazioni	<input type="checkbox"/>				
Rigetto della richiesta di variazioni	<input type="checkbox"/>				

Data _____ Funzionario _____

E. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica della domanda di liquidazione					
- La documentazione trasmessa dal prestatore di servizi è completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documento contabile (Fattura, nota contabile) - Ulteriore documentazione se prevista dal contratto o Ordinativo di fornitura (es. Relazione attività svolta, SAL, altro)
- La documentazione trasmessa dal prestatore di servizi è stata trasmessa nel rispetto dei termini e delle modalità previste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documento contabile (Fattura, nota contabile) - Ulteriore documentazione se prevista dal contratto o Ordinativo di fornitura (es. Relazione attività svolta, SAL, altro)
Conformità della realizzazione dell'operazione:					- Richiesta preventivo e Preventivo di fornitura se previsto
- I servizi/prodotti forniti per i quali si chiede la liquidazione sono conformi al contratto o all'ordinativo di fornitura in termini di durata, articolazione delle attività e modalità di esecuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Contratto o Ordinativo di Fornitura - Ulteriore documentazione se prevista dal contratto o Ordinativo di fornitura (es. Relazione attività svolta, SAL, Piano esecutivo delle attività, altro)
Regolarità della realizzazione dell'operazione:					- Richiesta preventivo e Preventivo di fornitura se previsto
- I servizi/prodotti forniti per i quali si chiede la liquidazione sono adeguati alle esigenze previste da contratto o da ordinativo di fornitura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Contratto o Ordinativo di Fornitura - Ulteriore documentazione se prevista dal contratto o Ordinativo di fornitura (es. Relazione attività svolta, SAL, Piano esecutivo delle attività, altro)
Regolarità finanziaria dell'operazione:					- Documento contabile (Fattura, nota contabile)
- Il documento contabile è corretto dal punto di vista fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Richiesta preventivo, Contratto o Ordinativo di Fornitura
- La data del documento contabile è coerente rispetto ai servizi/prodotti forniti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Ulteriore documentazione se prevista dal contratto o Ordinativo di fornitura (es. Relazione attività svolta, SAL, Piano esecutivo delle attività, altro)
- Le spese esposte sono congrue rispetto ai servizi/prodotti forniti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifiche sul fornitore					
- Il fornitore è in regola rispetto agli adempimenti contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documento contabile (Fattura elettronica, nota contabile) - DURC - Antimafia
Verifica dell'archiviazione					
- I dati di avanzamento fisico e procedurale dell'operazione sono stati aggiornati sul S.I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo
- La documentazione raccolta è stata archiviata nel fascicolo di progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo
Esito					
Ammissibilità della liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

1.4.1.2 VERIFICHE PER LA DICHIARAZIONE DELLA SPESA

Procedure di evidenza pubblica

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>- Verifica della correttezza della fase di selezione del fornitore mediante procedura di evidenza pubblica</p> <p>(da compilare solo in occasione del primo controllo sulla procedura di gara in oggetto)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP</p> <p>- Documentazione da cui si evinca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di CUP/CIG • Rispetto dei principi e delle condizioni previste dalla normativa per l'affidamento di contratti pubblici esclusi • Corretta pianificazione, programmazione e progettazione della procedura • Rispetto dei principi comuni relativi alle modalità di affidamento • Correttezza della procedura di affidamento anche in base alle soglie di rilevanza comunitaria • Presenza di limitazione al subappalto • Rispetto degli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa
<p>- Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa richiesta anche al fine di attestare la conformità della realizzazione dell'operazione</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>- Richiesta preventivo/ Preventivo di fornitura se previsti</p> <p>- Contratto o Ordinativo di Fornitura</p> <p>- Ulteriore documentazione da contratto o da Ordinativo (es. Relazione attività svolta, SAL, altro)</p> <p>- Certificato di regolare esecuzione dell'incarico</p> <p>- Presenza di varianti e relativa approvazione</p> <p>- Documentazione attestante l'avvio dell'esecuzione contrattuale</p> <p>- Check-list di liquidazione</p>
<p>- Verifica della correttezza formale della documentazione contabile al fine di</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>- Documento contabile (Fattura elettronica, nota contabile)</p>

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
attestare la regolarità finanziaria dell'operazione e procedere alla relativa liquidazione					- DURC - Antimafia
- Verifica dell'ammissibilità delle spese rispetto alla tipologia ed al periodo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
Ammissibilità della liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Data _____ Funzionario _____

B. AFFIDAMENTI DIRETTI

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>- Verifica della correttezza della fase di selezione del fornitore/ affidamento all'ente in house</p> <p>(da compilare solo in occasione del primo controllo sulla procedura in oggetto)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP</p> <p>- Documentazione da cui si evinca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di CUP/CIG • Corretta pianificazione, programmazione e progettazione della procedura • Rispetto dei principi comuni relativi alle modalità di affidamento • Correttezza della procedura di affidamento anche in base alle soglie di rilevanza comunitaria • Presenza di limitazione al subappalto (se pertinente ove riscontrato il valore transfrontaliero) • Rispetto degli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa
<p>-Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa richiesta anche al fine di attestare la conformità della realizzazione dell'operazione</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>- DGR di programmazione</p> <p>- Convenzione/Incarico</p> <p>- Piano operativo, se previsto</p> <p>- Richiesta preventivo/Preventivo di fornitura se previsti</p> <p>- Decreto di impegno</p> <p>- Dichiarazione di spesa</p> <p>- Contratto o Ordinativo di Fornitura</p> <p>- Ulteriore documentazione da contratto o da Ordinativo (es. Relazione attività svolta, SAL, altro)</p> <p>- Certificato di regolare esecuzione dell'incarico</p> <p>- Documentazione attestante l'avvio dell'esecuzione contrattuale</p> <p>- Check-list di liquidazione</p>
<p>- Verifica della correttezza formale della documentazione contabile al fine di attestare la regolarità finanziaria</p>					<p>- Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa</p> <p>- Riepilogo rendicontazione</p>

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
dell'operazione e procedere alla relativa liquidazione					- Ulteriore documentazione prevista - Documento contabile (Fattura elettronica, nota contabile) - DURC - Antimafia
- Verifica dell'effettuazione dei controlli sull'ammissibilità della spesa, da parte dei revisori contabili, se del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Verbale di verifica amministrativo contabile - Check-list di validazione della rendicontazione
- Verifica dell'ammissibilità delle spese rispetto alla tipologia ed al periodo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
Ammissibilità della liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Data _____ Funzionario _____

1.4.2 Check-list di verifica dello stato di avanzamento e del saldo - forniture servizi

Data	
Verificatori	
Titolo del progetto/servizio	
Beneficiario	
Costo del progetto	
Priorità di investimento	
Numero identificativo progetto	
N. di Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto	
Data ricezione richiesta SAL	
Sostegno richiesto (SAL):	
Spesa rendicontata dal Richiedente	
Pagamenti già erogati	

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
VERIFICHE DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SAL					
La check-list per la procedura di affidamento del servizio risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato, con esito positivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Check-list appalti compilata in fase di affidamento del servizio
La domanda di concessione del SAL/Saldo è stata presentata entro i termini previsti dal bando/avviso pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> Documentazione di gara SAL
La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			SAL
La domanda risulta conforme all'operazione approvata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			SAL
Nel caso di richiesta di Saldo, l'operazione è stata realizzata nei termini previsti dal provvedimento di concessione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
In caso di risposta negativa alla domanda di cui al punto precedente, è stata presentata una richiesta di proroga da parte del Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Nel caso, la proroga di cui al punto precedente, è stata formalmente autorizzata dall'Autorità di Gestione e comunicata al Beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VERIFICHE TECNICHE E CONTABILI PER LA CONCESSIONE DEL SAL					
È stato liquidato un importo all'Aggiudicatario a titolo di anticipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
La Check-list di concessione dell'anticipo risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
La Check-list di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel caso di richiesta di Saldo, sono presenti le eventuali autorizzazioni e/o certificazioni previste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate dal Beneficiario recano i seguenti elementi (indicare gli elementi nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento"):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Numero della fattura;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Data di fatturazione (coerente con le tempistiche e le scadenze);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Estremi identificativi dell'intestatario;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Coordinate bancarie del soggetto richiedente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Indicazione dettagliata dell'oggetto;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<ul style="list-style-type: none"> Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata: <ul style="list-style-type: none"> a) per servizi, il dettaglio è riportato nella relazione che accompagna la fattura; b) per forniture, deve essere indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> Indicazione del PR FSE+ 2021-2027, Priorità d'investimento, Obiettivo Specifico, Azione e Titolo del servizio 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> Presenza del CIG e CUP; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
La spesa oggetto di verifica è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
L'importo richiesto a titolo di SAL/Saldo, sommato a quanto già erogato all'Aggiudicatario, rientra nei limiti dell'importo complessivo ammesso a concessione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nel caso di richiesta di pagamento del SALDO, laddove previsto, è stata effettuata la visita in loco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Se sì, la Check-list di verifica in loco e il relativo verbale risultano debitamente compilati, datati e sottoscritti da parte del responsabile incaricato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La Check-list di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>Sono stati acquisiti i seguenti certificati:</p> <p>a) Camera di Commercio Industria e Artigianato</p> <p>oppure</p> <p>b) la dichiarazione sostitutiva di certificazione (firmata dal titolare o dal legale rappresentate dell'impresa e corredata da copia del suo documento di identità attestante il possesso del certificato della Camera di Commercio dell'aggiudicatario, accompagnata da visura rilasciata dalla Camera di Commercio e richiesta dal Beneficiario ai fini del controllo delle informazioni)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
È stata acquisita, laddove previsto, la Comunicazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È stato acquisito il Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Il DURC on-line acquisito risulta in corso di validità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VERIFICHE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO SAL					
La richiesta di pagamento del SAL/Saldo può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sulla Misura indicata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
In caso la domanda precedente fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione "Note";					
Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini della ricevibilità della richiesta di pagamento del SAL/Saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Importo liquidabile _____

Data della verifica _____

Responsabile del controllo _____

1.4.3 Check-list per le verifiche amministrative su base documentale sulle richieste di rimborso delle Missioni

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Verifica della regolarità e della conformità della richiesta di rimborso					
È presente l'autorizzazione preventiva da parte del Dirigente/Responsabile allo svolgimento della missione con la chiara indicazione di: - nominativo del soggetto autorizzato - oggetto, data e durata missione - destinazione e motivazione della missione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autorizzazione missione
La motivazione del viaggio è coerente con le attività previste dal PR FSE PLUS Lombardia 2021-2027	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autorizzazione missione PR FSE PLUS Lombardia 2021-2027
È presente il prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione e dell'importo saldato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Prospetto missione
Le missioni e le relative spese sostenute rientrano nel periodo di ammissibilità del PR FSE PLUS 2021-2027	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione relativa alle spese di pernottamento è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fattura Agenzia quietanzata con eventuale dettaglio in caso di fattura cumulativa o Voucher alberghiero/fattura albergo quietanzata
La documentazione relativa alle spese di vitto è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		scontrini fiscali/ricevute fiscali in originale, da cui sia chiaramente desumibile che gli stessi sono stati emessi a fronte di un servizio di vitto
La documentazione relativa alle spese di viaggio è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fattura Agenzia quietanzata con eventuale dettaglio in caso di fattura cumulativa o titoli di viaggio intestati alla persona autorizzata e riportanti data, luogo e costo del viaggio (per trasporti su strada o rotaie: biglietti di viaggio, anche

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
					sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica; per trasporti aerei: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica)
La documentazione relativa alle spese di viaggio con mezzo proprio è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo
La documentazione relativa alle spese di viaggio con mezzo noleggiato è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		fattura quietanzata con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo, richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso di tale mezzo
La documentazione relativa alle spese di viaggio con taxi è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		fattura quietanzata con indicazione del percorso e della data di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso di tale mezzo
La documentazione relativa alle missioni all'estero è corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		documentazione attestante l'avvenuto pagamento con

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
					indicazione del tasso di cambio applicato per le spese sostenute in una valuta diversa dall'Euro (Mandati quietanzati, Bonifico Bancario)
Le informazioni riportate sui giustificativi di spesa sono coerenti con le missioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti giustificativi
Il personale ha ricevuto il rimborso delle spese sostenute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Mandati di pagamento di Regione Lombardia
Richiesta di integrazione/chiarimenti					
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
- Positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- parzialmente negativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Quantificare importo non ammissibile
- negativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

1.4.4 Check-list per le verifiche amministrative su base documentale sulle richieste di rimborso delle Attività Integrative Comunitarie – AIC

CUP	
ID PRATICA	
ANNUALITA'	
IMPORTO	

Processo/Campi oggetto di verifica	si	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Verifica del rispetto dei requisiti generali previsti e della documentazione connessa alla richiesta di rimborso					
Le attività previste dalle schede AIC presentate sono coerenti con le attività del PR FSE PLUS Lombardia 2021-2027	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Schede progettuali AIC presentate
Le schede AIC presentate sono complete delle informazioni richieste (descrizione attività, obiettivi, indicatori, nominativi del personale coinvolto, ammontare degli incentivi da riconoscere etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Schede progettuali AIC presentate
Le schede AIC presentate sono state valutate dal Gruppo di Lavoro "Valutazione Attività Integrative Comunitarie", formalmente approvate con decreto del dirigente della UO Organizzazione e Personale Giunta e ne è stata data comunicazione alle Direzioni proponenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Schede progettuali AIC presentate Verbale GdL Decreto validazione proposte AIC Mail comunicazione esiti valutazione a DDGG
È presente la relazione di attuazione delle rispettive AIC che evidenzia il raggiungimento degli obiettivi dichiarati, il contributo al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, i dipendenti destinatari degli incentivi che hanno partecipato alle attività delle AIC e gli importi loro attribuiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Relazioni di attuazione
Vi è coerenza tra la relazione (attività, nominativi dei dipendenti destinatari degli incentivi, importi relativi agli incentivi e agli oneri riflessi ad essi collegati) e le schede approvate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Schede progettuali e relazioni di attuazione
È presente la certificazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV - dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi delle AIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verbale OIV

Processo/Campi oggetto di verifica	si	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Gli importi rendicontati relativi agli incentivi e agli oneri riflessi ad essi collegati sono coerenti con quanto indicato nella relazione e sono stati liquidati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Decreti impegno e liquidazione, NdL, mandati, Relazioni
Le attività e le spese relative agli incentivi e agli oneri riflessi ad essi collegati rientrano nel periodo di ammissibilità del PR FSE PLUS 2014 -2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Decreti impegno e liquidazione, NdL, mandati, Relazioni
Richiesta di integrazione/chiarimenti					
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
- Positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- parzialmente negativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Quantificare importo non ammissibile
- negativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

Dirigente _____

1.4.5 Check-list di verifica della dichiarazione di spesa O.I. UCL



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

PR FSE+ 2021-2027

Convenzione tra Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia, di cui alla DGR n. 7232 del 24/10/2022 e ss.mm.ii., per la delega della funzione di Organismo Intermedio per l'attuazione di interventi specifici nell'ambito della Priorità 1 Occupazione - Obiettivi specifici ESO4.1 - ESO4.3 - ESO4.4.

**Rendicontazione dei costi per l'esercizio delle funzioni delegate
CUP: E41C23000600009 - Codice strumento attuativo RLW12024040383**

Check-list di verifica della dichiarazione di spesa

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
La rendicontazione annuale delle spese è stata presentata nelle tempistiche previste dalle Linee Guida di Rendicontazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Data di protocollo della domanda di rendicontazione sul sistema informativo BeS
La Dichiarazione di spesa è presente e completa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dichiarazione di spesa conforme al format presente nel Si.Ge.Co.
Il Piano dei conti è presente e completo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Piano dei conti conforme al format presente nel Si.Ge.Co.
La Relazione delle attività realizzate è presente e completa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Relazione delle attività conforme al format presente nel Si.Ge.Co.
È stato acquisito il parere dei Responsabili delle misure sulla congruità e sulla coerenza dell'attività svolta dall'OI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Riscontro formale degli RdP
Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa richiesta dalle Linee Guida di Rendicontazione anche al fine di attestare la conformità della realizzazione dell'operazione					
A.1 Personale dipendente impiegato sul progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<u>Documentazione da presentare sul sistema informativo BeS:</u> 1. Ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso, ad

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					<p>esempio, in termini di percentuale)</p> <p>2. Copia dei timesheet mensili (comprensivi di nominativo del dipendente, ore lavorate sul progetto, attività giornaliere svolte, nonché eventuali altre attività realizzate a valere su altri progetti in modo da rendere evidente l'impegno giornaliero della risorsa, generati dai sistemi di gestione del personale interni all'OI e firmati digitalmente dal Direttore operativo)</p> <p>3. Prospetto di calcolo del costo orario, completo e conforme al modello previsto dalle Linee Guida di Rendicontazione</p> <p><u>Documentazione comprovante i più recenti costi annui lordi da tenere agli atti:</u></p> <p>4. documentazione contabile e bancaria attestante l'effettivo pagamento delle retribuzioni</p> <p>5. documentazione attestante il pagamento dei contributi e degli oneri fiscali</p>
A.2 Personale esterno impiegato sul progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>1. Documentazione relativa alle motivazioni, alle procedure e modalità di selezione del collaboratore</p> <p>2. Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste</p> <p>3. Lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti, con chiara indicazione di oggetto, durata e compenso previsti per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza, ove previsti)</p> <p>4. Idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore</p>

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					5. Notule, fatture, parcelle 6. Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti 7. Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti
B Gli altri costi ammissibili (costi diversi dal personale) sono stati correttamente calcolati in misura pari al 40% dei costi diretti di personale ammissibili in esito alle verifiche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Applicazione del tasso forfettario di cui all'articolo 56.1 del Reg. (UE) 2021/1060
Esito					
Ammissibilità della documentazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

1.4.6 Check-list di verifica in fase di liquidazione O.I. UCL



PR FSE+ 2021-2027

Convenzione tra Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia, di cui alla DGR n. 7232 del 24/10/2022 e ss.mm.ii., per la delega della funzione di Organismo Intermedio per l'attuazione di interventi specifici nell'ambito della Priorità 1 Occupazione - Obiettivi specifici ESO4.1 - ESO4.3 - ESO4.4.

Rendicontazione dei costi per l'esercizio delle funzioni delegate
CUP: E41C23000600009 - Codice strumento attuativo RLW12024040383

Check-list di verifica in fase di liquidazione

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica della domanda di liquidazione					
La documentazione trasmessa e caricata sul SI è completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Richiesta di liquidazione conforme al format presente nel Si.Ge.Co. - Nota di debito
Regolarità del documento contabile					Nota di debito, riportante il CUP e il riferimento al PR FSE+
Il documento contabile è corretto dal punto di vista fiscale e contiene i riferimenti corretti e completi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La data del documento contabile è coerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
L'importo corrisponde all'importo ammissibile approvato in esito alle verifiche sulla dichiarazione di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Verifiche sul Soggetto Attuatore					
L'O.I. è in regola rispetto agli adempimenti contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Nota di debito - DURC - Antimafia

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica dell'archiviazione					
La documentazione raccolta è stata archiviata nel fascicolo di progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo
Esito					
Ammissibilità della liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

1.4.7 Check-list di supervisione degli OOII

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
ASPETTI ORGANIZZATIVI						
1	Verifica dell'idonea organizzazione interna dell'Organismo intermedio					
1.1	Esiste un accordo in cui sono state definite le funzioni e i compiti dell'OI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.1	Esiste un organigramma che descriva l'assegnazione delle funzioni delle diverse unità organizzative e che dia evidenza del rispetto del principio di separazione delle funzioni?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.1	Esistenza ordine di servizio per individuazione del responsabile del procedimento responsabile d'istruttoria per le varie funzioni (istruttoria/attuazione/monitoraggio/controllo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Rispetto del principio della separazione delle funzioni di selezione e gestione e controllo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.3	La struttura organizzativa designata è quantitativamente e qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI (le competenze professionali del personale incaricato esterno/interno delle funzioni sono adeguate)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI						
2	Verifica del corretto espletamento della procedura di attivazione (bando/invito)					
2.1	Elaborazione del bando/invito sulla base dei modelli e delle indicazioni di Regione Lombardia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
2.2	Conformità dei criteri di valutazione utilizzati nell'avviso con i criteri adottati dal Comitato di sorveglianza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	Esistono delle procedure di registrazione e protocollo delle domande/offerte ricevute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.4	Adozione delle check-list nell'ambito della fase di istruttoria delle domande di contributo da ammettere a finanziamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Verifica del corretto adempimento degli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione					
3.1	Corretto utilizzo dell'emblema dell'Unione e del coordinato grafico-editoriale del PR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.2	Pubblicazione sul BUR, sui giornali, sul sito internet della Regione e sul sito internet dell'OoII	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.3	Presenza della comunicazione del cofinanziamento comunitario (riferimento al PR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE						
5	Verifica della procedura di selezione delle operazioni					
5.1	Corretto svolgimento della verifica di ammissibilità delle operazioni (requisiti generali e specifici)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.2	Esiste un atto di nomina formale dei componenti della commissione/nucleo di valutazione e sono presenti le relative dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.3	I componenti della commissione/nucleo di valutazione hanno adeguate esperienze e/o professionalità rispetto alle materie oggetto dell'avviso pubblico/bando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
5.4	Corretto svolgimento delle attività di valutazione delle operazioni ammesse e del relativo piano finanziario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.5	Compilazione della check-list di istruttoria da parte del responsabile della procedura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.6	Presenza dell'atto di approvazione delle operazioni da ammettere a finanziamento, corretta comunicazione ai beneficiari e adeguata pubblicità delle graduatorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.7	Correttezza e completezza del documento recante le condizioni di sostegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI						
6	Gestione dei dati e delle informazioni					
6.1	Corretta registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifiche di vario ordine e grado (inclusi gli audit) in conformità dell'allegato XVII del RDC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.2	Assicurazione della sicurezza, dell'integrità, della riservatezza dei dati e dell'autenticazione degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI						
7	Verifica dell'effettuazione delle verifiche amministrative su base documentale					
7.1	Presenza delle check-list di verifica e della documentazione inerente sul sistema informativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.2	Corretta gestione del follow-up delle verifiche amministrative su base documentale e del trattamento delle irregolarità riscontrate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Check-list Processo/campi oggetto di verifica	Sì	No	N.a.	Note	Documento oggetto della verifica
8	Verifica dell'effettuazione delle verifiche in loco					
8.1	Presenza delle check-list di verifica e della documentazione inerente sul sistema informativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.2	Corretta gestione del follow-up delle verifiche in loco e del trattamento delle irregolarità riscontrate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Verifica dell'effettuazione delle verifiche ex post					
9.1	Presenza delle check-list di verifica e della documentazione inerente sul sistema informativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.2	Corretta gestione del follow-up delle verifiche ex post e del trattamento delle irregolarità riscontrate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Verifica della corretta implementazione del sistema informativo di monitoraggio e di gestione del PR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Verifica del corretto follow-up degli esiti dei controlli effettuati da altri soggetti competenti (CE, Corte dei conti europea, Corte de Conti italiana, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	Verifica della corretta adozione e aggiornamento delle piste di controllo dell'OI (pista di controllo elettronica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	Verifica della corretta tenuta di appositi "fascicoli di progetto" da parte dell'OI (informatizzati)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data della verifica _____

Responsabile del controllo _____

1.4.8 Check-list Capacity building ANCI

PR FSE+ 2021-2027

ACCORDO EX ART. 5, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 50 DEL 18 aprile 2016 tra REGIONE LOMBARDIA e ANCI LOMBARDIA per lo svolgimento dell'attività di capacity building delle pubbliche amministrazioni delle aree interne nell'ambito del progetto "Costruzione e attuazione della strategia regionale aree interne Agenda del Controesodo. Capacity building e tutorship per la pubblica amministrazione", a valere sul programma regionale FSE+ 2021- 2027

Rendicontazione dell'attività svolta per l'attuazione del progetto – CUP. B89I23000890007

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO INIZIALE^v

ANAGRAFICA PROGETTO	
BENEFICIARIO	
SOGGETTO ATTUATORE	
CUP	
CIG	
SAL N.	
IMPORTI PER I QUALI SI RICHIEDE LA LIQUIDAZIONE	

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa richiesta anche al fine di attestare la conformità della realizzazione dell'operazione					
Presenza e correttezza della richiesta di pagamento					Richiesta di pagamento
Presenza del Piano Operativo predisposto					Piano Operativo (art. 3. Punto 3.2)
Presenza del documento che attesta la valutazione positiva del Piano Operativo da parte del Tavolo Tecnico					Verbale, o altro documento contenente la valutazione positiva da parte del Tavolo Tecnico (art. 3 punto 3.1, d)
Atto di approvazione del Piano Operativo da parte del dirigente regionale competente					Decreto di approvazione
Esito					
Ammissibilità della liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____

Il Dirigente

^v Questa check-list è redatta in riferimento all'art. 5 della Convenzione (Modalità di erogazione e di rendicontazione) Allegato 1 alla DGR n. XII/448 del 12/06/2023, per il riconoscimento del 10% a titolo di contributo

PR FSE+ 2021-2027

ACCORDO EX ART. 5, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 50 DEL 18 aprile 2016 tra REGIONE LOMBARDIA e ANCI LOMBARDIA per lo svolgimento dell'attività di capacity building delle pubbliche amministrazioni delle aree interne nell'ambito del progetto "Costruzione e attuazione della strategia regionale aree interne Agenda del Controesodo. Capacity building e tutorship per la pubblica amministrazione", a valere sul programma regionale FSE+ 2021- 2027

Check-list di verifica della dichiarazione di spesa

ANAGRAFICA PROGETTO	
BENEFICIARIO	
SOGGETTO ATTUATORE	
CUP	
CIG	
SAL N.	
IMPORTI PER I QUALI SI RICHIEDE LA LIQUIDAZIONE	

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa richiesta anche al fine di attestare la conformità della realizzazione dell'operazione					
A.1 Personale dipendente impiegato sul progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>1.. ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso, ad esempio, in termini di percentuale);</p> <p>2. buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare il prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale)</p> <p>3. documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzia la quota di competenza relativa al personale)</p> <p>4. prospetto dettagliato del costo orario</p>

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					5. timesheet mensile firmato per singolo addetto, con l'indicazione del codice progetto, del nominativo del dipendente, della qualifica, del costo orario attribuito, delle ore lavorate sul progetto, del dettaglio delle attività giornaliere svolte per il progetto finanziato e dell'impegno su altre attività/progetti in modo da rendere evidente l'impegno giornaliero della risorsa
A.2 Affidamenti per l'attuazione del progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>1. documentazione relativa alle motivazioni, alle procedure e modalità di selezione del collaboratore</p> <p>2. curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste</p> <p>3. lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti, con chiara indicazione di oggetto, durata e compenso previsti per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza, ove previsti)</p> <p>4. idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (ad es. relazione attività svolte, timesheet, studi o altri prodotti realizzati dal collaboratore, utili a giustificare la spesa)</p> <p>5. notule, fatture, parcelle</p> <p>6. documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti</p> <p>7. documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).</p>
B. Costi diretti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Specificare....

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Esito					
Ammissibilità della documentazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<p>Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i</p> <p>Il/La sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 6 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e art. 61 del Regolamento (UE) 2018/1046, riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore. Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione.</p>
--

Data _____ Il Dirigente _____