



POR FSE 2014/2020
REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A ENTI PUBBLICI
APPALTI IN ECONOMIA, SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Di seguito vengono date indicazioni delle principali verifiche che verranno effettuate dalla PF “Controlli di secondo livello ed audit relativi ai fondi comunitari” qualora il progetto finanziato con fondi POR FSE 2014-2020 rientri nel campione di controllo.

Tipologia di operazione: **appalti in economia, sopra e sotto soglia comunitaria** (scheda sintetica delle check-list riportate negli allegati n. 65 – 67 - 69 (pag. 546 – 563 - 581) del “*Manuale delle attività di audit per il Programma Operativo Regionale FSE 2014/2020*” approvato con decreto n. 23 del 06/11/2015).

Nel caso di erogazione di finanziamenti a enti pubblici per l’acquisizione di beni e servizi, i funzionari regionali effettuano controlli volti ad accertare la regolarità della procedura di appalto individuata (sopra/sotto soglia comunitaria, in economia) rispetto alla normativa comunitaria e statale di riferimento e al bando.

Pertanto, si prevedono visite presso l’ente depositario della documentazione di gara e nel caso di acquisizione di beni, anche presso l’area di ubicazione degli stessi.

Gli enti interessati vengono informati della visita sul posto tramite PEC; è opportuno che al sopralluogo sia presente il responsabile del procedimento (RUP), o un suo delegato.

Il primo controllo che viene effettuato riguarda l’esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all’operazione.

La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata, riguarderà:

- gli atti di approvazione della procedura di aggiudicazione individuata (aperta, negoziata, ristretta) e sua modalità di attuazione (approvazione bando/avviso di gara, individuazione criteri di aggiudicazione etc.);
- atto di nomina del responsabile unico del procedimento;
- la pubblicità riguardante il bando/avviso di gara (Guce, Guri, Burm, profilo del committente, siti internet istituzionali, quotidiani di gara, in base alla procedura individuata);
- tutta la documentazione relativa alle domande/offerte presentate, modalità e termini di trasmissione;



- l'atto di nomina della commissione di gara, i verbali ed esiti dei lavori, inclusi i requisiti dei partecipanti;
- gli atti di aggiudicazione della gara e relativa pubblicità (Guce, Guri, Burm, profilo del committente, siti internet istituzionali, quotidiani di gara, in base alla procedura individuata);
- l'atto di stipula del contratto redatto secondo le norme vigenti e avvio della fornitura dei beni e/o servizi;
- la documentazione relativa alla realizzazione della fornitura ed eventuali varianti (autorizzazioni di proroghe, atti di sottomissione, introduzione nuovi prezzi, atto di verifica della conformità, ecc.). Nel caso di acquisizione di servizi, i contratti di consulenza, di lavoro e/o collaborazione, opere di ingegno ecc.;
- la documentazione relativa alla contabilità (documenti di trasporto, fatture, atti di liquidazione degli anticipi e del saldo, mandati di pagamento, F24, ecc).

Le verifiche documentali di cui sopra sono indirizzate a valutare la corrispondenza del bene e/o servizio acquisito in rapporto a quanto indicato nel contratto stipulato ed ai documenti di spesa.

Nel caso di fornitura dei beni, si procederà con il controllo della presenza di questi ultimi presso l'ente, o presso altra sede da questo indicata. In tale sede, verrà verificata anche la presenza di loghi e targhe ai fini del rispetto degli adempimenti relativi alla normativa comunitaria in materia di pubblicità.

I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso materiale fotografico.

Al termine, verrà rilasciato un verbale di sopralluogo a firma dei funzionari incaricati e del responsabile dell'ente, o di un suo delegato.