



Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi

**ACCORDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE**  
**Programmazione FSC 2021-2027**  
**DELIBERA CIPESS N. 19 del 23/04/2024**

**1 - Scheda anagrafica**

**Elementi identificativi del controllo**

Checklist: n. del gg/mm/aaaa

Luogo e data della verifica

Tipo di controllo  controllo a SAL  
 controllo a Saldo

Periodo coperto dall'attività di verifica Da \_\_\_\_/a \_\_\_\_

Ufficio controlli di 1^ livello

Verificato da

Luogo archiviazione della documentazione

**Elementi identificativi dell'intervento**

Area Tematica

Tipologia Strumento (Attuazione Diretta, Regia)

Codice Strumento (codice strumento come indicato nel monitoraggio)

Codice Intervento (codice intervento come indicato nel monitoraggio)

Titolo Intervento

CUP Intervento

Stato di attuazione intervento:  in corso  
 concluso

Tipologia Intervento:  a regia  
 a titolarità  
affidamento in house\*: si  no   
 intervento costituito da una sola procedura oggetto di controllo  
 intervento costituito da più procedure oggetto di controllo

Tipologia procedura oggetto del controllo:  appalto di lavori  
 appalto acquisizione beni e servizi

Titolo procedura oggetto di controllo

Sezione/i Checklist collegata/e: (indicare numero sezione e tipologia, es. "3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi").

\*Nel caso di affidamento in house compilare la sezione "8 - Verifica sull'affidamento alla struttura in house"

**Soggetti coinvolti**

Responsabile Strumento

<b>Responsabile Linea di Azione</b>	
<b>Attuatore dell'intervento</b>	<i>(Stazioni appaltanti)</i>
<b>Responsabile Unico del Procedimento</b>	
<b>Destinatario del finanziamento</b>	<i>(beneficiario)</i>
<b>Soggetto aggiudicatario</b>	

**Dati finanziari dell'intervento**

	Totale	Risorse				
		FSC	UE	Regionali	Privato	Altro (indicare)
<b>Costo totale dell'intervento</b>						
<b>Importo complessivo oggetto della presente verifica</b>						
<b>Totale spese già certificate alla data della verifica</b>						

## 2 - Controllo sulla procedura di appalto di lavori

### Legenda - Esito del controllo -:

**S** : "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N** : "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA** : "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

Informazioni riassuntive	
Titolo procedura oggetto del controllo	
Data di pubblicazione del bando di gara	(indicare in quale data e dove è avvenuta la pubblicazione (GUUE, GURI, BURAS, quotidiani, etc.)
Importo indicato nella pubblicazione	
Importo aggiudicato	
Data di firma del contratto	
Data di consegna dei lavori	
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica	SAL N. 1 del ..... di € ..... SAL N. 2 del ..... di € ..... SAL N. 3 del ..... di € .....
Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	

Cod. Controllo	1 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	L'operazione è stata effettuata nel puntuale rispetto delle procedure previste dall'Accordo - così come richiamate dalle delibere CIPESS di riferimento e dal bando/avviso riferito alla linea di azione?		

Cod. Controllo	2 - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dagli artt. 48-55 del D.Lgs. 36/2023):				
2.2 a	Procedura aperta	<input type="checkbox"/>	2.2 e	Dialogo competitivo	<input type="checkbox"/>
2.2 b	Procedura ristretta	<input type="checkbox"/>	2.2 f	Partenariato per l'innovazione	<input type="checkbox"/>
2.2 c	Procedura competitiva con negoziazione	<input type="checkbox"/>	2.2 g	Accordo quadro	<input type="checkbox"/>
2.2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione	<input type="checkbox"/>	2.2 h	Amministrazione diretta	<input type="checkbox"/>
Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dagli artt. 48-55 del D.Lgs. 36/2023					

Cod. Controllo	3 - Procedura di gara utilizzata	S/N/NA	Descrizione/Commenti
3 a	Esiste un progetto di fattibilità tecnica ed economica nonché ulteriori livelli di progettazione)?		In caso di risposta positiv deve essere compilata la sezione 3 – Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi
3 b	L'attività di progettazione è stata svolta senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato?		

3 c	Nell'ipotesi in cui l'investimento comprenda, oltre ai lavori, la necessità di acquisire Servizi di progettazione, Direzione Lavori e/o Coordinamento Sicurezza da parte di operatori di mercato indicare:		
	- importo dell'incarico		
	- tipo di procedura di affidamento		
3 d	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 e	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 f	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dagli artt. 48—55 del D.Lgs. 36/2023 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante?		
3 h	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 i	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 l	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 m	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione, il ricorso a tale procedura è stata svolta esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o dall'art. 76 del D.Lgs. 36/2023:		
	- l'Autorità appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
Cod. Controllo	<b>4 - Pubblicazione dei documenti di gara</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
4 a	La documentazione di gara comprende:		
	a) criteri di selezione e aggiudicazione		
	b) griglia di valutazione		
	c) possibilità o meno di varianti		
	d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari?		
4 c	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicate?		
4 d	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		
Cod. Controllo	<b>5 - Procedure di espletamento della gara</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
5.1	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.1 a	Il contratto è stato aggiudicato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa?		

5.1 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.1 c	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
5.1 e	E' stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.1 f	E' stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		
5.1 g	Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale dell'aggiudicatario		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.1 h	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.1 i	E' stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.1 l	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		
5.1 m	Sono stati presentati ricorsi presso l'autorità appaltante?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		
6.2	<b>Procedura espropriativa</b>		
6.2 a	È stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio sul bene da espropriare ai sensi dell'art 8 del Dpr 327/2001?		
6.2 b	L'avviso di avvio del procedimento è stato comunicato personalmente agli interessati? Nel caso in cui il numero dei destinatari sia superiore a 50, la comunicazione è stata fatta mediante pubblico avviso con affissione all'albo pretorio dei Comuni nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo, ovvero su uno o più quotidiani a diffusione nazionale e locale e, ove istituito, sul sito informatico della Regione o Provincia autonoma nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo?		
6.2 c	È stato emesso il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 d	È stata data comunicazione del deposito del provvedimento presso l'Ufficio per le espropriazioni competente?		
6.2 e	È stata determinata l'indennità di esproprio provvisoria, definitiva o urgente? E' stata comunicata ed accettata dal soggetto espropriato?		
6.2 f	Il decreto di esproprio è stato emanato entro il termine di scadenza dell'efficacia della dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 g	Sono indicati nel decreto di esproprio gli estremi degli atti da cui è sorto il vincolo preordinato all'esproprio e del provvedimento che ha approvato il progetto dell'opera, dell'indennità e del relativo deposito presso la Cassa depositivi e prestiti?		
6.2 h	È stato notificato al proprietario nelle forme degli atti processuali civili?		
6.2 i	Sono stati redatti il verbale di stato di consistenza e il verbale di immissione in possesso a cura dell'amministrazione espropriante?		

6.3	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.3 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.3 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)</i>
6.3 c	Sono presenti lavori in economia?		
6.3 e	Sono state presentate sospensioni dei lavori nel corso dell'esecuzione?		<i>(in caso affermativo elencare le motivazioni che hanno portato alla sospensione; indicare numero e data dei certificati di sospensione e di ripresa dei lavori)</i>
6.3 f	È stata svolta una regolare procedura di collaudo/regolare esecuzione dei prodotti realizzati o forniti?		<i>(es. certificazione di regolare esecuzione, certificazione di collaudo...)</i>
6.3 g	È presente la delibera/determina di approvazione del collaudo/regolare esecuzione?		
6.4	<b>Variante in corso d'opera</b>		
6.4 a	Sono state presentate richieste di varianti in corso d'opera? In caso affermativo il ricorso è adeguatamente giustificato e motivato con atti/documenti formali?		<i>(Verificare le motivazioni che hanno portato al ricorso alle varianti indicando gli atti/documenti a supporto: es. relazione tecnica relativa alla perizia di variante, delibera di approvazione, atto di sottomissione dell'impresa, il nuovo quadro economico)</i>
<b>Cod. Controllo</b>	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive</b> (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntive sono state rese necessarie da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		<i>(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'Autorità appaltante)</i>
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntive eccede il 50% del valore del contratto principale?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>8 - Verifica sull'affidamento alla struttura in house</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
8 a	Atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		
8 b	Convenzione (indicare gli estremi)		
8 c	La convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce: • oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità • modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo • disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione della struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>9 - Misure di pubblicità</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
9 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2021-2027?		

9 b	<p>Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- logo di riconoscimento del FSC – Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027</li><li>- logo del soggetto attuatore dell'intervento</li><li>- logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto</li><li>- titolo del progetto</li><li>- CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)</li></ul> <p>Risulta inoltre chiaramente riportata la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse FSC 2021-2027 – Accordo per la Coesione – Delibera Cipess n. 19/2024</p>		
-----	--	--	--

### 3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi

**Legenda - Esito del controllo -:**

**S** : "Si" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N** : "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA** : "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

<b>Informazioni riassuntive</b>	
Titolo procedura oggetto del controllo	
Data di pubblicazione del bando di gara o altro riferimento valido	
Importo indicato nella pubblicazione	
Importo aggiudicato	
Data di firma del contratto	
Data di consegna dell'appalto	
ANTICIPO - ACCONTO - SALDO oggetto della verifica	
Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	

Cod. Controllo	<b>1 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	L'operazione è stata effettuata nel puntuale rispetto delle procedure previste dall'Accordo per la Coesione e nei bandi/avvisi di riferimento per la linea di azione?		
Cod. Controllo	<b>2 - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016):</b>		
2.2 a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	2.2 f	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.2 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.2 g	Partenariato per l'innovazione <input type="checkbox"/>
2.2 c	Procedura competitiva con negoziazione <input type="checkbox"/>	2.2 h	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2.2 i	Sistemi dinamici di acquisizione <input type="checkbox"/>
2.2 e	Affidamento diretto (*) <input type="checkbox"/>		
	(*) Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dagli artt. e ss.mm.ii. e dagli artt. 48-55 del D.Lgs. 36/2023		
Cod. Controllo	<b>3 - Procedura di gara utilizzata</b>		
3 a	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 b	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 c	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		

3 d	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dagli artt. e ss.mm.ii. e dagli artt. 48-55 del D.Lgs. 36/2023 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante		
3 e	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 f	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 h	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione il ricorso a tale procedura è stata svolta esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o dall'art. 76 del D.Lgs. 36/2023.		
	- l'Autorità appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
3 i	La stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>4 - Pubblicazione dei documenti di gara</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
4 a	La documentazione di gara comprende:		
	a) criteri di selezione e aggiudicazione		
	b) griglia di valutazione		
	c) possibilità o meno di varianti		
	d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari?		
4 d	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicizzate?		
4 e	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>5 - Procedure di espletamento della gara</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
5.2	<b>Fase di apertura delle offerte</b>		
5.2 a	È stata verificata la correttezza delle offerte presentate in ordine alla scadenza specificata nell'avviso?		<i>(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste nell'avviso)</i>
5.2 b	Verificare che il verbale della commissione di gara contenga i seguenti elementi: numero di offerte presentate, eventuali ritiri delle offerte, esclusione, motivi di esclusione, registrazione delle offerte economiche		
5.3	<b>Fase di selezione</b>		
5.3 a	Sono state valutate tutte le offerte? Sono state valutate in base a criteri di selezione precedentemente stabiliti e pubblicati nel bando di gara?		
5.4	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.4 a	Il contratto è stato aggiudicato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa?		
5.4 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.4 c	È stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.4 d	È stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		

5.4 e	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.4 f	È stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.4 g	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.4 h	Sono stati presentati ricorsi presso l'autorità appaltante?		
5.5	<b>Conservazione della documentazione di gara</b>		
5.5 a	L'autorità appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara? Dove?		
Cod. Controllo	<b>6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		
6.2	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.2 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.2 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto).</i>
Cod. Controllo	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntive sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		<i>(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'Autorità appaltante)</i>
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntive eccede il 50% del valore del contratto principale?		
Cod. Controllo	<b>8 - Verifica sull'affidamento alla struttura in house</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
8 a	Atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		
8 b	Convenzione (indicare gli estremi)		
8 c	Le disposizioni statutarie dell'ente affidatario sono coerenti con la natura di ente in house all'amministrazione precedente?		
8 d	La convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità</li> <li>• modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione della struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto</li> </ul>		
Cod. Controllo	<b>9 - Misure di pubblicità</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
9 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2021-2027?		

9 b	<p>Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- logo di riconoscimento del FSC – Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027</li><li>- logo del soggetto attuatore dell'intervento</li><li>- logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto</li><li>- titolo del progetto</li><li>- CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)</li></ul> <p>Risulta inoltre chiaramente riportata la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse FSC 2021-2027 Accordo per la coesione – Delibera Cipess n. 19/2024</p>		
-----	--	--	--

## 4 - Controllo della spesa

### Legenda - Esito del controllo -:

**S** : "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N** : "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

**NA** : "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

Cod. Controllo	1 - Impegni di spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati predisposti?		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
Cod. Controllo	2- Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
2 a	La spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto?		
2 b	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		
2 c	Le spese dichiarate sono state sostenute nel corso del periodo di eleggibilità previsto dal bando o dalla normativa?		
2 d	Indicare in quale categoria rientra la spesa dichiarata:		
	<input type="checkbox"/> Progettazione per un importo pari a € _____		
	<input type="checkbox"/> Acquisto e/o esproprio di terreni per un importo pari a € _____		(Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. l'acquisto e/o esproprio di terreno deve essere indispensabile al raggiungimento degli obiettivi del progetto oggetto di finanziamento, l'acquisto e/o esproprio di terreni non costituisce più del 10% del totale della spesa ammissibile, salvo deroghe concesse dal Responsabile Regionale Unico per l'attuazione dell'Accordo, d'intesa con il RA, ove inerente ad operazioni per la tutela dell'ambiente)
	<input type="checkbox"/> Acquisto e/o esproprio di edifici per un importo pari a € _____		(Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. l'acquisto e/o esproprio di edifici non costituisce più del 50% del totale della spesa ammissibile, l'acquisto e/o esproprio di edifici è ammissibile integralmente a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione, l'acquisto e/o esproprio di edifici deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'operazione e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento)
	<input type="checkbox"/> Spese per arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche sono ammissibili purché strettamente funzionali agli interventi per un importo pari a € _____		
	<input type="checkbox"/> Spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi; spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione; spese di pubblicità relative alle gare d'appalto e spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità
	<input type="checkbox"/> Oneri finanziari e spese per consulenze legali: spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit; spese per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari; spese per l'imposta di registro per un importo pari a € _____		(Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che le spese effettuate siano: a) previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento; b) direttamente connesse all'operazione e necessarie per la sua preparazione e realizzazione; c) strettamente funzionali all'intervento)

	<input type="checkbox"/> Spese generali per un importo pari a € _____		<i>(Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che le spese effettuate siano: a) basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione; b) siano imputate con calcolo pro rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato)</i>
	<input type="checkbox"/> Lavorazioni per un importo pari a € _____		
	<input type="checkbox"/> Altro per un importo pari a € _____		

Cod. Controllo	3- Processo pagamenti fatture	S/N/NA	Descrizione/Commenti
3 b	Le fatture rendicontate sono coerenti con il capitolato tecnico/impegni contrattuali?		
3 c	Le fatture contengono i seguenti elementi?		
	- Data fattura (La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile?)		
	- Descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto della fattura è inerente all'operazione: Realizzazione del progetto finanziato da risorse FSC)		
	- Importo		
	- IVA		
	- Partita IVA/ Codice fiscale		
	- Estremi del beneficiario		
	- Estremi del SAL a cui la fattura si riferisce		
3 d	Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare:		
	- Tipologia di documento attestante la liquidazione (c/c bancario, contabile bancaria, mandato quietanzato, bonifico o documentazione equivalente)		
	- Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
	- Importo (corrispondente a quello indicato in fattura?)		
	- Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?		
3 e	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		
Cod. Controllo	4- Verifica regolarità contributiva	S/N/NA	Descrizione/Commenti
4a	E' presente il DURC regolare in corso di validità (emesso da non oltre 120 gg)?		Specificare protocollo documento di regolarità contributiva e data di emissione
<b>Esito del controllo inerente la spesa</b>			
	<b>Importo rendicontato:</b>	€	
	<b>Importo ammissibile:</b>	€	
	<b>Importo non ammissibile:</b>	€	
	<b>Importo erogabile:</b>	€	
<b>Documenti esaminati da allegare:</b>			
Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato 1)			

## Allegato 1 - Elenco documenti di spesa esaminata

Rendiconto n°:

data:

### Spese per appalto di lavori

Spese a fronte di fatture

Riferimento spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note


subtotale 0,00

**Costi a fronte di altri giustificativi di spesa**

Riferimento spesa	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
-------------------	-------------------------	----------------	----------------	-----------------------	--------------------	-------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------------	------

subtotale -      -      -

**Spese per appalto di acquisizione beni e servizi**

**Spese a fronte di fatture**

Riferimento spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
-------------------	------------	--------------	----------------	-----------------------	--------------------	-------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------------	------


subtotale 0,00

**Costi a fronte di altri giustificativi di spesa**

Riferimento spesa	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	

**Costi del personale relativi alle procedure appalto lavori e/o acquisizione beni e servizi**

**Dettaglio costi del personale**

Riferimento spesa <small>(nel caso di personale interno, indicare gli estremi degli ordini di servizio; nel caso di personale esterno indicare gli estremi del contratto stipulato)</small>	dipendente	n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al progetto <small>(verificato dall'allegato del time sheet firmato, presentato dal soggetto attuatore)</small>	costo orario <small>(verificato dal calcolo del costo orario fornito dal soggetto attuatore)</small>	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	

Totale € € 0,00

FIRMA

Incaricato/i del controllo \_\_\_\_\_

Ufficio Controlli - il Responsabile \_\_\_\_\_