

**REGIONE MARCHE   
  
Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo**

**POR FSE 2014/20**

**Settembre 2022**

*[omissis]*

AVVERTENZA – Il presente file WORD viene pubblicato allo scopo di agevolare l’utilizzo delle check-list e dei relativi verbali allegati al vigente SIGECO. Ad ogni buon conto, tuttavia, si precisa che le versioni “ufficiali” delle check-list/verbali sono quelle approvate formalmente con DDD n. 110/PRCN/2022 e ad esse, pertanto, occorre fare prioritariamente riferimento.

# Allegato 6: Check list e verbali

**POR FSE 2014/20**

**Rapporto sull’autovalutazione del rischio di frode**

Data dell’autovalutazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documenti presi in esame (Relazioni annuali dei controlli di I livello, Relazioni annuali dell’Ada o altro)

|  |
| --- |
|  |

Principali criticità emerse dall’analisi dei documenti di cui sopra

|  |
| --- |
| * Selezione dei progetti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Attuazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Certificazioni e pagamenti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Modalità attraverso le quali le tipologie di controllo previste possono mitigare le criticità evidenziate

|  |
| --- |
|  |

(Eventuale) Modifiche da apportare alle procedure attualmente previste, persone incaricate di predisporre le modifiche, tempistica

|  |
| --- |
|  |

Firme dei membri del Comitato di autovalutazione del rischio di frode

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Check list per la**  **Verifica della stabilità delle operazioni** | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Avviso: |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Creazione di impresa – AdG** | | | | |
| Tutte le imprese finanziate risultano ancora attive? |  |  |  |  |
| Se no: indicare i beneficiari per i quali si rileva la cessione dell’attività: |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Ecc. |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**Verifica del principio di stabilità**

Oggetto: verifica del principio di stabilità relativo all’Avviso (titolo e Decreto) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per quanto desumibile dalla check list allegata, si segnala:

il pieno rispetto del principio di stabilità

il mancato rispetto del principio di stabilità da parte dei beneficiari dei progetti (inserire l’elenco e i relativi codici SIFORM)

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Acquisizione di Risorse Umane**  ***(assunzioni in ruolo, interinali e collaborazioni)*** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
|  | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse……….. | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Tipologia di azione | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione *(ove prevista)*: | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande *(ove prevista)*: | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | |
| Cognome e nome | | | | |
| Codice fiscale | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **Note** |
| **ASPETTI GENERALI – Controlli di I livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto pubblico di concorso o una procedura di evidenza pubblica o una procedura di appalto (nel caso di individuazione dell’agenzia di somministrazione)? |  |  |  |  |
| La procedura è conforme alle norme vigenti? |  |  |  |  |
| La domanda del candidato è stata spedita/consegnata/pervenuta nei termini previsti dal bando di concorso/procedura di evidenza pubblica completa degli elementi essenziali? |  |  |  |  |
| L’eventuale esclusione del candidato è portata a conoscenza degli interessati mediante un atto formale? |  |  |  |  |
| La valutazione dei candidati è stata condotta da un nucleo di valutazione secondo i criteri del bando di concorso/procedura di evidenza pubblica? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria e di assunzione nei limiti disponibili e portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di assunzione o di collaborazione a progetto o un contratto di somministrazione in caso di ricorso al lavoro interinale? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| NOTA: le domande da 3 a 6 non sono pertinenti per gli incarichi interinali istituiti con agenzie di somministrazione. | | | | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| ASPETTI TECNICI – Controlli di I livello | | | | |
| L’attività svolta dal soggetto è connessa all’attuazione del POR FSE ed é coerente con lo specifico incarico affidato? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **ASPETTI FINANZIARI – Controlli di I livello** | | | | |
| Gli emolumenti sono liquidati con la periodicità prevista dal bando di concorso o procedura di evidenza pubblica o secondo le regole individuate nel contratto di somministrazione? |  |  |  |  |
| Per la liquidazione degli emolumenti è stato adottato un atto (anche cumulativo)? |  |  |  |  |
| Per la liquidazione (anche cumulativa) è stata effettuata la richiesta di emissione del mandato di pagamento e acquisita la quietanza di pagamento o documento equivalente? |  |  |  |  |
| Le liquidazioni sono state correttamente inserite nel SIFORM? |  |  |  |  |
| L’importo totale della spesa liquidata supera l’importo previsto dal bando di concorso o equivalente? |  |  |  |  |
| La spesa pagata è regolare ed ammissibile, ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? (tenuto conto della documentazione agli atti del responsabile del procedimento in caso di contratti interinali) |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por fse Marche 2014/20**

**Acquisizione di Risorse Umane**

***(assunzioni a tempo determinato, in ruolo, interinali e collaborazioni)***

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Aiuti alle assunzioni** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
|  | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | |
| Codice SIFORM: | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse……….. | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Tipologia di azione | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione *(ove prevista)*: | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande *(ove prevista)*: | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | |
| Cognome e nome | | | | |
| Codice fiscale | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **Note** |
| **ASPETTI GENERALI – Controlli di I livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda è stata presentata nei termini previsti dall’Avviso pubblico di riferimento ed è opportunamente sottoscritta? |  |  |  |  |
| La valutazione della domanda è stata effettuata secondo le modalità e gli indicatori previsti dal Documento attuativo? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| L’atto di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento *(e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati)*, nonché l'importo del finanziamento ricevuto sono portati a conoscenza dell’interessato *(attraverso pubblicazione elettronica o in altra forma)*? |  |  |  |  |
| L’impresa ha dichiarato il possesso di tutti i requisiti di ammissibilità previsti dall’avviso? |  |  |  |  |
| Nel caso di “esenzione”, le assunzioni riguardano soggetti svantaggiati, molto svantaggiati o con disabilità, così come definiti all’art. 2 del Reg. UE 651/2014? |  |  |  |  |
| Nel caso di “esenzione”, sono rispettate le percentuali di contribuzione previste dal Regolamento pertinente? |  |  |  |  |
| E’ stata resa, ai sensi del DPR n. 445/2000, dichiarazione sul rispetto degli aiuti di stato in regime di “De Minimis” (Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 – relativo all’applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea agli aiuti “de minimis”)? |  |  |  |  |
| Sono stati effettuati i controlli a campione delle autocertificazioni rese ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 e s.m.i? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **ASPETTI FINANZIARI – Controlli di I livello** | | | | |
| Le modalità di erogazione del finanziamento sono coerenti con quanto disposto dall’avviso? |  |  |  |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili, ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Per l’erogazione delle liquidazioni sono stati adottati appositi atti? |  |  |  |  |
| Sono state effettuate le corrispondenti richieste di emissione dei mandati di pagamento? |  |  |  |  |
| I mandati di pagamento sono presenti fra la documentazione? |  |  |  |  |
| Le liquidazioni sono state correttamente inserite nel SIFORM? |  |  |  |  |
| L’importo totale della spesa liquidata supera l’importo previsto dall’Avviso pubblico di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VERIFICHE TELEMATICHE (SUI PROGETTI CON CONTRIBUTO SUPERIORE A 15 MILA EURO)** | | | | |
| Il lavoratore risulta ancora occupato presso l’impresa che ha ricevuto l’aiuto? |  |  |  |  |
| Se no, ricorrono le condizioni previste dall’Avviso per la revoca del contributo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por fse Marche 2014/20**

**AIUTI ALLE ASSUNZIONI**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por FSE Marche 2014/20**

**Verifica telematica aiuti alle assunzioni di importo superiore ai 15 mila euro**

Oggetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proposto dalla (struttura)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per quanto desumibile dalla check list allegata, l’atto di cui all’oggetto risulta:

ammissibile al cofinanziamento del POR FSE 2014/20

non ammissibile al cofinanziamento del POR FSE 2014/20

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, per acquisizioni di beni e servizi** | | | | |
| Funzionario incaricato |  | | | |
| Data |  | | | |
| Controllo n. … |  | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | |
| Asse |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
| *Informazioni riassuntive del contratto* |  | | | |
| Data di invio della lettera di invito/ richiesta d'Offerta (RDO) |  | | | |
| Importo a base d'asta € (IVA esclusa) |  | | | |
| Ammontare indicato nel contratto € (IVA esclusa) |  | | | |
| Data della firma del contratto |  | | | |
| Data inizio progetto (come da verbale consegna) |  | | | |
| Importo eventuali varianti € (IVA esclusa) |  | | | |
| Ammontare complessivo erogato all'appaltatore € (IVA esclusa) |  | | | |
| *Dati appaltatore (si possono avere più occorrenze)* |  | | | |
| Denominazione (in caso di ATI o RTI indicare le singole ditte) |  | | | |
| Indirizzo |  | | | |
|  | **SI'** | **NO** | **NP** | **Note** |
| *Determina a contrarre* |  |  |  |  |
| È presente la Determina a contrarre che indica la procedura che s’intende adottare e le relative specifiche? |  |  |  |  |
| La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32, D. Lgs. 50/2016:   1. adeguate motivazioni e ragioni che sostengono il ricorso a tale procedura ai sensi dell’art. 63 del D.lgs. 50/2016? 2. elementi essenziali del contratto? 3. criteri di selezione del/degli operatore/i economico/i? 4. criteri di aggiudicazione delle offerte? 5. l’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura? 6. motivazione circa il mancato ricorso all’acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro)? 7. *[in caso di acquisto sotto soglia fuori MEPA*] motivazione circa il mancato ricorso al MEPA?   NB: rispetto al punto sub a), si tenga presente che la Commissione Europea, nella comunicazione 2020/C 108 I/01 del 01/04/2020 relativa alla gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, ha ammesso la possibilità per le stazioni appaltanti di ricorrere alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara in “*casi di estrema urgenza*”, al fine di soddisfare esclusivamente le esigenze immediate derivanti dalla situazione emergenziale. |  |  |  |  |
| Ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?  In particolare, in esito all’esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, purché le condizioni iniziali dell’appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta (art. 63 c. 2 lett. a), D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?  In particolare, le forniture o i servizi possano essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, per una delle ragioni previste all’art. 63 c.2 lett.b), D. Lgs. 50/2016:   1. lo scopo dell’appalto consiste nella creazione o nell’acquisizione di un’opera d’arte o rappresentazione artistica unica? 2. la concorrenza è assente per motivi tecnici? 3. per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale? |  |  |  |  |
| Ci sono i presupposti, di cui all’art. 63, comma 2, lett. c), del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura, ossia per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall’amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possano essere rispettati, sempre che tali circostanze invocate non siano imputabili all’amministrazione aggiudicatrice? |  |  |  |  |
| **Nel caso di appalti pubblici di forniture** (art. 63 comma 3), ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura? In particolare:   1. qualora i prodotti oggetto dell’appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo? 2. nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all’ampliamento di forniture o impianti esistenti? 3. nel caso di forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime? 4. per l’acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l’attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali? |  |  |  |  |
| **Nel caso di appalti pubblici di servizi,** ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?  In particolare, l’appalto fa seguito ad un concorso di progettazione e deve essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso, sempre che siano invitati tutti i vincitori a partecipare ai negoziati (art. 63 comma 4)? |  |  |  |  |
| **Nel caso di appalti pubblici di servizi**, ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?  In particolare, qualora si tratti di servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all’operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, ai sensi dell’art. 63 comma 5:   1. tali servizi sono conformi al progetto generale di base? 2. tale progetto è stato oggetto di un primo contratto aggiudicato con procedura di cui all’art.59 co. 1 D.Lgs. 50/2016? 3. negli atti di gara del primo appalto è stato esplicitamente previsto l'eventuale ricorso a tale procedura e l’importo totale previsto per la prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell’appalto? 4. il ricorso a tale procedura è avvenuto nei tre anni successivi alla stipula del contratto iniziale? |  |  |  |  |
| E' stato nominato il RUP? |  |  |  |  |
| E’ stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?  NB: Il Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020) ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara all’ANAC per tutte le procedure avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020. |  |  |  |  |
| E' stato indicato il CUP nella determina a contrarre? |  |  |  |  |
| La determina a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara o esiste altro atto dell'Amministrazione da cui risulta l'approvazione degli atti? |  |  |  |  |
| Dal 19 aprile 2019 e fino al 31 dicembre 2020, laddove utilizzata dalla stazione appaltante, è stata prevista nei documenti di gara la facoltà di inversione procedimentale? |  |  |  |  |
| *Documentazione di gara* |  |  |  |  |
| La documentazione relativa all’affidamento (avviso, Lettera di invito/Richiesta offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea? |  |  |  |  |
| Gli eventuali criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83, D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| La determina o la lex specialis indicano la motivazione in caso di inserimento di un fatturato minimo (art. 83 co.4e 5 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Nella documentazione di gara sono stati indicati il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo di Gara (CIG)? |  |  |  |  |
| I candidati selezionati a presentare le rispettive offerte sono stati invitati simultaneamente e per iscritto, a mezzo di posta elettronica certificata o strumento analogo o, qualora non possibile, con lettera (art.75, d.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Gli inviti contengono gli elementi della prestazione richiesta (art.75, d.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Nel caso siano stati invitati più operatori, è stato rispettato il numero minimo di soggetti da invitare: **almeno 5 operatori economici** (“se sussistono in tale numero soggetti idonei”) individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, ai sensi del art. 63 c. 6? |  |  |  |  |
| La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali e l'eventuale clausola che si aggiudica anche in presenza di una sola offerta valida? |  |  |  |  |
| La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell’art. 31, co. 2 del D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi (ad eccezione di quelli di natura intellettuale), al fine di determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante ha individuato nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  |  |  |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  |  |  |
| Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione delle offerte? |  |  |  |  |
| Ai sensi dell’art. 79, comma 2, del d.lgs. 50/2016, qualora le offerte possano essere formulate solo a seguito di una visita dei luoghi o dopo consultazione sul posto dei documenti di gara, i termini di ricezione delle offerte sono stati stabiliti in modo che gli operatori economici possano prendere conoscenza di tutte le informazioni che necessitano? |  |  |  |  |
| È stato prorogato il termine di ricezione delle offerte/domande di partecipazione:  a) Se, per qualunque motivo, le informazioni supplementari seppur richieste in tempo utile, non sono fornite al più tardi sei giorni prima del termine per la ricezione delle offerte?  b) Se sono effettuate modifiche significative ai documenti di gara (art. 79 commi 3, 4 e 5 del d.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| E' stato previsto il subappalto? |  |  |  |  |
| E' stato previsto l'avvalimento? |  |  |  |  |
| *Documenti amministrativi ed offerte* |  |  |  |  |
| Il DGUE (se utilizzato) è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016? |  |  |  |  |
| Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dell’invito? |  |  |  |  |
| I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nell’invito o nell’eventuale altra documentazione di convocazione? |  |  |  |  |
| Ha verificato il RUP che nelle procedure di affidamento sono state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale? Nel caso si sano state rilevate, sono state escluse ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nell’invito? |  |  |  |  |
| Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| *Commissione giudicatrice (criterio dell'OPV)* |  |  |  |  |
| La commissione giudicatrice (valido fino all’istituzione dell’Albo presso l’ANAC):  a) è stata nominata con apposito atto dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto?  b) è stata composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto, individuati mediante pubblico sorteggio?  c) è stata presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall’organo competente?  d) è stata composta da commissari che hanno i requisiti indicati dall’art. 77 e che non risulta abbiano svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?  e) è stata composta da commissari selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti?  f) la nomina e la costituzione della Commissione sono avvenute successivamente alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle offerte (art. 77 co. 7 D. Lgs. 50/2016)?  g) A partire dal 20/05/2017, la stazione appaltante ha verificato, anche a campione, le autodichiarazioni presentate dai commissari estratti in ordine alla sussistenza dei requisiti dei medesimi commissari (art. 216 co. 12 D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| (Dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC) (artt. 77 e ss., d.lgs. 50/2016) La commissione giudicatrice:  a) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto?  b) i commissari, individuati mediante pubblico sorteggio, sono stati scelti fra gli esperti comunicati dall'ANAC di cui all'articolo 78 d.lgs. 50/2016?  c) la nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?  d) il Presidente della commissione giudicatrice è stato individuato tra i commissari sorteggiati?  e) al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari hanno dichiarato l'inesistenza delle cause d’incompatibilità e di astensione?  Nell’ipotesi di nomina di commissari interni, è stato rispettato il principio di rotazione, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 50/2016?  NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  |  |  |
| A partire dal 20 maggio 2017, dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC, nell’ipotesi di nomina di alcuni commissari interni, è stato rispettato il divieto di nominare il presidente tra gli interni (art. 77 del D.Lgs. 50/2016)?  Nel caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è stata riconvocata la medesima commissione secondo quanto previsto all’art. 77 co. 11 D. Lgs. 50/2016, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione?  NB: dal 18 giugno 2019 e fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  |  |  |
| Le offerte sono corredate da “garanzia provvisoria” unitamente all’impegno del fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la predetta garanzia, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l’esecuzione del contratto, nel pieno rispetto di quanto previsto all’art. 93 del D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella lex specialis di gara? |  |  |  |  |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l’impiego di tale criterio ai sensi dell’art. 95 c. 4 e 5?  NB. Dopo il 19 aprile 2019 il criterio del minor prezzo, ai sensi del nuovo comma 9 bis dell'art. 36 del codice, è diventato la regola per le stazioni appaltanti che "*procedono all’aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa*". |  |  |  |  |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20 maggio 2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 comma 10-bis d.lgs.50/2016)?  NB: Il presente punto di controllo non si applica nel periodo intercorrente tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019 in quanto soppresso ad opera del D.L. 32/2019 e poi ripristinato con la Legge di conversione n. 55/2019. |  |  |  |  |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione dell'offerta economica è conforme a quanto disposto dall’art. 95 del D. Lgs. 50/2016 (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)? |  |  |  |  |
| A partire dal 20 maggio 2017, le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, hanno proceduto a verificare il rispetto di quanto previsto all’art. 97, comma 5, lett.d) d.lgs. 50/2016 (cioè che i costi della manodopera non siano inferiori ai minimi salariali)? |  |  |  |  |
| Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara? |  |  |  |  |
| Fino al 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016), QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO a) se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2?  b) per gli affidamenti dopo il 20 maggio 2017, è stato verificato che i metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5?  c) se è stato utilizzato il sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97, comma 8, tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10?  QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA  a) la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3? b) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5?  c) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? |  |  |  |  |
| A partire dal 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016),  a) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2, comma 2-bis e 2-ter ?  b) è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? c) quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3? d) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5?  e) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? NB: Va tenuto presente che negli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l’esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso. |  |  |  |  |
| *Comprova dei requisiti* |  |  |  |  |
| E' stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionale ed economico-finanziario? *[N.B. tali verifiche vanno fatte, per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D. Lgs. 56/2017, sia sul primo che sul secondo in graduatoria]* |  |  |  |  |
| Qualora un operatore economico abbia esercitato l’avvalimento, sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l’operatore economico intende avvalersi (art. 89 D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| *Aggiudicazione* |  |  |  |  |
| La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall’organo competente (art.33 d.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata? |  |  |  |  |
| Per l’aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34).  Per quanto invece concerne i DURF, Il decreto Liquidità (D.L. 23/2020) ha previsto, tra le misure di carattere fiscale, la proroga fino al 30 giugno 2020 della validità dei certificati di regolarità fiscale emessi dall’Agenzia delle Entrate entro il 29 febbraio 2020. |  |  |  |  |
| *Comunicazioni e pubblicazioni* |  |  |  |  |
| Le stazioni appaltanti hanno inviato un avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione contenente le informazioni indicate all’allegato XIV, Parte I, lett. D e pubblicato secondo le modalità di pubblicazione conformi all’allegato V, entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto (artt. 72 e 98 del D. Lgs. 50/2016) ovvero, a partire dal 20/05/2017, entro 30 giorni dalla conclusione del contratto? |  |  |  |  |
| **In caso di procedura d’importo inferiore alla soglia comunitaria**, l’avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati? |  |  |  |  |
| A decorrere dal 1 gennaio 2017, l’avviso relativo all’appalto aggiudicato è stato pubblicato, secondo le modalità previste all’art. 3 del D. M. del 02/12/2016 ovvero:  a) per estratto, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla GURI su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?  b) per estratto, dopo cinque giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del D. Lgs. 50/2016, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità? |  |  |  |  |
| A partire dal 19 aprile 2019, è stato dato avviso ai candidati e ai concorrenti, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, con le modalità di cui all’articolo 5-bis del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all’esito della verifica della documentazione attestante l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, indicando l’ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti? |  |  |  |  |
| Per gli affidamenti antecedenti al 19 aprile 2019, è stato pubblicato, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti di aggiudicazione, il provvedimento che determina l'elenco dei soggetti ammessi ed esclusi? |  |  |  |  |
| **In caso di procedura superiore alla soglia comunitaria,** è stata redatta la relazione unica sulla procedura di aggiudicazione contenente i dati oggettivi e soggettivi elencati all’art.99 del d.lgs.50/2016, ai fini della successiva comunicazione alla Cabina di regia di cui all’art.212 del d.lgs.50/2016 e successivamente alla Commissione Europea e, a partire dal 20/05/2017, anche alle Autorità, agli Organismi o alle strutture competenti, oltre che alla Commissione Europea, quando tale relazione è richiesta? |  |  |  |  |
| Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: a) a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta?  b) a ogni offerente che abbia presentato un’offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell’offerta selezionata e il nome dell’offerente cui è stato aggiudicato il contratto, o le parti di un accordo quadro?  c) ad ogni offerente che abbia presentato un’offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l’andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli altri offerenti?  d) a partire dal 20 maggio 2017, ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione?  NB: Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta. |  |  |  |  |
| È stata fatta la comunicazione dell’aggiudicazione (Art. 76 D.lgs. 50/2016) (tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni):  a) all’aggiudicatario?  b) al concorrente che segue nella graduatoria?  c) a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara?  d) a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  |  |  |
| La comunicazione di cui sopra, indica la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto, ai sensi dell’art. 76 co. 6 del D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| È stata comunicata l’esclusione ai candidati (a partire dal 20 maggio 2017) e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione? |  |  |  |  |
| Nel caso di decisione di non aggiudicare l’appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| A partire dal 18.10.2018, le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (cfr. art. 40 D. Lgs. 50/2016)? Se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52, D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| A partire dal 20/05/2017, laddove si tratti di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all’art.79 comma 5 bis d.lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| *Documenti per la stipula del contratto* |  |  |  |  |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, d.lgs. 50/2016), è stato verificato nella delibera che ci sia l’obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni? |  |  |  |  |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un RTI o un ATI:  a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo?  b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario?  c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata?  d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa? |  |  |  |  |
| E' stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016 e se richiesta in sede di lex specialis la polizza assicurativa?  N.B. Si ricorda che è facoltà dell'amministrazione in casi specifici non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all’articolo 36, comma 2, lettera a), nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione. |  |  |  |  |
| Per i contratti di importo superiore ad Euro 150.000:  a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia?    Oppure  b) nei casi di cui all’art. 88, comma 4 bis del D.Lgs. n. 159 del 2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'articolo 89?  c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88, comma 4 bis?  d) nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza? |  |  |  |  |
| *Contratto* |  |  |  |  |
| Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto ed allegato il DUVRI (Art. 26 d.lgs. 81/2008) ed i costi relativi non sono soggetti a ribasso? |  |  |  |  |
| Il contratto è stato stipulato in osservanza dei termini di legge ovvero decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione art. 32 co.9 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Nel caso si sia stipulato prima del decorso dei suddetti 35 giorni, ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.10 del D.lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| Nel caso si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza (prima della stipula del contratto), ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.8 e 13 del D.lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| [*A partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020*] L’Amministrazione ha concesso un’anticipazione del prezzo nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati in via d’urgenza? |  |  |  |  |
| L’appaltatore ha ottenuto, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, l’anticipazione del prezzo pari al 20% del contratto di appalto?  [*Per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%]* All’appaltatore è stata concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%? |  |  |  |  |
| Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante, mediante scrittura privata, ovvero [solo in caso di importo inferiore ad Euro 40.000], mediante scambio di corrispondenza ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| Il contratto è stato sottoscritto da soggetti aventi i poteri di firma? [*N.B. verifica da effettuare solo nel caso in cui il contratto sia stato redatto dall'ufficiale rogante*] |  |  |  |  |
| L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Il contratto è stato sottoposto all’approvazione da parte dell’Autorità competente? |  |  |  |  |
| Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell’esecuzione del contratto? |  |  |  |  |
| E’ stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario (ex art. 76 D. Lgs. 50/2016):  a) al concorrente che segue nella graduatoria?  b) a tutti gli offerenti che sono stati invitati a presentare un'offerta in gara?  c) a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  |  |  |
| Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell’Autorità competente e del Controllo della Corte dei Conti ( qualora previsto) di cui all’art. 3, comma 2, lett. g) della Legge 14.1.1994, n. 20? |  |  |  |  |
| Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo Europeo che finanzia il Progetto? |  |  |  |  |
| Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? |  |  |  |  |
| A partire dal 1 gennaio 2020, il committente ha ottemperato agli adempimenti fiscali previsti dal D.L. n. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale)?  NB: Come chiarito nella Circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 1/E, del 12 febbraio 2020, il decreto in oggetto si applica, a decorrere dal 1 gennaio 2020, ai soggetti i quali rivestono la qualifica di sostituti d’imposta sui redditi di lavoro dipendente e assimilati, che affidano a un’impresa il compimento di una o più opere o di uno o più servizi di importo complessivo superiore a 200mila euro nell’anno solare con contratti di appalto, subappalto o di affidamento a consorzi caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera presso le sedi di attività del committente, con utilizzo di beni strumentali dello stesso committente o ad esso riconducibili in qualunque forma. |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| *Varianti e esecuzione* |  |  |  |  |
| Nella fase di attuazione del contratto sono state effettuate modifiche sostanziali agli elementi essenziali del contratto (oggetto, prezzo, modalità di pagamento, natura della prestazione, periodo di realizzazione delle attività, tipologia dei materiali utilizzati, ecc.)? |  |  |  |  |
| Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, ai sensi dell’art. 106 del D.lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| In tal caso, ricorre una delle fattispecie di cui all’art. 106, comma 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) art. 106 D.lgs. 50/2016 è stato verificato che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale? |  |  |  |  |
| Nei casi di modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è stato pubblicato un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea (art. 106 co. 5 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2 art. 106 D. lgs. 50/2016 sono state comunicate all’ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Si è reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni a concorrenza del quinto dell’importo del contratto in corso di esecuzione (art.106, comma 12, d.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Qualora le modifiche siano diverse da quelle previste ai commi 1 e 2 dell’art.106 /D.lgs. 50/2016, si è proceduto con una nuova procedura d'appalto (art. 106, co.6 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Nel caso in cui la durata del contratto sia stata modificata in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga (art. 106, co.11 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| **Per contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria,** le varianti in corso d'opera sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'art.213 del D. Lgs. 50/2016, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| **Per contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria**, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono state trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| Nel caso di subappalto relativo a gare indette successivamente al 20 maggio 2017 e, salvo il periodo di vigenza del DL 32/2019, nelle procedure indette successivamente al 18 giugno 2019 è stato verificato quanto previsto all’art. 105 co. 4, in particolare che:  a) il subappalto sia stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?  b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria?  NB: Nel periodo che intercorre tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il comma 4 lett. a dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall’aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la legge di conversione n. 55/2019, entrata in vigore il 18 giugno 2019. |  |  |  |  |
| L’appaltatore ha consegnato gli stati d’avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? |  |  |  |  |
| Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento? |  |  |  |  |
| Si è reso necessario disporre la sospensione del contratto, per le motivazioni previste all’art. 107 D. Lgs 50/2016?  NB: Si tenga presente che a seguito a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività produttive, industriali e commerciali sino al 3 aprile 2020, termine successivamente prorogato al 13 aprile 2020 dal D.P.C.M. 1 aprile 2020. |  |  |  |  |
| Se sì, sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività? |  |  |  |  |
| Se sì, qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l’Autorità competente (ANAC) ai sensi dell’art. 107 co. 4 del D. Lgs. 50/2016? |  |  |  |  |
| La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto? |  |  |  |  |
| È stata concessa una proroga? |  |  |  |  |
| È presente il certificato di verifica di conformità (art. 102 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  |  |  |
| È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5? |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **Liquidazione – Controlli di I livello**  **(da ripetere per ogni atto di liquidazione)** | | | | |
| E’ presente la richiesta di liquidazione? |  |  |  |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  |  |  |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  |  |  |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  |  |  |  |
| È stata effettuata la verifica circa l’avvenuto pagamento a favore dell’ANAC dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266?  NB: Si tenga presente che il D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, all’art. 65, che le stazioni appaltanti e gli operatori economici siano esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all' Autorità nazionale anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020. |  |  |  |  |
| Se il Bando/convenzione prevede il pagamento dell'anticipazione, il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite? |  |  |  |  |
| Qualora sia stata disposta un’anticipazione del prezzo, è stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento?  NB: si tenga presente che a partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) è stata disposta l’operatività del meccanismo dell’anticipazione del prezzo anche nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati d’urgenza.  NB: si tenga inoltre presente che per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%, all’appaltatore può essere concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%. |  |  |  |  |
| Se il Bando/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento sulla base di stati di avanzamento, è stato acquisito il Sal e la relazione descrittiva inerenti? |  |  |  |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  |  |  |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  |  |  |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  |  |  |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  |  |  |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  |  |  |  |
| È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PO e nel progetto approvato, nell’avviso/bando e nel contratto? |  |  |  |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione, titolo del progetto ammesso a finanziamento e codici CIG e CUP? |  |  |  |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  |  |  |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  |  |  |  |
| * Data fatturazione |  |  |  |  |
| * Numero progressivo |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  |  |  |  |
| * Descrizione servizi resi |  |  |  |  |
| * Ammontare |  |  |  |  |
| * Elemento Iva |  |  |  |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  |  |  |  |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  |  |  |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015 alle condizioni previste dalla normativa vigente?? |  |  |  |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  |  |  |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  |  |  |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  |  |  |  |
| La liquidazione è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  |  |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  |  |  |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  |  |  |  |
| È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti |  |  |  |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  |  |  |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  |  |  |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  |  |  |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  |  |  |  |
| Il recupero e l'eventuale economia è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **SALDO – Controlli di I livello** | | | | |
| E' presente la richiesta di liquidazione? |  |  |  |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  |  |  |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  |  |  |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento? |  |  |  |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  |  |  |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  |  |  |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  |  |  |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  |  |  |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  |  |  |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione e codici CIG e CUP? |  |  |  |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  |  |  |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  |  |  |  |
| * Data fatturazione |  |  |  |  |
| * Numero progressivo |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  |  |  |  |
| * Descrizione servizi resi |  |  |  |  |
| * Ammontare |  |  |  |  |
| * Elemento Iva |  |  |  |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  |  |  |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015? |  |  |  |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  |  |  |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  |  |  |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  |  |  |  |
| E’ stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  |  |  |  |
| La liquidazione del saldo è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  |  |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  |  |  |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  |  |  |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  |  |  |  |
| Il recupero e l'eventuale economia sono stata inserite correttamente nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA**

**EX ART. 63 PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la corrispondenza tra l’importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell’operazione
* la corrispondenza del bene o servizi al capitolato d’oneri (o altro documento contente la descrizione del bene o servizio da fornire), attestata dal RUP
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla relativa check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | | |
| **Procedura negoziata ex art. 36, comma 2 lett. a), per acquisizioni di beni e servizi** | | | | | | | |
| Funzionario incaricato | |  | | | | | |
| Data | |  | | | | | |
| Controllo n. … | |  | | | | | |
| Scheda progetto n. | |  | | | | | |
| Asse | |  | | | | | |
| Priorità di investimento | |  | | | | | |
| *Informazioni riassuntive del contratto* | |  | | | | | |
| Data di invio della lettera di invito/ richiesta d'Offerta (RDO) | |  | | | | | |
| Importo a base d'asta € (IVA esclusa) | |  | | | | | |
| Ammontare indicato nel contratto € (IVA esclusa) | |  | | | | | |
| Data della firma del contratto | |  | | | | | |
| Data inizio progetto (come da verbale consegna) | |  | | | | | |
| Importo eventuali varianti € (IVA esclusa) | |  | | | | | |
| Ammontare complessivo erogato all'appaltatore € (IVA esclusa) | |  | | | | | |
| *Dati appaltatore (si possono avere più occorrenze)* | |  | | | | | |
| Denominazione (in caso di ATI o RTI indicare le singole ditte) | |  | | | | | |
| Indirizzo | |  | | | | | |
|  | | **SI'** | | **NO** | **NP** | | **Note** |
| *Determina a contrarre* | |  | |  |  | |  |
| E' presente la Determina a contrarre che indica la procedura che s’intende adottare e le relative specifiche? | |  | |  |  | |  |
| La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32, D. Lgs. 50/2016:  a) procedura prescelta (affidamento diretto)?  b) l’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura?  c) modalità di selezione del fornitore (ad esempio, selezione dall'elenco; sorteggio sul MEPA; altro)? d) in caso di mancato ricorso all'Elenco degli Operatori Economici della Stazione Appaltante ovvero ad altre modalità trasparente di selezione, motivazione relativa alla selezione del fornitore? d) motivazione circa il mancato ricorso all’acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro)?  e) [in caso di acquisto fuori MEPA] motivazione circa il mancato ricorso al MEPA?  f) è stata fornita una congrua motivazione circa l'affidamento al fornitore uscente in deroga al principio di rotazione?  g) in caso di selezione degli operatori dall'elenco predisposto dalla stazione appaltante, è stato rispettato il principio di rotazione? | |  | |  |  | |  |
| E' stato nominato il RUP? | |  | |  |  | |  |
| E’ stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)? | |  | |  |  | |  |
| E' stato indicato il CUP nella determina a contrarre? | |  | |  |  | |  |
| La determina a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara o esiste altro atto dell'Amministrazione da cui risulta l'approvazione degli atti? | |  | |  |  | |  |
| Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all’art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell’ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa  Si segnala che l’art. 75 del Decreto Cura Italia ha previsto una deroga agli obblighi di cui alla citata legge di stabilità prevedendo la possibilità di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, selezionando l'affidatario tra almeno quattro operatori economici, di cui almeno una «start-up innovativa» o una «piccola e media impresa innovativa», iscritta nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese (art. 75, comma 1 D.L. n. 18/2020) | |  | |  |  | |  |
| Dal 19 aprile 2019 e fino al 31 dicembre 2020, laddove utilizzata dalla stazione appaltante, è stata prevista nei documenti di gara la facoltà di inversione procedimentale? | |  | |  |  | |  |
| *Documentazione dell'affidamento* | |  | |  |  | |  |
| La documentazione relativa all’affidamento (Lettera di invito/Richiesta offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea? | |  | |  |  | |  |
| Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG? | |  | |  |  | |  |
| La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerta, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali? | |  | |  |  | |  |
| La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell’art. 31, co. 2 del D. Lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi (ad eccezione di quelli di natura intellettuale), al fine di determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante ha individuato nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera (art. 23 d.lgs.50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso (art. 23 d.lgs.50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione dell'offerta? | |  | |  |  | |  |
| E' stato previsto il subappalto? | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
| *Documenti amministrativi ed offerte* | |  | |  |  | |  |
| L'operatore ha dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e, qualora richiesti, quelli dell'art. 83 e 84 D. Lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| *Valutazione dell'offerta* | |  | |  |  | |  |
| E' stata effettuata una verifica di corrispondenza tecnica ed economica tra l'offerta presentata e le prescrizioni della documentazione di affidamento? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui le modifiche contrattuali abbiano comportato un aumento del prezzo, è stato verificato che il prezzo, comprensivo dell'incremento, non abbia superato la soglia prevista per l'affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a)? | |  | |  |  | |  |
| *Comprova dei requisiti* | |  | |  |  | |  |
| [*N.B. eventuale, solo se richiesti unitamente all'offerta*] E' stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari nei confronti dell'affidatario? | |  | |  |  | |  |
| Qualora un operatore economico abbia esercitato l’avvalimento, sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l’operatore economico intende avvalersi (art. 89 D. Lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| *Aggiudicazione* | |  | |  |  | |  |
| La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall’organo competente (art.33 d.lgs. 50/2016) | |  | |  |  | |  |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata? | |  | |  |  | |  |
| Per l’aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016, in conformità alle Linee Guida ANAC n. 4 del 1/3/2018?  N.B. *1) per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 5.000,00, la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un’apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 D.lgs.50/2016 e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC*  *b) acquisire il DURC*  *c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti*  *d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l’esercizio di particolari professioni o dell’idoneità a contrarre con la PA*  *2) per i servizi e le forniture di importo superiore a € 5.000,00 e non superiore a € 20.000,00 la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un’apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 D.lgs.50/2016 e prima della stipula deve:*  *a) consultare il casellario ANAC*  *b) verificare la sussistenza dei requisiti di cui all’art. 80, co. 1, 4 e 5, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti*  *d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l’esercizio di particolari professioni o dell’idoneità a contrarre con la PA*  *3) nel caso di affidamento diretto per importi di importo superiore 20.000,00 euro e fino a 40.000,00, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto deve verificare il possesso di tutti i requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l’esercizio di particolari professioni o l’idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.*  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34).  Per quanto invece concerne i DURF, Il decreto Liquidità (D.L. 23/2020) ha previsto, tra le misure di carattere fiscale, la proroga fino al 30 giugno 2020 della validità dei certificati di regolarità fiscale emessi dall’Agenzia delle Entrate entro il 29 febbraio 2020.  N.B. Si tenga inoltre presente che per gli acquisti di beni e servizi informatici, l’art. 75 del Cura Italia al comma 3 ha previsto che le amministrazioni possono stipulare il contratto previa acquisizione di una autocertificazione dell’operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti generali, finanziari e tecnici, la regolarità del DURC e l’assenza di motivi di esclusione secondo segnalazioni rilevabili dal Casellario Informatico dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché previa verifica del rispetto delle prescrizioni imposte dalle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (…)(art. 75, comma 3 D.L. n. 18/2020) | |  | |  |  | |  |
| *Comunicazioni e pubblicazioni* | |  | |  |  | |  |
| L’avviso di post-informazione circa l’esito degli affidamenti è stato pubblicato sul profilo del committente- Amministrazione trasparente, sul sito del MIT e piattaforma ANAC, ai sensi del comma 2 art. 29 d.lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| A partire dal 19 aprile 2019, è stato dato avviso ai candidati e ai concorrenti, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, con le modalità di cui all’articolo 5-bis del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all’esito della verifica della documentazione attestante l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, indicando l’ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso di decisione di non aggiudicare l’appalto, tale decisione è stata comunicata al potenziale affidatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| A partire dal 18.10.2018, le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (cfr. art. 40 D. Lgs. 50/2016)? Se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52, D. Lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| A partire dal 20/05/2017, laddove si tratti di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all’art.79 comma 5 bis d.lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| *Documenti per la stipula del contratto* | |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, d.lgs. 50/2016), è stato verificato nella delibera che ci sia l’obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un RTI o un ATI:  a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario?  c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata?  d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa? | |  | |  |  | |  |
| E' stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016 ovvero, nel caso in cui l'aggiudicatario sia stato esonerato dal rilascio della cauzione definitiva, è stata fornita adeguata motivazione ed è stato effettuato il miglioramento del prezzo di aggiudicazione? | |  | |  |  | |  |
| *Contratto* | |  | |  |  | |  |
| Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto ed allegato il DUVRI (Art. 26 d.lgs. 81/2008) ed i costi relativi non sono soggetti a ribasso? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, prima della stipula del contratto, ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.8 e 13 del D.lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| *[A partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020*] L’Amministrazione ha concesso un’anticipazione del prezzo nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati in via d’urgenza? | |  | |  |  | |  |
| L’appaltatore ha ottenuto, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, l’anticipazione del prezzo pari al 20% del contratto di appalto?  [P*er le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20*%] All’appaltatore è stata concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%? | |  | |  |  | |  |
| Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA? | |  | |  |  | |  |
| Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo Europeo che finanzia il Progetto? | |  | |  |  | |  |
| Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? | |  | |  |  | |  |
| L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nel progetto approvato?  N.B. Nel caso di beni e servizi informatici acquistati con la procedura negoziata ex art. 63 come prevista dall’art. 75 del Cura Italia, occorre verificare che i contratti relativi agli acquisti di servizi informatici e di connettività, ai sensi del comma 3-bis dell’art. 75, aggiunto in sede di conversione, abbiano una durata massima non superiore a trentasei mesi, prevedano di diritto la facoltà di recesso unilaterale dell’amministrazione decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall’inizio dell’esecuzione e garantiscano in ogni caso il rispetto dei princìpi di interoperabilità e di portabilità dei dati personali e dei contenuti comunque realizzati o trattati attraverso le soluzioni acquisite ai sensi del comma 1 dell’art. 75, senza ulteriori oneri per il committente (art. 75, comma 3 bis, DL 18/2020) | |  | |  |  | |  |
| Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto? | |  | |  |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | |  | |  |  | |  |
| *Varianti e esecuzione* | |  | |  |  | |  |
| Nella fase di attuazione del contratto sono state effettuate modifiche sostanziali agli elementi essenziali del contratto (oggetto, prezzo, modalità di pagamento, natura della prestazione, periodo di realizzazione delle attività, tipologia dei materiali utilizzati, ecc.)? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui le modifiche contrattuali abbiano comportato un aumento del prezzo, è stato verificato che il prezzo, comprensivo dell'incremento, non abbia superato la soglia prevista per l'affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a)? | |  | |  |  | |  |
| Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, ai sensi dell’art. 106 del D.lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| In tal caso, ricorre una delle fattispecie di cui all’art. 106, comma 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) art. 106 D.lgs. 50/2016 è stato verificato che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale? | |  | |  |  | |  |
| Nei casi di modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è stato pubblicato un avviso al riguardo nella GURI (art. 106 co. 5 del D. Lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| Le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2 art. 106 D. lgs. 50/2016 sono state comunicate a ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| Si è reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni a concorrenza del quinto dell’importo del contratto in corso di esecuzione (art.106, comma 12, d.lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui la durata del contratto sia stata modificata in corso di esecuzione, nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga (art. 106, co.11 del D.lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| [Le varianti in corso d'opera sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'art.213 del D. Lgs. 50/2016, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)?](http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2016_0050.htm#213) | |  | |  |  | |  |
| In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e il rispetto della relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. 50/2016)? | |  | |  |  | |  |
| Nel caso di subappalto successivo al 20 maggio 2017, salvo il periodo di vigenza del DL 32/2019, nelle procedure indette successivamente al 18 giugno 2019, è stato verificato quanto previsto all’art. 105 co. 4, in particolare che:  a) il subappalto sia stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?  b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria?  NB: Nel periodo che intercorre tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il comma 4 lett. a dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall’aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la legge di conversione n. 55/2019, entrata in vigore il 18 giugno 2019. | |  | |  |  | |  |
| L’appaltatore ha consegnato gli stati d’avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? | |  | |  |  | |  |
| Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento? | |  | |  |  | |  |
| Si è reso necessario disporre la sospensione del contratto, per le motivazioni previste all’art. 107 D. Lgs 50/2016?  NB: Si tenga presente che a seguito a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività produttive, industriali e commerciali sino al 3 aprile 2020, termine successivamente prorogato al 13 aprile 2020 dal D.P.C.M. 1 aprile 2020. | |  | |  |  | |  |
| Se sì, sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività? | |  | |  |  | |  |
| Se sì, qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l’Autorità competente (ANAC) ai sensi dell’art. 107 co. 4 del D. Lgs. 50/2016? | |  | |  |  | |  |
| La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto? | |  | |  |  | |  |
| È stata concessa una proroga? | |  | |  |  | |  |
| È presente il certificato di verifica di conformità (art. 102 co. 8 del D. Lgs. 50/2016) ovvero il certificato di regolare esecuzione (art. 102, comma 2)? | |  | |  |  | |  |
| [eventuale, solo se richiesta] È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5? | |  | |  |  | |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |
| **Liquidazione – Controlli di I livello**  **(da ripetere per ogni atto di liquidazione)** | | | | | | | |
| E’ presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  | |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| È stata effettuata la verifica circa l’avvenuto pagamento a favore dell’ANAC dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266?  NB: Si tenga presente che il D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, all’art. 65, che le stazioni appaltanti e gli operatori economici siano esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all' Autorità nazionale anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020. |  | |  |  | |  | |
| Se il Bando/convenzione prevede il pagamento dell'anticipazione, il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite? |  | |  |  | |  | |
| Qualora sia stata disposta un’anticipazione del prezzo, è stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento?  NB: si tenga presente che a partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) è stata disposta l’operatività del meccanismo dell’anticipazione del prezzo anche nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati d’urgenza.  NB: si tenga inoltre presente che per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%, all’appaltatore può essere concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%. |  | |  |  | |  | |
| Se il Bando/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento sulla base di stati di avanzamento, è stato acquisito il Sal e la relazione descrittiva inerenti? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  | |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  | |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  | |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  | |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  | |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  | |
| È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PO e nel progetto approvato, nell’avviso/bando e nel contratto? |  | |  |  | |  | |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione, titolo del progetto ammesso a finanziamento e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  | |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  | |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  | |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  | |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  | |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  | |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  | |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  | |
| * Ammontare |  | |  |  | |  | |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  | |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  | |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015 alle condizioni previste dalla normativa vigente?? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  | |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  | |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  | |
| La liquidazione è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  | |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  | |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  | |
| È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti |  | |  |  | |  | |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  | |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  | |
| Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  | |  |  | |  | |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  | |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  | |
| Il recupero e l'eventuale economia è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  | |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |
| **SALDO – Controlli di I livello** | | | | | | | |
| E' presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  | |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  | |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  | |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  | |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  | |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  | |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  | |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  | |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  | |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  | |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  | |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  | |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  | |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  | |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  | |
| * Ammontare |  | |  |  | |  | |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  | |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  | |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  | |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  | |
| E’ stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  | |  |  | |  | |
| La liquidazione del saldo è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  | |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  | |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  | |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  | |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  | |
| Il recupero e l'eventuale economia sono stata inserite correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  | |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA A)**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la corrispondenza tra l’importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell’operazione
* la corrispondenza del bene o servizi al capitolato d’oneri (o altro documento contente la descrizione del bene o servizio da fornire), attestata dal RUP
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla relativa check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | | |
| **Procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), per acquisizioni di beni e servizi** | | | | | | | |
| Funzionario incaricato |  | | | | | | |
| Data |  | | | | | | |
| Controllo n. … |  | | | | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | | | | |
| Asse |  | | | | | | |
| Priorità di investimento |  | | | | | | |
| *Informazioni riassuntive del contratto* |  | | | | | | |
| Data di invio della lettera di invito/ richiesta d'Offerta (RDO) |  | | | | | | |
| Importo a base d'asta € (IVA esclusa) |  | | | | | | |
| Ammontare indicato nel contratto € (IVA esclusa) |  | | | | | | |
| Data della firma del contratto |  | | | | | | |
| Data inizio progetto (come da verbale consegna) |  | | | | | | |
| Importo eventuali varianti € (IVA esclusa) |  | | | | | | |
| Ammontare complessivo erogato all'appaltatore € (IVA esclusa) |  | | | | | | |
| *Dati appaltatore (si possono avere più occorrenze)* |  | | | | | | |
| Denominazione (in caso di ATI o RTI indicare le singole ditte) |  | | | | | | |
| Indirizzo |  | | | | | | |
|  | **SI'** | | **NO** | **NP** | | **Note** | |
| *Determina a contrarre* |  | |  |  | |  | |
| E' presente la Determina a contrarre che indica la procedura che s’intende adottare e le relative specifiche? |  | |  |  | |  | |
| La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32, D. Lgs. 50/2016:  a) procedura prescelta (es. procedura negoziata con invito ad almeno 5 operatori, RDO aperta ovvero, a partire dal 18/06/2019, affidamento diretto previa valutazione di 5 operatori economici per affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del codice, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b);  b) criteri di selezione del/degli operatore/i economico/i?  c) criteri di aggiudicazione delle offerte?  d) l’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura?  e) motivazione circa il mancato ricorso all’acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro)?  f) [in caso di acquisto fuori MEPA] motivazione circa il mancato ricorso al MEPA?  h) in caso di selezione degli operatori dall'elenco predisposto dalla stazione appaltante, è stato rispettato il principio di rotazione?  i) il numero minimo ed eventuale massimo di operatori che saranno inviati alla procedura? |  | |  |  | |  | |
| L’ elenco di operatori economici [ove lo stesso sia utilizzato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata oppure alla procedura di affidamento diretto] è stato costituito a seguito di avviso pubblico e lo stesso è stato pubblicato sul profilo del Committente (sez. Trasparenza) o è stata adottata altra forma di pubblicità? |  | |  |  | |  | |
| Nell’avviso pubblico di avvio dell’indagine di mercato la stazione appaltante ha indicato i criteri di selezione, coerenti con l’oggetto e la finalità dell’affidamento, e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza? |  | |  |  | |  | |
| E' stato nominato il RUP? |  | |  |  | |  | |
| E’ stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?  NB: Il Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020) ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara all’ANAC per tutte le procedure avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020. |  | |  |  | |  | |
| E' stato indicato il CUP nella determina a contrarre? |  | |  |  | |  | |
| La determina a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara o esiste altro atto dell'Amministrazione da cui risulta l'approvazione degli atti? |  | |  |  | |  | |
| Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all’art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell’ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa  Si segnala che l’art. 75 del Decreto Cura Italia ha previsto una deroga agli obblighi di cui alla citata legge di stabilità prevedendo la possibilità di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, selezionando l'affidatario tra almeno quattro operatori economici, di cui almeno una «start-up innovativa» o una «piccola e media impresa innovativa», iscritta nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese (art. 75, comma 1 D.L. n. 18/2020) |  | |  |  | |  | |
| Nel caso di previa indagine di mercato, l'avviso relativo all'indagine di mercato: a) è stato pubblicato per almeno 15 giorni (minimo 5 giorni previa motivazione) (cfr.Linee Guida n.4 ANAC)?  b) indica importo e durata del contratto?  c) prevede requisiti di idoneità (es. possesso dei requisiti dell'art. 80, eventuale iscrizione a una categoria del MEPA, ecc)?  d) richiede requisiti di capacità economica e tecnica?  e) indica il numero minimo (non inferiore a 5) di operatori economici che la stazione appaltante si riserva di invitare ovvero, a partire dal 18/06/2019, di offerte che la stessa si riserva di valutare? f) indica la modalità di selezione degli operatori nel caso di manifestazioni di interesse superiori al numero minimo dei soggetti che si intendono invitare (es. valutazione dei requisiti tecnici/economici dichiarati dai concorrenti e maggiore pertinenza degli stessi rispetto all'affidamento, ovvero sorteggio pubblico, ecc.)? |  | |  |  | |  | |
| Dal 19 aprile 2019 e fino al 31 dicembre 2020, laddove utilizzata dalla stazione appaltante, è stata prevista nei documenti di gara la facoltà di inversione procedimentale? |  | |  |  | |  | |
| *Documentazione di gara* |  | |  |  | |  | |
| La documentazione relativa all’affidamento (avviso, Lettera di invito/Richiesta offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea? |  | |  |  | |  | |
| Gli eventuali criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83, D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| La Lettera di invito/RDO indica la motivazione in caso di inserimento di mancata suddivisione dell’appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 D.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| La determina o la lex specialis indicano la motivazione in caso di inserimento di un fatturato minimo, ex art. 83 co.4 e 5 del D.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG? |  | |  |  | |  | |
| La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali e l'eventuale clausola che si aggiudica anche in presenza di una sola offerta valida? |  | |  |  | |  | |
| La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell’art. 31, co. 2 del D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi (ad eccezione di quelli di natura intellettuale), al fine di determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante ha individuato nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione delle offerte? |  | |  |  | |  | |
| E' stato previsto il subappalto? |  | |  |  | |  | |
| E' stato previsto l'avvalimento? |  | |  |  | |  | |
| *Documenti amministrativi ed offerte* |  | |  |  | |  | |
| Il DGUE (se utilizzato) è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016? |  | |  |  | |  | |
| I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nella Lettera di invito/RDO o altra documentazione di convocazione? |  | |  |  | |  | |
| Ha verificato il RUP che nelle procedure di affidamento sono state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale? Nel caso siano state rilevate, sono state escluse ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nell'invito? |  | |  |  | |  | |
| Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| Commissione giudicatrice *(in caso di procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) o RDO aperte in cui si utilizza il criterio dell'OPV)* |  | |  |  | |  | |
| La commissione giudicatrice (valido fino all’istituzione dell’Albo presso l’ANAC):  a) è nominata con apposito atto dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto?  b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto, individuati mediante pubblico sorteggio? c) è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall’organo competente? d) è composta da commissari che hanno i requisiti indicati dall’art. 77 e che non risulta abbiano svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?  e) è composta da commissari selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti? f) la nomina e la costituzione della Commissione sono avvenute successivamente alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle offerte (art. 77 co. 7 D. Lgs. 50/2016)? g) A partire dal 20/05/2017 , la stazione appaltante ha verificato, anche a campione, le autodichiarazioni presentate dai commissari estratti in ordine alla sussistenza dei requisiti dei medesimi commissari (art. 216 co. 12 D. Lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| (Dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC) (artt. 77 e ss., d.lgs. 50/2016) La commissione giudicatrice:  a) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto?  b) i commissari, individuati mediante pubblico sorteggio, sono stati scelti fra gli esperti comunicati dall'ANAC di cui all'articolo 78 d.lgs. 50/2016?  c) la nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?  d) il Presidente della commissione giudicatrice è stato individuato tra i commissari sorteggiati?  e) al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari hanno dichiarato l'inesistenza delle cause d’incompatibilità e di astensione?  Nell’ipotesi di nomina di commissari interni, è stato rispettato il principio di rotazione, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 50/2016?  NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC, nell’ipotesi di nomina di alcuni commissari interni, è stato rispettato il divieto di nominare il presidente tra gli interni (art. 77 del D.Lgs. 50/2016)?  Nel caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è stata riconvocata la medesima commissione secondo quanto previsto all’art. 77 co. 11 D. Lgs. 50/2016, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione? NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  | |  |  | |  | |
| Le offerte sono corredate da “garanzia provvisoria” unitamente all’impegno del fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la predetta garanzia, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l’esecuzione del contratto, nel pieno rispetto di quanto previsto all’art. 93 del D. Lgs. 50/2016? *[La cauzione provvisoria è facoltativa per gli affidamenti di importo inferiore ad Euro 40.000,00]* |  | |  |  | |  | |
| Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella lex specialis di gara? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l’impiego di tale criterio ai sensi dell’art. 95 c. 4 e 5?  NB. Dopo il 19 aprile 2019 il criterio del minor prezzo, ai sensi del nuovo comma 9 bis dell'art. 36 del codice, è diventato la regola per le stazioni appaltanti che "*procedono all’aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa*". |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, hanno proceduto a verificare il rispetto di quanto previsto all’art. 97, comma 5, lett.d) d.lgs. 50/2016 (cioè che i costi della manodopera non siano inferiori ai minimi salariali)? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20 maggio 2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 comma 10-bis d.lgs.50/2016)?  NB: Il presente punto di controllo non si applica nel periodo intercorrente tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019 in quanto soppresso ad opera del D.L. 32/2019 e poi ripristinato con la Legge di conversione n. 55/2019. |  | |  |  | |  | |
| A decorrere dal 19 aprile 2019, con il DL 32/2019, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all’articolo 35 per le forniture e i servizi, prima dell'affidamento diretto vi è stata la valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti? |  | |  |  | |  | |
| Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara ? |  | |  |  | |  | |
| Fino al 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016),  QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO  a) se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2?  b) per gli affidamenti dopo il 20 maggio 2017, è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5?  c) se è stato utilizzato il sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97, comma 8, tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10?  QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA a) la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3? b) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5?  c) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016),  a) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2, comma 2-bis e 2-ter?  b) è stato verificato che i metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? c) quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3?  d) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5?  e) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?  NB: Va tenuto presente che gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l’esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso. |  | |  |  | |  | |
| *Comprova dei requisiti* |  | |  |  | |  | |
| E' stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari? *[N.B. tali verifiche vanno fatte, per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D. Lgs. 56/2017, sia sul primo che sul secondo in graduatoria]* |  | |  |  | |  | |
| Qualora un operatore economico abbia esercitato l’avvalimento, sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l’operatore economico intende avvalersi (art. 89 D. Lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| *Aggiudicazione* |  | |  |  | |  | |
| La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall’organo competente (art.33 d.lgs. 50/2016) |  | |  |  | |  | |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata? |  | |  |  | |  | |
| Per l’aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34).  Per quanto invece concerne i DURF, Il decreto Liquidità (D.L. 23/2020) ha previsto, tra le misure di carattere fiscale, la proroga fino al 30 giugno 2020 della validità dei certificati di regolarità fiscale emessi dall’Agenzia delle Entrate entro il 29 febbraio 2020.  N.B. Si tenga inoltre presente che per gli acquisti di beni e servizi informatici, l’art. 75 del Cura Italia al comma 3 ha previsto che le amministrazioni possono stipulare il contratto previa acquisizione di una autocertificazione dell’operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti generali, finanziari e tecnici, la regolarità del DURC e l’assenza di motivi di esclusione secondo segnalazioni rilevabili dal Casellario Informatico dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché previa verifica del rispetto delle prescrizioni imposte dalle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (…)(art. 75, comma 3 D.L. n. 18/2020) |  | |  |  | |  | |
| *Comunicazioni e pubblicazioni* |  | |  |  | |  | |
| L’avviso di post-informazione circa l’esito degli affidamenti è stato pubblicato sul profilo del committente- Amministrazione trasparente, sul sito del MIT e piattaforma ANAC, ai sensi del comma 2 art. 29 d.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l’indicazione dei soggetti invitati? |  | |  |  | |  | |
| Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: a) a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta?  b) a ogni offerente che abbia presentato un’offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell’offerta selezionata e il nome dell’offerente cui è stato aggiudicato il contratto, o le parti di un accordo quadro?  c) ad ogni offerente che abbia presentato un’offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l’andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli altri offerenti?  d) a partire dal 20 maggio 2017, ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione?  NB: Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta. |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, è stato dato avviso ai candidati e ai concorrenti, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, con le modalità di cui all’articolo 5-bis del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all’esito della verifica della documentazione attestante l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, indicando l’ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti? |  | |  |  | |  | |
| È stata fatta la comunicazione dell’aggiudicazione (Art. 76 D.lgs. 50/2016) (tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni):  a) all’aggiudicatario?  b) al concorrente che segue nella graduatoria?  c) a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara?  d) a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  | |  |  | |  | |
| È stata comunicata l’esclusione ai candidati (a partire dal 20 maggio 2017) e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso di decisione di non aggiudicare l’appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 18.10.2018, le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (cfr. art. 40 D. Lgs. 50/2016)? Se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52, D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| A partire dal 20/05/2017, laddove si tratti di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all’art.79 comma 5 bis d.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| *Documenti per la stipula del contratto* |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, d.lgs. 50/2016), è stato verificato nella delibera che ci sia l’obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un RTI o un ATI:  a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario?  c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata?  d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa? |  | |  |  | |  | |
| E' stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016 e se richiesta in sede di lex specialis la polizza assicurativa? |  | |  |  | |  | |
| Per i contratti di importo superiore ad Euro 150.000:  a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia?  Oppure b) nei casi di cui all’art. 88, comma 4 bis del D.Lgs. n. 159 del 2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'articolo 89?  c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88, comma 4 bis?  d)nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza? |  | |  |  | |  | |
| *Contratto* |  | |  |  | |  | |
| Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto ed allegato il DUVRI (Art. 26 d.lgs. 81/2008) ed i costi relativi non sono soggetti a ribasso? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, prima della stipula del contratto, ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.8 e 13 del D.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| *[A partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020*] L’Amministrazione ha concesso un’anticipazione del prezzo nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati in via d’urgenza? |  | |  |  | |  | |
| L’appaltatore ha ottenuto, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, l’anticipazione del prezzo pari al 20% del contratto di appalto?  [P*er le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20*%] All’appaltatore è stata concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%? |  | |  |  | |  | |
| Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA? |  | |  |  | |  | |
| E’ stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario (ex art. 76 D. Lgs. 50/2016) ai fornitori attraverso l'apposita funzione "COMUNICAZIONI" , disponibile sul Portale? |  | |  |  | |  | |
| Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo Europeo che finanzia il Progetto? |  | |  |  | |  | |
| Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? |  | |  |  | |  | |
| L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nel progetto approvato?  N.B. Nel caso di beni e servizi informatici acquistati con la procedura negoziata ex art. 63 come prevista dall’art. 75 del Cura Italia, occorre verificare che i contratti relativi agli acquisti di servizi informatici e di connettività, ai sensi del comma 3-bis dell’art. 75, aggiunto in sede di conversione, abbiano una durata massima non superiore a trentasei mesi, prevedano di diritto la facoltà di recesso unilaterale dell’amministrazione decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall’inizio dell’esecuzione e garantiscano in ogni caso il rispetto dei princìpi di interoperabilità e di portabilità dei dati personali e dei contenuti comunque realizzati o trattati attraverso le soluzioni acquisite ai sensi del comma 1 dell’art. 75, senza ulteriori oneri per il committente (art. 75, comma 3 bis, DL 18/2020) |  | |  |  | |  | |
| Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto? |  | |  |  | |  | |
| Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell’esecuzione del contratto? |  | |  |  | |  | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  | |  |  | |  | |
| *Varianti e esecuzione* |  | |  |  | |  | |
| Nella fase di attuazione del contratto sono state effettuate modifiche sostanziali agli elementi essenziali del contratto (oggetto, prezzo, modalità di pagamento, natura della prestazione, periodo di realizzazione delle attività, tipologia dei materiali utilizzati, ecc.)? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui le modifiche contrattuali abbiano comportato un aumento del prezzo, è stato verificato che il prezzo, comprensivo dell'incremento, non abbia superato la soglia comunitaria? |  | |  |  | |  | |
| Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, ai sensi dell’art. 106 del D.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| In tal caso, ricorre una delle fattispecie di cui all’art. 106, comma 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) art. 106 D.lgs. 50/2016 è stato verificato che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale? |  | |  |  | |  | |
| Nei casi di modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è stato pubblicato un avviso al riguardo nella GURI (art. 106 co. 5 del D. Lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| Le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2 art. 106 D. lgs. 50/2016 sono state comunicate a ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| Si è reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni a concorrenza del quinto dell’importo del contratto in corso di esecuzione (art.106, comma 12, d.lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso in cui la durata del contratto sia stata modificata in corso di esecuzione, nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga (art. 106, co.11 del D.lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| [Le varianti in corso d'opera sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'art.213 del D. Lgs. 50/2016, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)?](http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2016_0050.htm#213) |  | |  |  | |  | |
| In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e il rispetto della relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. 50/2016)? |  | |  |  | |  | |
| Nel caso di subappalto successivo al 20 maggio 2017, salvo il periodo di vigenza del DL 32/2019, nelle procedure indette successivamente al 18 giugno 2019, è stato verificato quanto previsto all’art. 105 co. 4, in particolare:  a) il subappalto sia stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?  b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria?  NB: Nel periodo che intercorre tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il comma 4 lett. a dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall’aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la legge di conversione n. 55/2019, entrata in vigore il 18 giugno 2019. |  | |  |  | |  | |
| L’appaltatore ha consegnato gli stati d’avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? |  | |  |  | |  | |
| Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento? |  | |  |  | |  | |
| Si è reso necessario disporre la sospensione del contratto, per le motivazioni previste all’art. 107 D. Lgs 50/2016?  NB: Si tenga presente che a seguito a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività produttive, industriali e commerciali sino al 3 aprile 2020, termine successivamente prorogato al 13 aprile 2020 dal D.P.C.M. 1 aprile 2020. |  | |  |  | |  | |
| Se sì, sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività? |  | |  |  | |  | |
| Se sì, qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l’Autorità competente (ANAC) ai sensi dell’art. 107 co. 4 del D. Lgs. 50/2016? |  | |  |  | |  | |
| La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto? |  | |  |  | |  | |
| È stata concessa una proroga? |  | |  |  | |  | |
| È presente il certificato di verifica di conformità (art. 102 co. 8 del D. Lgs. 50/2016) o, in alternativa, il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP? |  | |  |  | |  | |
| È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5? |  | |  |  | |  | |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |
| **Liquidazione – Controlli di I livello**  **(da ripetere per ogni atto di liquidazione)** | | | | | | | |
| E’ presente la richiesta di liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  |  | | |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| È stata effettuata la verifica circa l’avvenuto pagamento a favore dell’ANAC dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266?  NB: Si tenga presente che il D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, all’art. 65, che le stazioni appaltanti e gli operatori economici siano esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all' Autorità nazionale anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020. |  |  | | |  | |  |
| Se il Bando/convenzione prevede il pagamento dell'anticipazione, il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite? |  |  | | |  | |  |
| Qualora sia stata disposta un’anticipazione del prezzo, è stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento?  NB: si tenga presente che a partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) è stata disposta l’operatività del meccanismo dell’anticipazione del prezzo anche nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati d’urgenza.  NB: si tenga inoltre presente che per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%, all’appaltatore può essere concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%. |  |  | | |  | |  |
| Se il Bando/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento sulla base di stati di avanzamento, è stato acquisito il Sal e la relazione descrittiva inerenti? |  |  | | |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  |  | | |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  |  | | |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  |  | | |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  |  | | |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  |  | | |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  |  | | |  | |  |
| È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PO e nel progetto approvato, nell’avviso/bando e nel contratto? |  |  | | |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione, titolo del progetto ammesso a finanziamento e codici CIG e CUP? |  |  | | |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  |  | | |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  |  | | |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  |  | | |  | |  |
| * Data fatturazione |  |  | | |  | |  |
| * Numero progressivo |  |  | | |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  |  | | |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  |  | | |  | |  |
| * Ammontare |  |  | | |  | |  |
| * Elemento Iva |  |  | | |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  |  | | |  | |  |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  |  | | |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015 alle condizioni previste dalla normativa vigente?? |  |  | | |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  |  | | |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  |  | | |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  |  | | |  | |  |
| La liquidazione è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  | | |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  |  | | |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  |  | | |  | |  |
| È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti |  |  | | |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  |  | | |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  | | |  | |  |
| Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  |  | | |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  |  | | |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  |  | | |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  | | |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  | | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |
| **SALDO – Controlli di I livello** | | | | | | | |
| E' presente la richiesta di liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  |  | | |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  |  | | |  | |  |
| E’ stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento? |  |  | | |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  |  | | |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  |  | | |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  |  | | |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  |  | | |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  |  | | |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  |  | | |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione e codici CIG e CUP? |  |  | | |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  |  | | |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  |  | | |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  |  | | |  | |  |
| * Data fatturazione |  |  | | |  | |  |
| * Numero progressivo |  |  | | |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  |  | | |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  |  | | |  | |  |
| * Ammontare |  |  | | |  | |  |
| * Elemento Iva |  |  | | |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  |  | | |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015? |  |  | | |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  |  | | |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  |  | | |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  |  | | |  | |  |
| E’ stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  |  | | |  | |  |
| La liquidazione del saldo è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  |  | | |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  |  | | |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  | | |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  |  | | |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  |  | | |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia sono stata inserite correttamente nel SIFORM? |  |  | | |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  | | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA b)**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la corrispondenza tra l’importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell’operazione
* la corrispondenza del bene o servizi al capitolato d’oneri (o altro documento contente la descrizione del bene o servizio da fornire), attestata dal RUP
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla relativa check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | |
| **Gare d’appalto sotto soglia a procedura aperta per acquisizioni di beni e servizi** | | | | | | |
| Funzionario incaricato |  | | | | | |
| Data |  | | | | | |
| Controllo n. … |  | | | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | | | |
| Asse |  | | | | | |
| Priorità di investimento |  | | | | | |
| *Informazioni riassuntive del contratto* |  | | | | | |
| Data di pubblicazione del bando di gara |  | | | | | |
| Importo a base d'asta € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Ammontare indicato nel contratto € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Data della firma del contratto |  | | | | | |
| Data inizio progetto (come da verbale consegna) |  | | | | | |
| Importo eventuali varianti € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Ammontare complessivo erogato all'appaltatore € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| *Dati appaltatore (si possono avere più occorrenze)* |  | | | | | |
| Denominazione (in caso di ATI o RTI indicare le singole ditte) |  | | | | | |
| Indirizzo |  | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | | **NP** | **Note** | |
| *Determina a contrarre* |  |  | |  |  | |
| E' presente la Determina a contrarre che indica la procedura che s’intende adottare e le relative specifiche? |  |  | |  |  | |
| La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32, D. Lgs. 50/2016:  a) criteri di selezione degli operatori economici?  b) criteri di aggiudicazione delle offerte?  c) L’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura?  d) motivazione circa il mancato ricorso all’acquisto centralizzato mediante CONSIP? e) elementi essenziali del contratto? |  |  | |  |  | |
| E' stata data l'indicazione del RUP nella determina a contrarre o nella lex specialis di gara? |  |  | |  |  | |
| E’ stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?  NB: Il Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020) ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara all’ANAC per tutte le procedure avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020. |  |  | |  |  | |
| E' stato indicato il CUP nella determina a contrarre? |  |  | |  |  | |
| La determina a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara o esiste altro atto dell'Amministrazione da cui risulta l'approvazione degli atti? |  |  | |  |  | |
| Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all’art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell’ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo?  La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.  Si segnala che l’art. 75 del Decreto Cura Italia ha previsto una deroga agli obblighi di cui alla citata legge di stabilità prevedendo la possibilità di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, selezionando l'affidatario tra almeno quattro operatori economici, di cui almeno una «start-up innovativa» o una «piccola e media impresa innovativa», iscritta nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese (art. 75, comma 1 D.L. n. 18/2020) |  |  | |  |  | |
| E' presente la motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico (MEPA) in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria? |  |  | |  |  | |
| Dal 19 aprile 2019 e fino al 31 dicembre 2020, laddove utilizzata dalla stazione appaltante, è stata prevista nei documenti di gara la facoltà di inversione procedimentale? |  |  | |  |  | |
| *Pubblicazioni* |  |  | |  |  | |
| Il bando di gara è stato pubblicato, secondo le modalità previste agli artt. 73 e 36 comma 9 d.l.gs 50/2016)\*: a) Sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici (per gli effetti giuridici connessi alla pubblicazione), fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell’art.2 del D. M. del 02/12/2016?  b) Sul profilo del Committente?  c) Sulla piattaforma digitale presso ANAC\*\*?  d) Su stampa quotidiana maggiormente diffusa nell’area interessata, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?  \**Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, con successivo decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, saranno definite le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara relativi agli appalti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e fino a tale data continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all’art. 36 co.9 del D. Lgs. 50/2016, e comunque entro due giorni lavorativi sulla piattaforma del MIT*  *\*\*NB: Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale di cui all’art. 73 co.5 del D. Lgs. 50/2016, decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURI* |  |  | |  |  | |
| Per le finalità previste in materia di Trasparenza, le procedure di affidamento sono state pubblicate e aggiornate sul profilo del committente nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 29, D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| *Documentazione di gara* |  |  | |  |  | |
| La documentazione relativa all’affidamento (bando, avviso, richiesta offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea?  I criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83, D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Il bando indica la motivazione in caso di inserimento di mancata suddivisione dell’appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| La determina o la lex specialis indicano la motivazione in caso di inserimento di un fatturato minimo, ex art. 83 co.4 e 5 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG? |  |  | |  |  | |
| I contenuti del bando di gara hanno quali informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti. |  |  | |  |  | |
| Il bando indica il nominativo del RUP, ai sensi dell’art. 31, co. 2 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi (ad eccezione di quelli di natura intellettuale), al fine di determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante ha individuato nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  | |  |  | |
| I termini fissati nel bando di gara per la presentazione delle offerte sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto nell'art. 36, comma 9, D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| In caso di riduzione dei termini per la ricezione delle offerte, l'avviso di preinformazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B1 e tale riduzione è conforme alla normativa e la stazione appaltante ha motivato adeguatamente ai sensi dell’articolo 60 comma 3 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| E' stato previsto il subappalto? |  |  | |  |  | |
| E' stato previsto l'avvalimento? |  |  | |  |  | |
| Le informazioni aggiuntive sul capitolato d’oneri e sui documenti complementari richieste nei tempi, sono state comunicate almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte (4 giorni in caso di procedura accelerata) a tutti gli operatori economici partecipanti alla gara d'appalto? |  |  | |  |  | |
| E’ stato prorogato il termine di ricezione delle offerte (art. 79 commi 3, 4 e 5 del d.lgs. 50/2016): a) quando le informazioni supplementari, anche se richieste in tempo utile, non sono state fornite nel termine di sei giorni prima del termine previsto per la ricezione delle offerte? b) qualora siano state effettuate modifiche significative ai documenti di gara? |  |  | |  |  | |
| *Documenti amministrativi ed offerte* |  |  | |  |  | |
| Le offerte sono state presentate dagli operatori economici entro i termini previsti dal bando? |  |  | |  |  | |
| Il DGUE è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016? |  |  | |  |  | |
| I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nel bando o nell’eventuale altra documentazione di convocazione? |  |  | |  |  | |
| Ha verificato il RUP che nelle procedure di affidamento sono state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale? Nel caso si sano state rilevate, sono state escluse ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nel bando? |  |  | |  |  | |
| Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
| *Commissione giudicatrice (criterio dell'OPV)* |  |  | |  |  | |
| La commissione giudicatrice (valido fino all’istituzione dell’Albo presso l’ANAC):  a) è stata nominata con apposito atto dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto?  b) è stata composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto, individuati mediante pubblico sorteggio?  c) è stata presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall’organo competente?  d) è stata composta da commissari che hanno i requisiti indicati dall’art. 77 e che non risulta abbiano svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?  e) è stata composta da commissari selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti?  f) la nomina e la costituzione della Commissione sono avvenute successivamente alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle offerte (art. 77 co. 7 D. Lgs. 50/2016)?  g) A partire dal 20/05/2017 , la stazione appaltante ha verificato, anche a campione, le autodichiarazioni presentate dai commissari estratti in ordine alla sussistenza dei requisiti dei medesimi commissari (art. 216 co. 12 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| (Dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC) (artt. 77 e ss., d.lgs. 50/2016) La commissione giudicatrice:   a) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto?  b) i commissari, individuati mediante pubblico sorteggio, sono stati scelti fra gli esperti comunicati dall'ANAC di cui all'articolo 78 d.lgs. 50/2016?  c) la nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?  d) il Presidente della commissione giudicatrice è stato individuato tra i commissari sorteggiati?  e) al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari hanno dichiarato l'inesistenza delle cause d’incompatibilità e di astensione?  Nell’ipotesi di nomina di commissari interni, è stato rispettato il principio di rotazione, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 50/2016?  NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC, nell’ipotesi di nomina di alcuni commissari interni, è stato rispettato il divieto di nominare il presidente tra gli interni (art. 77 del D.Lgs. 50/2016)? Nel caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è stata riconvocata la medesima commissione secondo quanto previsto all’art. 77 co. 11 D. Lgs. 50/2016, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione?  NB: dal 18 giugno 2019 e fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  | |  |  | |
| Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella lex specialis di gara? |  |  | |  |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l’impiego di tale criterio ai sensi dell’art. 95 c. 4 e 5?  NB. Dopo il 19 aprile 2019 il criterio del minor prezzo, ai sensi del nuovo comma 9 bis dell'art. 36 del codice, è diventato la regola per le stazioni appaltanti che "*procedono all’aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa*". |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, hanno proceduto a verificare il rispetto di quanto previsto all’art. 97, comma 5, lett.d) d.lgs. 50/2016 (cioè che i costi della manodopera non siano inferiori ai minimi salariali? |  |  | |  |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20 maggio 2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 comma 10-bis d.lgs.50/2016) ? NB: Il presente punto di controllo non si applica nel periodo intercorrente tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019 in quanto soppresso ad opera del D.L. 32/2019 e poi ripristinato con la Legge di conversione n. 55/2019. |  |  | |  |  | |
| Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara ? |  |  | |  |  | |
| Fino al 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016), QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO a) se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2? b) per gli affidamenti dopo il 20 maggio 2017, è stato verificato che i metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5?   1. se è stato utilizzato il sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97, comma 8, tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10?   QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA a) la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3? b) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5? c) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016), a) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2, comma 2-bis e 2-ter ? b) è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? c) quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3?  d) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5? e) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? NB: Va tenuto presente che negli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l’esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso. |  |  | |  |  | |
| *Comprova dei requisiti* |  |  | |  |  | |
| E' stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziarii? *[N.B. tali verifiche vanno fatte, per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D. Lgs. 56/2017, sia sul primo che sul secondo in graduatoria]* |  |  | |  |  | |
| Qualora un operatore economico abbia esercitato l’avvalimento, sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l’operatore economico intende avvalersi (art. 89 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| *Aggiudicazione* |  |  | |  |  | |
| La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall’organo competente (art.33 d.lgs. 50/2016) |  |  | |  |  | |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata? |  |  | |  |  | |
| Per l’aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34).  Per quanto invece concerne i DURF, Il decreto Liquidità (D.L. 23/2020) ha previsto, tra le misure di carattere fiscale, la proroga fino al 30 giugno 2020 della validità dei certificati di regolarità fiscale emessi dall’Agenzia delle Entrate entro il 29 febbraio 2020.  N.B. Si tenga inoltre presente che per gli acquisti di beni e servizi informatici, l’art. 75 del Cura Italia al comma 3 ha previsto che le amministrazioni possono stipulare il contratto previa acquisizione di una autocertificazione dell’operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti generali, finanziari e tecnici, la regolarità del DURC e l’assenza di motivi di esclusione secondo segnalazioni rilevabili dal Casellario Informatico dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché previa verifica del rispetto delle prescrizioni imposte dalle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (…)(art. 75, comma 3 D.L. n. 18/2020) |  |  | |  |  | |
| *Comunicazioni e pubblicazioni* |  |  | |  |  | |
| A decorrere dal 1 gennaio 2017, l’avviso relativo all’appalto aggiudicato è stato pubblicato, secondo le modalità previste all’art. 3 del D. M. del 02/12/2016 ovvero:  a) per estratto, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla GURI su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?  b) per estratto, dopo cinque giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del D. Lgs. 50/2016, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, è stato dato avviso ai candidati e ai concorrenti, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, con le modalità di cui all’articolo 5-bis del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all’esito della verifica della documentazione attestante l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, indicando l’ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti? |  |  | |  |  | |
| Per gli affidamenti antecedenti al 19 aprile 2019, è stato pubblicato, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti di aggiudicazione, il provvedimento che determina l'elenco dei soggetti ammessi ed esclusi? |  |  | |  |  | |
| Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: a) a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta?  b) a ogni offerente che abbia presentato un’offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell’offerta selezionata e il nome dell’offerente cui è stato aggiudicato il contratto?  NB: Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta. |  |  | |  |  | |
| È stata fatta la comunicazione dell’aggiudicazione (Art. 76 D.lgs. 50/2016) (tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni):  a) all’aggiudicatario?  b) al concorrente che segue nella graduatoria?  c) a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara?  d) a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  | |  |  | |
| La comunicazione di cui sopra, indica la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto, ai sensi dell’art. 76 co. 6 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| È stata comunicata l’esclusione ai candidati (a partire dal 20 maggio 2017) e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione? |  |  | |  |  | |
| Nel caso di decisione di non aggiudicare l’appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 18.10.2018, le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (cfr. art. 40 D. Lgs. 50/2016)? Se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52, D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| *Documenti per la stipula del contratto* |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, d.lgs. 50/2016), è stato verificato nella delibera che ci sia l’obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un RTI o un ATI:  a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario?  c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata?  d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa? |  |  | |  |  | |
| E' stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016 e se richiesta in sede di lex specialis la polizza assicurativa? |  |  | |  |  | |
| Per i contratti di importo superiore ad Euro 150.000:  a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia?  Oppure b) nei casi di cui all’art. 88, comma 4 bis del D.Lgs. n. 159 del 2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'articolo 89? c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88, comma 4 bis? d) nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza? |  |  | |  |  | |
| *Contratto* |  |  | |  |  | |
| Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto ed allegato il DUVRI (Art. 26 d.lgs. 81/2008) ed i costi relativi non sono soggetti a ribasso? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato stipulato in osservanza dei termini di legge ovvero decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione art. 32 co.9 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso si sia stipulato prima del decorso dei suddetti 35 giorni, ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.10 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nel caso si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza (prima della stipula del contratto), ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.8 e 13 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| *[A partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020*] L’Amministrazione ha concesso un’anticipazione del prezzo nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati in via d’urgenza? |  |  | |  |  | |
| L’appaltatore ha ottenuto, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, l’anticipazione del prezzo pari al 20% del contratto di appalto?  [P*er le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20*%] All’appaltatore è stata concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante, mediante scrittura privata, ovvero [*solo in caso di importo inferiore ad Euro 40.000],* mediante scambio di corrispondenza ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato sottoscritto da soggetti aventi i poteri di firma? [*N.B. verifica da effettuare solo nel caso in cui il contratto sia stato redatto dall'ufficiale rogante*] |  |  | |  |  | |
| L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nel progetto approvato?  N.B. Nel caso di beni e servizi informatici acquistati con la procedura negoziata ex art. 63 come prevista dall’art. 75 del Cura Italia, occorre verificare che i contratti relativi agli acquisti di servizi informatici e di connettività, ai sensi del comma 3-bis dell’art. 75, aggiunto in sede di conversione, abbiano una durata massima non superiore a trentasei mesi, prevedano di diritto la facoltà di recesso unilaterale dell’amministrazione decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall’inizio dell’esecuzione e garantiscano in ogni caso il rispetto dei princìpi di interoperabilità e di portabilità dei dati personali e dei contenuti comunque realizzati o trattati attraverso le soluzioni acquisite ai sensi del comma 1 dell’art. 75, senza ulteriori oneri per il committente (art. 75, comma 3 bis, DL 18/2020) |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto? |  |  | |  |  | |
| Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell’esecuzione del contratto? |  |  | |  |  | |
| E’ stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario (ex art. 76 D. Lgs. 50/2016): a)      al concorrente che segue nella graduatoria?  b)      a tutti gli offerenti che sono stati invitati a presentare un'offerta in gara?  c)       a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  d)      a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  | |  |  | |
| Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 1 gennaio 2020, il committente ha ottemperato agli adempimenti fiscali previsti dal D.L. n. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale)?  NB: Come chiarito nella Circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 1/E, del 12 febbraio 2020, il decreto in oggetto si applica, a decorrere dal 1 gennaio 2020, ai soggetti i quali rivestono la qualifica di sostituti d’imposta sui redditi di lavoro dipendente e assimilati, che affidano a un’impresa **il compimento di una o più opere o di uno o più servizi di importo complessivo superiore a 200mila euro** nell’anno solare con contratti di appalto, subappalto o di affidamento a consorzi caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera presso le sedi di attività del committente, con utilizzo di beni strumentali dello stesso committente o ad esso riconducibili in qualunque forma. La presente verifica pertanto è obbligatoria per gli appalti di beni e servizi sopra la soglia comunitaria dove l’importo del contratto in sé è già superiore ad Euro 200.000. Tuttavia, si raccomanda di verificare l’applicazione di tale adempimento anche con riferimento agli appalti sotto soglia che abbiano comportato pagamenti a favore dello stesso fornitore per un importo complessivo superiore a 200.000 Euro annui. |  |  | |  |  | |
| Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo Europeo che finanzia il Progetto? |  |  | |  |  | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  | |  |  | |
| *Varianti e esecuzione* |  |  | |  |  | |
| Nella fase di attuazione del contratto sono state effettuate modifiche sostanziali agli elementi essenziali del contratto (oggetto, prezzo, modalità di pagamento, natura della prestazione, periodo di realizzazione delle attività, tipologia dei materiali utilizzati, ecc.)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui le modifiche contrattuali abbiano comportato un aumento del prezzo, è stato verificato che il prezzo, comprensivo dell'incremento, non abbia superato la soglia comunitaria? |  |  | |  |  | |
| Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, ai sensi dell’art. 106 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| In tal caso, ricorre una delle fattispecie di cui all’art. 106, comma 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) art. 106 D.lgs. 50/2016 è stato verificato che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale? |  |  | |  |  | |
| Nei casi di modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è stato pubblicato un avviso al riguardo nella GURI (art. 106 co. 5 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2 art. 106 D. lgs. 50/2016 sono state comunicate a ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Si è reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni a concorrenza del quinto dell’importo del contratto in corso di esecuzione (art.106, comma 12, d.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui la durata del contratto sia stata modificata in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga (art. 106, co.11 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| [Le varianti in corso d'opera sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'art.213 del D. Lgs. 50/2016, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)?](http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2016_0050.htm#213) |  |  | |  |  | |
| In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e il rispetto della relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso di subappalto successivo al 20 maggio 2017, e, salvo il periodo di vigenza del DL 32/2019, nelle procedure indette successivamente al 18 giugno 2019, è stato verificato quanto previsto all’art. 105 co. 4, in particolare:  a) il subappalto sia stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?  b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria?  NB: Nel periodo che intercorre tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il comma 4 lett. a dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall’aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la legge di conversione n. 55/2019, entrata in vigore il 18 giugno 2019. |  |  | |  |  | |
| L’appaltatore ha consegnato gli stati d’avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? |  |  | |  |  | |
| Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento? |  |  | |  |  | |
| Si è reso necessario disporre la sospensione del contratto, per le motivazioni previste all’art. 107 D. Lgs 50/2016?  NB: Si tenga presente che a seguito a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività produttive, industriali e commerciali sino al 3 aprile 2020, termine successivamente prorogato al 13 aprile 2020 dal D.P.C.M. 1 aprile 2020. |  |  | |  |  | |
| Se sì, sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività? |  |  | |  |  | |
| Se sì, qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l’Autorità competente (ANAC) ai sensi dell’art. 107 co. 4 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto? |  |  | |  |  | |
| È stata concessa una proroga? |  |  | |  |  | |
| È presente il certificato di verifica di conformità (art. 102 co. 8 del D. Lgs. 50/2016) ovvero il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP? |  |  | |  |  | |
| È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5? |  |  | |  |  | |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |
| **Liquidazione – Controlli di I livello**  **(da ripetere per ogni atto di liquidazione)** | | | | | | |
| E’ presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata effettuata la verifica circa l’avvenuto pagamento a favore dell’ANAC dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266?  NB: Si tenga presente che il D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, all’art. 65, che le stazioni appaltanti e gli operatori economici siano esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all' Autorità nazionale anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020. |  | |  |  | |  |
| Se il Bando/convenzione prevede il pagamento dell'anticipazione, il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite? |  | |  |  | |  |
| Qualora sia stata disposta un’anticipazione del prezzo, è stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento?  NB: si tenga presente che a partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) è stata disposta l’operatività del meccanismo dell’anticipazione del prezzo anche nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati d’urgenza.  NB: si tenga inoltre presente che per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%, all’appaltatore può essere concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%. |  | |  |  | |  |
| Se il Bando/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento sulla base di stati di avanzamento, è stato acquisito il Sal e la relazione descrittiva inerenti? |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PO e nel progetto approvato, nell’avviso/bando e nel contratto? |  | |  |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione, titolo del progetto ammesso a finanziamento e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  |
| * Ammontare |  | |  |  | |  |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  | |  |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015 alle condizioni previste dalla normativa vigente?? |  | |  |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  |
| La liquidazione è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  |
| È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti |  | |  |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  |
| Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  | |  |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |
| **SALDO – Controlli di I livello** | | | | | | |
| E' presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento? |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  |
| * Ammontare |  | |  |  | |  |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015? |  | |  |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  |
| E’ stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  | |  |  | |  |
| La liquidazione del saldo è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia sono stata inserite correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**GARE D’APPALTO SOTTO SOGLIA**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la corrispondenza tra l’importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell’operazione
* la corrispondenza del bene o servizi al capitolato d’oneri (o altro documento contente la descrizione del bene o servizio da fornire), attestata dal RUP
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla relativa check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | |
| **Gare d’appalto sopra soglia per acquisizioni di beni e servizi** | | | | | | |
| Funzionario incaricato |  | | | | | |
| Data |  | | | | | |
| Controllo n. … |  | | | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | | | |
| Asse |  | | | | | |
| Priorità di investimento |  | | | | | |
| *Informazioni riassuntive del contratto* |  | | | | | |
| Data di pubblicazione del bando di gara |  | | | | | |
| Importo a base d'asta € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Ammontare indicato nel contratto € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Data della firma del contratto |  | | | | | |
| Data inizio progetto (come da verbale consegna) |  | | | | | |
| Importo eventuali varianti € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| Ammontare complessivo erogato all'appaltatore € (IVA esclusa) |  | | | | | |
| *Dati appaltatore (si possono avere più occorrenze)* |  | | | | | |
| Denominazione (in caso di ATI o RTI indicare le singole ditte) |  | | | | | |
| Indirizzo |  | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | | **NP** | **Note** | |
| *Determina a contrarre* |  |  | |  |  | |
| E' presente la Determina a contrarre che indica la procedura che s’intende adottare e le relative specifiche? |  |  | |  |  | |
| La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32, D. Lgs. 50/2016:  a) criteri di selezione degli operatori economici?   1. criteri di aggiudicazione delle offerte? 2. L’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura? 3. motivazione circa il mancato ricorso all’acquisto centralizzato mediante CONSIP? 4. elementi essenziali del contratto? |  |  | |  |  | |
| E' stato nominato il RUP? |  |  | |  |  | |
| E’ stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?  NB: Il Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020) ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara all’ANAC per tutte le procedure avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020. |  |  | |  |  | |
| E' stato indicato il CUP nella determina a contrarre? |  |  | |  |  | |
| La determina a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara o esiste altro atto dell'Amministrazione da cui risulta l'approvazione degli atti? |  |  | |  |  | |
| Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all’art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell’ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa  Si segnala che l’art. 75 del Decreto Cura Italia ha previsto una deroga agli obblighi di cui alla citata legge di stabilità prevedendo la possibilità di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, selezionando l'affidatario tra almeno quattro operatori economici, di cui almeno una «start-up innovativa» o una «piccola e media impresa innovativa», iscritta nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese (art. 75, comma 1 D.L. n. 18/2020) |  |  | |  |  | |
| Dal 19 aprile 2019 e fino al 31 dicembre 2020, laddove utilizzata dalla stazione appaltante, è stata prevista nei documenti di gara la facoltà di inversione procedimentale? |  |  | |  |  | |
| *Pubblicazioni* |  |  | |  |  | |
| Nel caso di procedure superiori alla soglia comunitaria il bando di gara è stato pubblicato, secondo le modalità previste agli artt. 72 e 73 d.l.gs 50/2016 nonché dal D. M. del 02/12/2016: a) Sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea?  b) Sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici (per gli effetti giuridici connessi alla pubblicazione), fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell’art.2 del D. M. del 02/12/2016?  c) Sul profilo del Committente?  d) Sulla piattaforma digitale presso ANAC\*?  \**NB: Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale di cui all’art. 73 co.5 del D. Lgs. 50/2016, decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURI. Fino alla data del funzionamento della piattaforma ANAC, entro due giorni lavorativi sulla piattaforma del MIT.* |  |  | |  |  | |
| A decorrere dal 1 gennaio 2017, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità:  - Per estratto, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?  - Per estratto, dopo cinque giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del D. Lgs. 50/2016, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità? |  |  | |  |  | |
| Nel caso sia stato pubblicato un avviso di preinformazione, sono state rispettate le modalità e le tempistiche di cui all’art. 70, d.lgs.50/2016? |  |  | |  |  | |
| Per le finalità previste in materia di Trasparenza, le procedure di affidamento sono state pubblicate e aggiornate sul profilo del committente nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 29, D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| *Documentazione di gara* |  |  | |  |  | |
| La documentazione relativa all’affidamento (bando, avviso, richiesta offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea? |  |  | |  |  | |
| I criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83, D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| In caso di inserimento di mancata suddivisione dell’appalto in lotti funzionali e prestazionali, il bando contiene la motivazione ex art. 51 D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| La determina o la lex specialis indicano la motivazione in caso di inserimento di un fatturato minimo, ex art. 83 co.4 e 5 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG? |  |  | |  |  | |
| I contenuti del bando di gara sono conformi a quanto previsto all’allegato XIV, Parte I, lettera C del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Il bando indica il nominativo del RUP, ai sensi dell’art. 31, co. 2 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| [da rispondere solo in caso di Bando pubblicato dal 20/5/2017] Nel caso di servizi (ad eccezione di quelli di natura intellettuale), al fine di determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante ha individuato nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  | |  |  | |
| [da rispondere solo in caso di Bando pubblicato dal 20/5/2017] Nel caso di servizi, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso (art. 23 d.lgs.50/2016)? |  |  | |  |  | |
| I termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all’ art. 60 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| In caso di riduzione dei termini per la ricezione delle offerte, l'avviso di preinformazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B1 e tale riduzione è conforme alla normativa e la stazione appaltante ha motivato adeguatamente ai sensi dell’articolo 60 comma 3 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Ai sensi dell’art. 79, comma 2, del d.lgs. 50/2016, qualora le offerte possano essere formulate solo a seguito di una visita dei luoghi o dopo consultazione sul posto dei documenti di gara, i termini di ricezione delle offerte sono stati stabiliti in modo che gli operatori economici possano prendere conoscenza di tutte le informazioni che necessitano? |  |  | |  |  | |
| Le informazioni aggiuntive sul capitolato d’oneri e sui documenti complementari richieste nei tempi, sono state comunicate almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte (4 giorni in caso di procedura accelerata) a tutti gli operatori economici partecipanti alla gara d'appalto? |  |  | |  |  | |
| E’ stato prorogato il termine di ricezione delle offerte (art. 79 commi 3, 4 e 5 del d.lgs. 50/2016): a) quando le informazioni supplementari, anche se richieste in tempo utile, non sono state fornite nel termine di sei giorni prima del termine previsto per la ricezione delle offerte? b) qualora siano state effettuate modifiche significative ai documenti di gara? |  |  | |  |  | |
| E' stato previsto il subappalto? |  |  | |  |  | |
| E' stato previsto l'avvalimento? |  |  | |  |  | |
| *Documenti amministrativi ed offerte* |  |  | |  |  | |
| Le offerte sono state presentate dagli operatori economici entro i termini previsti dal bando/invito? |  |  | |  |  | |
| Il DGUE presentato dai concorrenti è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016? |  |  | |  |  | |
| I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nel bando o nell’eventuale altra documentazione di convocazione? |  |  | |  |  | |
| Ha verificato il RUP che nelle procedure di affidamento sono state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale? Nel caso siano state rilevate, sono state escluse ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nel bando? |  |  | |  |  | |
| Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| *Commissione giudicatrice (criterio dell'OPV)* |  |  | |  |  | |
| [tale disciplina si applica fino all’istituzione dell’Albo presso l’ANAC] La commissione giudicatrice:  a) è nominata con apposito atto dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante secondo quanto detta la disciplina transitoria prevista all’art. 216 co. 12 del D. Lgs. 50/2016?  b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto, individuati mediante pubblico sorteggio? c) è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall’organo competente? d) è composta da commissari che hanno i requisiti indicati dall’art. 77 e che non risulta abbiano svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?  e) è composta da commissari selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti? f) la nomina e la costituzione della Commissione sono avvenute successivamente alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle offerte (art. 77 co. 7 D. Lgs. 50/2016)?  g) A partire dal 20/05/2017, la stazione appaltante ha verificato, anche a campione, le autodichiarazioni presentate dai commissari estratti in ordine alla sussistenza dei requisiti dei medesimi commissari (art. 216 co. 12 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| (Dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC) (artt. 77 e ss., d.lgs. 50/2016) La commissione giudicatrice:   a) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto?  b) i commissari, individuati mediante pubblico sorteggio, sono stati scelti fra gli esperti comunicati dall'ANAC di cui all'articolo 78 d.lgs. 50/2016?  c) la nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?  d) il Presidente della commissione giudicatrice è stato individuato tra i commissari sorteggiati?  e) al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari hanno dichiarato l'inesistenza delle cause d’incompatibilità e di astensione?  Nell’ipotesi di nomina di commissari interni, è stato rispettato il principio di rotazione, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 50/2016?  NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, dopo l’istituzione dell’Albo presso l’ANAC, nell’ipotesi di nomina di alcuni commissari interni, è stato rispettato il divieto di nominare il presidente tra gli interni (art. 77 del D.Lgs. 50/2016)? Nel caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è stata riconvocata la medesima commissione secondo quanto previsto all’art. 77 co. 11 D. Lgs. 50/2016, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione?  NB: fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione le disposizioni di cui art. 77, co. 3, relative all’obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all’Albo istituito presso l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 78, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. |  |  | |  |  | |
| Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella lex specialis di gara? |  |  | |  |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l’impiego di tale criterio ai sensi dell’art. 95 c. 4 e 5?  NB. Dopo il 19 aprile 2019 il criterio del minor prezzo, ai sensi del comma 4 dell'art. 95 del codice, può essere usato per i servizi e le forniture sopra la soglia comunitaria se gli stessi hanno caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a). |  |  | |  |  | |
| La valutazione del prezzo è conforme a quanto disposto dall’art. 95 del D. Lgs. 50/2016 (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione dell'offerta economica è conforme a quanto disposto dall’art. 95 del D. Lgs. 50/2016 (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 20 maggio 2017, le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, hanno proceduto a verificare il rispetto di quanto previsto all’art. 97, comma 5, lett.d) d.lgs. 50/2016 (cioè che i costi della manodopera non siano inferiori ai minimi salariali? |  |  | |  |  | |
| Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara? |  |  | |  |  | |
| Fino al 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016), a) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2?  b) per gli affidamenti dopo il 20 maggio 2017, è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5?  c) quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3?  d) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5? d) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97, d.lgs. 50/2016), a) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97, comma 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97, comma 2, comma 2-bis e 2-ter ? b) è stato verificato che i metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? c) quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all’art.97 comma 3?  d) sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97, commi 4 e 5? e) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata? |  |  | |  |  | |
| *Comprova dei requisiti* |  |  | |  |  | |
| E' stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionale ed economico-finanziario? *[N.B. tali verifiche vanno fatte, per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D. Lgs. 56/2017, sia sul primo che sul secondo in graduatoria]* |  |  | |  |  | |
| Qualora un operatore economico abbia esercitato l’avvalimento, sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l’operatore economico intende avvalersi (art. 89 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| *Aggiudicazione* |  |  | |  |  | |
| La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall’organo competente (art.33 d.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata? |  |  | |  |  | |
| Per l’aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34).  Per quanto invece concerne i DURF, Il decreto Liquidità (D.L. 23/2020) ha previsto, tra le misure di carattere fiscale, la proroga fino al 30 giugno 2020 della validità dei certificati di regolarità fiscale emessi dall’Agenzia delle Entrate entro il 29 febbraio 2020.  N.B. Si tenga inoltre presente che per gli acquisti di beni e servizi informatici, l’art. 75 del Cura Italia al comma 3 ha previsto che le amministrazioni possono stipulare il contratto previa acquisizione di una autocertificazione dell’operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti generali, finanziari e tecnici, la regolarità del DURC e l’assenza di motivi di esclusione secondo segnalazioni rilevabili dal Casellario Informatico dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché previa verifica del rispetto delle prescrizioni imposte dalle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (…)(art. 75, comma 3 D.L. n. 18/2020) |  |  | |  |  | |
| *Comunicazioni e pubblicazioni* |  |  | |  |  | |
| Le stazioni appaltanti hanno inviato un avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione contenente le informazioni indicate all’allegato XIV, Parte I, lett. D e pubblicato secondo le modalità di pubblicazione conformi all’allegato V, entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto (artt. 72 e 98 del D. Lgs. 50/2016) *ovvero, a partire dal 20/05/2017,* entro 30 giorni dalla conclusione del contratto? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 19 aprile 2019, è stato dato avviso ai candidati e ai concorrenti, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, con le modalità di cui all’articolo 5-bis del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all’esito della verifica della documentazione attestante l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, indicando l’ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti? |  |  | |  |  | |
| A decorrere dal 1 gennaio 2017, l’avviso relativo all’appalto aggiudicato è stato pubblicato, secondo le modalità previste all’art. 3 del D. M. del 02/12/2016 ovvero:  a) per estratto, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?  b) per estratto, dopo cinque giorni dalla trasmissione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del D. Lgs. 50/2016, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità? |  |  | |  |  | |
| Per gli affidamenti antecedenti al 19 aprile 2019, è stato pubblicato, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti di aggiudicazione, il provvedimento che determina l'elenco dei soggetti ammessi ed esclusi? |  |  | |  |  | |
| E' stata redatta la relazione unica sulla procedura di aggiudicazione contenente i dati oggettivi e soggettivi elencati all’art.99 del d.lgs.50/2016, ai fini della successiva comunicazione alla Cabina di regia di cui all’art.212 del d.lgs.50/2016 e successivamente alla Commissione Europea e, a partire dal 20/05/2017, anche alle Autorità, agli Organismi o alle strutture competenti, oltre che alla Commissione Europea, quando tale relazione è richiesta? |  |  | |  |  | |
| Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: a) ad ogni offerente escluso, i motivi di esclusione?  b) a ogni offerente che abbia presentato un’offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell’offerta selezionata e il nome dell’offerente cui è stato aggiudicato il contratto?  *NB: Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta.* |  |  | |  |  | |
| È stata fatta la comunicazione dell’aggiudicazione (Art. 76 D.lgs. 50/2016) (tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni):  a) all’aggiudicatario?  b) al concorrente che segue nella graduatoria?  c) a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara?  d) a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  | |  |  | |
| La comunicazione di aggiudicazione indica la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto, ai sensi dell’art. 76 co. 6 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| L'esclusione è stata comunicata agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione (art. 76, c. 5)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso di decisione di non aggiudicare l’appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 18.10.2018, le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (cfr. art. 40 D. Lgs. 50/2016)? Se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52, D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| *Documenti per la stipula del contratto* |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, d.lgs. 50/2016), è stato verificato nella delibera che ci sia l’obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui l’aggiudicatario sia un RTI o un ATI:  a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo?  b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario?  c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata?  d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito:  a) l’informativa antimafia di cui agli artt. 84, comma 3, 90 e 91, d.lgs. n. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica?  Oppure b) nei casi di cui all’art. 92, comma 3 del D.Lgs. n. 159 del 2011, l'autocertificazione antimafia? c) nei casi in cui il contratto sia stato stipulato previa acquisizione della dichiarazione antimafia per il decorso del termine di 30 giorni dalla richiesta di informativa, è stata inserita nel contratto la clausola risolutiva?  d) nei casi in cui il contratto sia stato stipulato previa acquisizione della dichiarazione antimafia PER URGENZA, è stata motivata l'urgenza ed è stata inserita nel contratto la clausola risolutiva? |  |  | |  |  | |
| E' stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016 e se richiesta in sede di lex specialis la polizza assicurativa? |  |  | |  |  | |
| *Contratto* |  |  | |  |  | |
| Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto ed allegato il DUVRI (Art. 26 d.lgs. 81/2008) ed i costi relativi non sono soggetti a ribasso? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato stipulato in osservanza dei termini di legge ovvero decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione art. 32 co.9 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso si sia stipulato prima del decorso dei suddetti 35 giorni, ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.10 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza (cioè prima della stipula) ricorrono le ipotesi di cui all’art. 32 co.8 e 13 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| *[A partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020*] L’Amministrazione ha concesso un’anticipazione del prezzo nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati in via d’urgenza? |  |  | |  |  | |
| L’appaltatore ha ottenuto, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, l’anticipazione del prezzo pari al 20% del contratto di appalto?  [P*er le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20*%] All’appaltatore è stata concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante o mediante scrittura privata, ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato sottoscritto da soggetti aventi i poteri di firma? [*N.B. verifica da effettuare solo nel caso in cui il contratto sia stato redatto dall'ufficiale rogante*] |  |  | |  |  | |
| L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nel progetto approvato?  N.B. Nel caso di beni e servizi informatici acquistati con la procedura negoziata ex art. 63 come prevista dall’art. 75 del Cura Italia, occorre verificare che i contratti relativi agli acquisti di servizi informatici e di connettività, ai sensi del comma 3-bis dell’art. 75, aggiunto in sede di conversione, abbiano una durata massima non superiore a trentasei mesi, prevedano di diritto la facoltà di recesso unilaterale dell’amministrazione decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall’inizio dell’esecuzione e garantiscano in ogni caso il rispetto dei princìpi di interoperabilità e di portabilità dei dati personali e dei contenuti comunque realizzati o trattati attraverso le soluzioni acquisite ai sensi del comma 1 dell’art. 75, senza ulteriori oneri per il committente (art. 75, comma 3 bis, DL 18/2020) |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto? |  |  | |  |  | |
| Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell’esecuzione del contratto? |  |  | |  |  | |
| E’ stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario (ex art. 76 D. Lgs. 50/2016): a)      al concorrente che segue nella graduatoria?  b)      a tutti gli offerenti che sono stati invitati a presentare un'offerta in gara?  c)       a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione?  d)      a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d’invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva? |  |  | |  |  | |
| Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell’Autorità competente e del Controllo della Corte dei Conti ( qualora previsto) di cui all’art. 3, comma 2, lett. g) della Legge 14.1.1994, n. 20? |  |  | |  |  | |
| Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo Europeo che finanzia il Progetto? |  |  | |  |  | |
| Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? |  |  | |  |  | |
| A partire dal 1 gennaio 2020, il committente ha ottemperato agli adempimenti fiscali previsti dal D.L. n. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale)?  NB: Come chiarito nella Circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 1/E, del 12 febbraio 2020, il decreto in oggetto si applica, a decorrere dal 1 gennaio 2020, ai soggetti i quali rivestono la qualifica di sostituti d’imposta sui redditi di lavoro dipendente e assimilati, che affidano a un’impresa **il compimento di una o più opere o di uno o più servizi di importo complessivo superiore a 200mila euro** nell’anno solare con contratti di appalto, subappalto o di affidamento a consorzi caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera presso le sedi di attività del committente, con utilizzo di beni strumentali dello stesso committente o ad esso riconducibili in qualunque forma. |  |  | |  |  | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  | |  |  | |
| *Varianti e esecuzione* |  |  | |  |  | |
| Nella fase di attuazione del contratto sono state effettuate modifiche sostanziali agli elementi essenziali del contratto (oggetto, prezzo, modalità di pagamento, natura della prestazione, periodo di realizzazione delle attività, tipologia dei materiali utilizzati, ecc.)? |  |  | |  |  | |
| Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, ai sensi dell’art. 106 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| In tal caso, ricorre una delle fattispecie di cui all’art. 106, comma 1, 2 e 4 del D.lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) art. 106 D.lgs. 50/2016 è stato verificato che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale? |  |  | |  |  | |
| Nei casi di modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è stato pubblicato un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea (art. 106 co. 5 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2 art. 106 D. lgs. 50/2016 sono state comunicate a ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Si è reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni a concorrenza del quinto dell’importo del contratto in corso di esecuzione (art.106, comma 12, d.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Qualora le modifiche siano diverse da quelle previste ai commi 1 e 2 dell’art.106 /D.lgs. 50/2016, si è proceduto con una nuova procedura d'appalto (art. 106, co.6 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso in cui la durata del contratto sia stata modificata in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga (art. 106, co.11 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono state trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (art. 106, co.14 del D.lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| Nel caso di subappalto relativo a gare indette successivamente al 20 maggio 2017 e, salvo il periodo di vigenza del DL 32/2019, nelle procedure indette successivamente al 18 giugno 2019 è stato verificato quanto previsto all’art. 105 co. 4, in particolare:  a) il subappalto sia stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?  b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria?  NB: Nel periodo che intercorre tra il 19 aprile 2019 ed il 17 giugno 2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il comma 4 lett. a dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall’aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la legge di conversione n. 55/2019, entrata in vigore il 18 giugno 2019. |  |  | |  |  | |
| L’appaltatore ha consegnato gli stati d’avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? |  |  | |  |  | |
| Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento? |  |  | |  |  | |
| Si è reso necessario disporre la sospensione del contratto, per le motivazioni previste all’art. 107 D. Lgs 50/2016?  NB: Si tenga presente che a seguito a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività produttive, industriali e commerciali sino al 3 aprile 2020, termine successivamente prorogato al 13 aprile 2020 dal D.P.C.M. 1 aprile 2020. |  |  | |  |  | |
| Se sì, sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività? |  |  | |  |  | |
| Se sì, qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l’Autorità competente (ANAC) ai sensi dell’art. 107 co. 4 del D. Lgs. 50/2016? |  |  | |  |  | |
| La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto? |  |  | |  |  | |
| È stata concessa una proroga? |  |  | |  |  | |
| È presente il certificato di verifica di conformità (art. 102 co. 8 del D. Lgs. 50/2016)? |  |  | |  |  | |
| È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5? |  |  | |  |  | |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |
| **Liquidazione – Controlli di I livello**  **(da ripetere per ogni atto di liquidazione)** | | | | | | |
| E’ presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata effettuata la verifica circa l’avvenuto pagamento a favore dell’ANAC dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266?  NB: Si tenga presente che il D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, all’art. 65, che le stazioni appaltanti e gli operatori economici siano esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all' Autorità nazionale anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020. |  | |  |  | |  |
| Se il Bando/convenzione prevede il pagamento dell'anticipazione, il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite? |  | |  |  | |  |
| Qualora sia stata disposta un’anticipazione del prezzo, è stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento?  NB: si tenga presente che a partire dal 17 marzo 2020, con l’emanazione del Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) è stata disposta l’operatività del meccanismo dell’anticipazione del prezzo anche nel caso di appalti di lavori, servizi o forniture attivati d’urgenza.  NB: si tenga inoltre presente che per le gare già pubblicate alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio (19 maggio 2020), ovvero per i contratti in corso alla data di entrata in vigore del Decreto Rilancio e in relazione ai quali non era stata disposta l’anticipazione ovvero per quelli in corso in cui è stata disposta l’anticipazione ma fino al 20%, all’appaltatore può essere concessa, secondo quanto disposto dall’art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016, nei limiti delle risorse disponibili, una anticipazione fino al 30%. |  | |  |  | |  |
| Se il Bando/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento sulla base di stati di avanzamento, è stato acquisito il Sal e la relazione descrittiva inerenti? |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PO e nel progetto approvato, nell’avviso/bando e nel contratto? |  | |  |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione, titolo del progetto ammesso a finanziamento e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  |
| * Ammontare |  | |  |  | |  |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  | |  |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015 alle condizioni previste dalla normativa vigente?? |  | |  |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  |
| La liquidazione è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  |
| È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti |  | |  |  | |  |
| Il responsabile di procedimento ha attestato la corrispondenza tra l'importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell'operazione? |  | |  |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  |
| Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  | |  |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |
| **SALDO – Controlli di I livello** | | | | | | |
| E' presente la richiesta di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ presente il DURC propedeutico alla liquidazione? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata la regolarità del Durc prima del pagamento?  NB: Si tenga presente che il Decreto Cura Italia (D.L. n. 18/2020) ha disposto, all’art. 103, che i DURC che riportano nel campo “Scadenza validità” una data compresa tra il 31 gennaio 2020 e il 15 aprile 2020 conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020. Tale previsione è stata confermata anche a seguito dell’emanazione del D.L. Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34). |  | |  |  | |  |
| E' presente l’atto di liquidazione? |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la conformità della polizza fideiussoria per l’erogazione del pagamento? |  | |  |  | |  |
| Nel caso in cui il pagamento delle spese sia subordinato all’espletamento della verifica di conformità o collaudo o regolare esecuzione, la verifica ha avuto esito positivo? |  | |  |  | |  |
| È stata verificata l’eventuale inadempienza dell’aggiudicatario ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73?  NB: Si tenga presente che l’art. 153 del D.L. Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) ha disposto, in merito ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, la sospensione dall’8 marzo al 31 agosto 2020, delle disposizioni dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 in cui si prevede che la Pubblica Amministrazione, prima di effettuare pagamenti di importo superiore 5.000 euro, debba verificare presso l’Agenzia delle Entrate l’eventuale inadempienza del creditore. Si prevede inoltre che le verifiche eventualmente già effettuate in tal senso, anche in data antecedente a tale periodo, per le quali l'agente della riscossione non abbia notificato l'ordine di versamento previsto dall'articolo 72-bis, del medesimo decreto restano prive di qualunque effetto. |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata la presenza del certificato antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (ove previsto) |  | |  |  | |  |
| Sono state rispettate le pertinenti piste di controllo? |  | |  |  | |  |
| La spesa sostenuta dal beneficiario è riferibile all’operazione oggetto di contributo? |  | |  |  | |  |
| La documentazione amministrativa, tecnica e contabile, è completa e corretta? |  | |  |  | |  |
| I documenti giustificativi di spesa, recano il riferimento a Programma, periodo di programmazione e codici CIG e CUP? |  | |  |  | |  |
| Le fatture presentate per la liquidazione della spesa contengono le seguenti informazioni: |  | |  |  | |  |
| * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PO |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce |  | |  |  | |  |
| * Data fatturazione |  | |  |  | |  |
| * Numero progressivo |  | |  |  | |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto |  | |  |  | |  |
| * Descrizione servizi resi |  | |  |  | |  |
| * Ammontare |  | |  |  | |  |
| * Elemento Iva |  | |  |  | |  |
| E’ stata verificata l’ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l’avvenuta esclusione della relativa IVA se recuperabile? |  | |  |  | |  |
| E’ stata rispettata la norma relativa allo “split payment” disposta del DM 23 gennaio 2015? |  | |  |  | |  |
| E’ stata applicata la decurtazione dello 0,5% ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010? |  | |  |  | |  |
| Ci sono i presupposti di conformità per la liquidazione sulla base di quanto previsto dal contratto? |  | |  |  | |  |
| Sono presenti la richiesta del mandato di pagamento della liquidazione e il mandato di pagamento? |  | |  |  | |  |
| E’ stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  | |  |  | |  |
| La liquidazione del saldo è stata inserita correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato? |  | |  |  | |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | |  |  | |  |
| Ove sia stato adottato un atto di revoca, si è provveduto al recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e/o all’applicazione delle penali? (*nel caso non vi siano segnare la casella NP)* |  | |  |  | |  |
| Le somme recuperate sono state registrate nel registro dei recuperi? |  | |  |  | |  |
| Il recupero e l'eventuale economia sono stata inserite correttamente nel SIFORM? |  | |  |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | |  |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**GARE D’APPALTO SOPRA SOGLIA**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la corrispondenza tra l’importo delle liquidazioni effettuate e lo stato di avanzamento dell’operazione, attestata dal RUP;
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla relativa check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Attività formative in concessione a costi standard** | | | | |
| **Check list per il controllo di 1° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | |
| Data ………………… | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Responsabile del procedimento della fase della gestione: | | | | |
| Titolo del corso: | | | | |
| Organismo gestore: | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | |
| Asse: | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | |
| Tipologia di azione: ⁮ tipica ⁮ sperimentale | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Contributo pubblico | | | | |
| Sede del corso | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **AVVIO - Gestione** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| Il bando è stato pubblicato nel sito dell’Amministrazione? |  |  |  |  |
| La domanda è stata spedita/consegnata/pervenuta nei termini previsti dal bando? |  |  |  |  |
| La domanda è sottoscritta dal soggetto richiedente? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta secondo i criteri previsti dal bando? (predisposizione verbali, indicatori previsti nella scheda, punteggi normalizzati…) |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e quindi di esclusione per coloro per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono portati a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| L’ATI/ATSè prevista nel progetto? |  |  |  |  |
| Se si è costituita? |  |  |  |  |
| I partecipanti all’ATI/ATS indicati nell’atto corrispondono alle previsioni progettuali? |  |  |  |  |
| L’atto costitutivo dell’ATI/ATS rispetta lo schema allegato alla DGR n. 975/08 e s.m.? |  |  |  |  |
| E’ prevista la delega delle attività? |  |  |  |  |
| Se sì, la delega è prevista nel progetto? |  |  |  |  |
| Se non è stata prevista a progetto, la P.A. ha autorizzato la delega in un momento successivo all’approvazione del progetto? |  |  |  |  |
| Tra delegante e delegato/i è stata sottoscritta una convenzione/contratto? |  |  |  |  |
| Le attività delegate rientrano nel 20% del contributo pubblico approvato per il progetto? |  |  |  |  |
| Il corso è rivolto a disoccupati? |  |  |  |  |
| E’ stata inviata la comunicazione di avvio delle attività corsuali nel rispetto delle modalità stabilite dal *“Manuale”* ? |  |  |  |  |
| Data inizio attività corsuale……. | | | | |
| Data prevista per il termine delle attività …….. | | | | |
| N. totale ore corso……… di cui n. …. Di teoria, n. ….. di pratica, n. …. Di fad, n. ….. di stage e n. ……. Di esame | | | | |
| Sono previste altre attività (misure di accompagnamento)? |  |  |  |  |
| Se sono state approvate variazioni progettuali tra la presentazione del progetto e la firma della convenzione, il costo medio ora-allievo rientra nel massimale consentito? |  |  |  |  |
| Allievi previsti da progetto: n. \_\_\_\_\_ | | | | |
| Allievi iscritti n° \_\_\_ uditori n°\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| C’è l’elenco allievi e la composizione delle classi stampato dal SIFORM? |  |  |  |  |
| La percentuale di donne sul totale allievi è coerente a quanto previsto a progetto e al punteggio ottenuto in sede di valutazione (l’MNG viene rispettato)? |  |  |  |  |
| Il n° degli allievi corrisponde al numero allievi indicati a convenzione? |  |  |  |  |
| E’ stata realizzata la pubblicità del progetto in conformità alle disposizioni del *“Manuale”*? |  |  |  |  |
| Era’ prevista la selezione degli allievi? |  |  |  |  |
| Se sì, c’è il Verbale di selezione? |  |  |  |  |
| Il verbale rispetta le indicazioni del Manuale? |  |  |  |  |
| Gli allievi possiedono i requisiti previsti dal bando? |  |  |  |  |
| Ci sono gli elenchi del personale docente e non docente, stampato dal SIFORM, unitamente ai relativi curricula? |  |  |  |  |
| I CV sono coerenti con le caratteristiche previste a progetto? |  |  |  |  |
| Si è verificata l’incompatibilità o meno della figura del tutor con quella del docente e/o coordinatore? |  |  |  |  |
| C’è il calendario delle lezioni stampato dal SIFORM? |  |  |  |  |
| Il totale delle ore indicate a calendario corrisponde alle ore indicate nel progetto/convenzione (escluse le ore stage e FAD)? |  |  |  |  |
| C’è l’elenco delle sedi utilizzate per l’attività formativa o per altre azioni stampata dal SIFORM? |  |  |  |  |
| C’è il Verbale d’ispezione e constatazione rilasciato dalla competente ASUR che deve contenere l’indicazione del numero massimo di allievi che possono usufruire delle aule e laboratori? |  |  |  |  |
| Se NO, c’è uno degli altri documenti *(attestazione Organismo pubblico, perizia giurata professionista)* previsti dal *“Manuale”* in sostituzione della certificazione ASUR ? |  |  |  |  |
| C’è la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale rappresentante dell’Organismo attuatore attestante che, dalla data del rilascio del certificato di idoneità locali, al momento di utilizzo delle aule e/o laboratori adibiti alle attività del progetto, nelle stesse, non sono state effettuate modifiche tali a far venir meno l’idoneità? |  |  |  |  |
| C’è l’elenco delle attrezzature, individuali e collettive, stampato dal SIFORM? |  |  |  |  |
| La tipologia delle attrezzature in uso e la loro quantità corrispondono a quelle indicate nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| Sono stati correttamente inserite nel SIFORM le informazioni necessarie per la quantificazione degli indicatori? |  |  |  |  |
| ***PARERE FAVOREVOLE ALL’AVVIO*** |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VERIFICHE A VIDEO – Controlli di I livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda/dichiarazione risulta formalmente corretta? |  |  |  |  |
| Il monte ore dichiarato superaquello del progetto approvato? |  |  |  |  |
| Al termine della verifica, si è riscontrata la regolarità e l’ammissibilità delle ore corso effettuate e delle ore di presenza degli allievi ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VISITA IN LOCO NON CONCORDATA – Controlli di I livello** | | | | |
| I registri sono correttamente compilati e firmati (allievi, docenti, codocenti, coordinatore, tutor, assistente)? |  |  |  |  |
| Gli spazi non compilati sono barrati? |  |  |  |  |
| Si è verificata la realizzazione dell’attività, nella data odierna, come prevista da calendario? |  |  |  |  |
| Il registro didattico relativo alla giornata oggetto della verifica è compilato correttamente? (nella nota indicare il n° di presenti/assenti) |  |  |  |  |
| Il personale docente presente è quello previsto a calendario (comprese le eventuali variazioni)? |  |  |  |  |
| Se NO, è stato preventivamente comunicato? |  |  |  |  |
| Risultano allievi ritirati? (se sì specificare n° e nome nelle note) |  |  |  |  |
| Se sì, sono stati sostituiti dagli uditori? (se sì specificare n° e nome nelle note) |  |  |  |  |
| E’ stato distribuito il materiale didattico? |  |  |  |  |
| Le schede di consegna materiale sono correttamente compilate? |  |  |  |  |
| Le attrezzature utilizzate sono coerenti con quelle previste nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Sono state realizzate misure di accompagnamento eventualmente previste nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Gli allievi sono complessivamente soddisfatti del corso sotto l’aspetto organizzativo?  (Vanno interpellati tutti gli allievi che possono rispondere: “per niente”, “poco”, “abbastanza”, “molto”. La percentuale cumulata di allievi che risponde “abbastanza” e “molto” va indicata nella colonna “note”) |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE – Controlli di primo livello | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| Il prospetto finale di determinazione della sovvenzione è stato inviato entro i termini previsti dal “*Manuale*”? |  |  |  |  |
| Il prospetto finale di determinazione della sovvenzione è stato presentato utilizzando la procedura e la modulistica del SIFORM? |  |  |  |  |
| Al prospetto finale è allegata tutta la documentazione prevista dal manuale/atto di adesione? |  |  |  |  |
| E’ allegata la relazione del progetto redatta dal legale rappresentante dell’organismo attuatore oppure dal direttore o dal coordinatore del corso? |  |  |  |  |
| E’ allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto attuatore ai sensi del DPR 445/00 ? |  |  |  |  |
| E’ allegato il riepilogo presenze allievi stampato dal SIFORM? |  |  |  |  |
| E’ allegato il riepilogo delle presenze del personale docente stampato dal SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono allegate le copie dei registri didattici, di FAD e di stage? |  |  |  |  |
| Sono allegati eventuali materiali prodotti (testi, materiali didattici, ecc.)? |  |  |  |  |
| Sono presenti eventuali schede di consegna del materiale didattico? |  |  |  |  |
| E’ allegata eventuale documentazione a giustificazione di abbandoni degli allievi? |  |  |  |  |
| La documentazione è pertinente? |  |  |  |  |
| E’ allegata l’eventuale fattura inerente la realizzazione di attività delegata? |  |  |  |  |
| E’ allegata eventuale documentazione relativa agli Aiuti di Stato? |  |  |  |  |
| Il monte ore dichiarato supera quello del progetto approvato? |  |  |  |  |
| Le ore corso risultano dai registri? |  |  |  |  |
| Le ore di presenza degli allievi risultano dai registri? |  |  |  |  |
| Ricorrono le condizioni per la decurtazione prevista dal *“Manuale”* nel caso di assenze relative a figure adibite a funzioni di tutoraggio e codocenza superiori al 25% delle ore previste complessivamente per le stesse a progetto? |  |  |  |  |
| Ricorrono le condizioni per la decurtazione prevista dal *“Manuale”* nel caso di mancata realizzazione di misure di accompagnamento previste? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state correttamente inserite nel SIFORM le informazioni necessarie per la quantificazione degli indicatori? |  |  |  |  |
| Qualora l’Avviso pubblico di riferimento preveda spese da rendicontare anche a costi reali, sono stati verificati i relativi documenti giustificativi? (*eventualmente specificare in dettaglio sotto la tabella*) |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**POR FSE Marche 2014/20**

**ATTIVITA’ FORMATIVA IN CONCESSIONE A COSTI STANDARD**

**Verbale di VERIFICA DELLA DICHIARAZIONE TRIMESTRALE DELLE ORE CORSO E ORE ALLIEVI**

**(CONTROLLI A VIDEO)**

Ente gestore …………………………………………………………………………………………………………………………………

Progetto (denominazione) ………………………………………………………………………………………………………

Scheda progetto …………………………………………………………………………………………………………………………

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………

Dalla verifica eseguita sulla base dell’apposita check, si è riscontrata/non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle ore (ore corso effettuate e ore presenza allievi) dichiarate dall’Ente Gestore:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Esiti della verifica**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sulla dichiarazione trimestrale delle ore corso e ore allievi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ore corso dichiarate | Ore corso ammesse | Ore presenza allievi dichiarate | Ore presenza allievi ammesse |
|  |  |  |  |

Data…………… Il funzionario

(nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**POR FSE Marche 2014/20**

**ATTIVITA’ FORMATIVA IN CONCESSIONE A COSTI STANDARD**

**Verbale di VERIFICA DELLA DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE**

Ente gestore …………………………………………………………………………………………………………………………………

Progetto (denominazione) ………………………………………………………………………………………………………

Scheda progetto …………………………………………………………………………………………………………………………

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………

Dalla verifica eseguita sulla base dell’apposita check, si è riscontrata/non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle ore (ore corso effettuate e ore presenza allievi) dichiarate dall’Ente Gestore:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Esiti della verifica**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sulla documentazione prodotta unitamente al prospetto finale di determinazione della sovvenzione:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ore corso dichiarate | Importo dichiarato | Ore corso ammesse | Importo ammesso ore corso |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ore presenza allievi dichiarate | Ore assenza giustificate dichiarate | Importo dichiarato | Ore presenza allievi ammesse | Ore assenza giustificate ammesso | Importo ammesso ore allievi |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale decurtazioni applicate:** |  |
| **Totale ammesso delle spese rendicontate a costi reali:** |  |
| **Importo totale ammesso:** |  |

Data……………

Il funzionario

(nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | | | |
| **Borse di studio per esperienze lavorative in azienda o progetti di ricerca** | | | | | | | | |
| **Check list per il controllo di 1° livello** | | | | | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | | | | | |
| Data ………………… | |  | |  | |  | |  |
| Controllo n. …….. | | | | | | | | |
| Amministrazione: | | | | | | | | |
| Responsabile del procedimento: | |  | | | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | | | | | |
| Asse: | | | | | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie (bando) | | | | | | | | |
| Importo progetto | | | | | | | | |
| Nome e cognome del destinatario | | | | | | | | |
| Luogo di nascita | | | | | | | | |
| Data di nascita | | | | | | | | |
| Disoccupato / inoccupato | | | | | | | | |
| Titolo di studio | | | | | | | | |
| Eventuale tipologia di svantaggio | |  | |  | |  | |  |
| Denominazione soggetto ospitante | | | | | | | | |
| Soggetto ospitante pubblico | Soggetto ospitante privato | | | | | | | |
| Sede svolgimento borsa | | | | | | | | |
|  | | | **Sì** | | **No** | | **NP** | **Note** |
| **VERIFICHE A VIDEO – Progetti campionati** | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? | | |  | |  | |  |  |
| La domanda è stata spedita/consegnata/è pervenuta nei termini previsti dall’avviso?? | | |  | |  | |  |  |
| La valutazione è stata condotta sulla base dei criteri e delle modalità previste dal bando? | | |  | |  | |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? | | |  | |  | |  |  |
| E' stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? | | |  | |  | |  |  |
| E' stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? | | |  | |  | |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono stati portati a conoscenza degli interessati? | | |  | |  | |  |  |
| L'importo della borsa è congruente con quanto disposto nell’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| In sede di presentazione della domanda, il destinatario ha dichiarato il possesso di tutti i requisiti previsti dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| Il soggetto ospitante ha reso tutte le dichiarazioni previste dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| La durata della borsa è congruente con quanto previsto dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| L'orario settimanale è compreso tra il minimo e il massimo previsto dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| La borsa è liquidata con la periodicità e secondo le modalità previste dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| Per la liquidazione è stato adottato un atto (anche cumulativo)? | | |  | |  | |  |  |
| Per la liquidazione (anche cumulativa) è stata effettuata la richiesta di emissione mandato di pagamento? | | |  | |  | |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? | | |  | |  | |  |  |
| La liquidazione è stata correttamente inserita nel SIFORM? | | |  | |  | |  |  |
| L'importo totale della spesa liquidata supera l'importo approvato? | | |  | |  | |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? | | |  | |  | |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **DICHIARAZIONI TRIMESTRALI - VERIFICHE A VIDEO** | | | | | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? | | |  | |  | |  |  |
| L’importo dichiarato corrisponde alle liquidazioni caricate a SIFORM? | | |  | |  | |  |  |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? | | |  | |  | |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM i time sheet/registri presenza relativi ai singoli borsisti? | | |  | |  | |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO O TELEMATICI (PER LE BORSE ALL’ESTERO O IN ALTRE REGIONI)** | | | | | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? | | |  | |  | |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? | | |  | |  | |  |  |
| Si è verificata la presenza nella struttura ospitante del destinatario? | | |  | |  | |  |  |
| Il soggetto ospitante ha stipulato polizze RC e polizze che coprano il rischio di infortuni del destinatario? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |

**por fse Marche 2014/20**

**Borse di studio per esperienze lavorative in azienda o progetti di ricerca**

progetti campionati

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**(da compilare per ciascuno dei controlli previsti)**

Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Scheda progetto …………………………………………………………………………………………………………………………

NOME E COGNOME DEL BORSISTA ….………………………………………………………………………………………………

TRIMESTRE di RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………

Il nominativo del borsista oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr…….

**V**erificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli importi eventuali non ammessi si rimanda alla Check list allegata):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario

……..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Borse di studio per esperienze lavorative**

**in azienda o progetti di ricerca**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE DOMANDE TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR ……..

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato.

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui borsisti campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Tirocini formativi** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n: | | | | |
| Codice progetto | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Delibera/determina/Decreto bando n. …… del ……….. | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione □ sì □ no | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | |
| Cognome e nome del destinatario: | | | | |
| Eventuale tipologia di svantaggio (di cui all'art. 4 della DGR 1007/2008) | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **VERIFICHE A VIDEO – Progetti campionati** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda stata promossa e presentata nel rispetto di quanto previsto dall’avviso? |  |  |  |  |
| Risulta agli atti la convenzione tra il destinatario e l'impresa ospitante sottoscritta dalle parti? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta sulla base dei criteri e delle modalità previste nel bando? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| Il soggetto promotore ha provveduto ad inviare le comunicazioni obbligatorie di cui all'art.5 del D.M. 25 marzo 1998 n. 142? |  |  |  |  |
| Il soggetto promotore ha provveduto a nominare il tutor didattico-organizzativo nel rispetto di quanto previsto dall’avviso? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **DOMANDE TRIMESTRALI - VERIFICHE A VIDEO** | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  |  |  |
| L’importo dichiarato corrisponde alle liquidazioni caricate a SIFORM? |  |  |  |  |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM i time sheet/registri presenza relativi ai singoli tirocinanti? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM tutti gli elementi necessari ad estrarre la pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO O TELEMATICI (PER TIROCINI ALL’ESTERO O IN ALTRE REGIONI)** | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  |  |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  |  |  |  |
| Si è verificata la presenza nella struttura ospitante del soggetto beneficiario? |  |  |  |  |
| Il soggetto ospitante ha stipulato polizze RC e polizze che coprano il rischio di infortuni del beneficiario? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por fse Marche 2014/20**

**tirocini formativi**

progetti campionati

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**(da compilare per ciascuno dei controlli previsti)**

Progetto ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Scheda progetto …………………………………………………………………………………………………………………………

NOME E COGNOME DEL tirocinante.……………………………………………………………………………………………

TRIMESTRE di RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………

Il nominativo del tirocinante oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr…….

**V**erificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli importi eventuali non ammessi si rimanda alla Check list allegata):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario

……..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Tirocini formativi**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**Sezione – dichiarazione trimestrale**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR …...

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato.

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui tirocinanti campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Tirocini di inclusione sociale** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n: | | | | |
| Codice progetto | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Delibera/determina/Decreto bando n. …… del ……….. | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione □ sì □ no | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | |
| Cognome e nome del destinatario: | | | | |
| Eventuale tipologia di svantaggio (di cui all'art. 4 della DGR 1007/2008) | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **VERIFICHE A VIDEO – Progetti campionati** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda stata promossa e presentata nel rispetto di quanto previsto dall’avviso? |  |  |  |  |
| Risulta agli atti la convenzione tra il destinatario e l'impresa ospitante sottoscritta dalle parti? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta sulla base dei criteri e delle modalità previste nel bando? |  |  |  |  |
| Le liquidazioni del tirocinio risultano regolari e documentate? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **DOMANDE TRIMESTRALI E RENDICONTO - VERIFICHE A VIDEO** | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  |  |  |
| L’importo dichiarato corrisponde alle liquidazioni caricate a SIFORM? |  |  |  |  |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM i time sheet/registri presenza relativi ai singoli tirocinanti? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM tutti gli elementi necessari ad estrarre la pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO O TELEMATICI (PER TIROCINI ALL’ESTERO O IN ALTRE REGIONI)** | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  |  |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  |  |  |  |
| Si è verificata la presenza nella struttura ospitante del soggetto beneficiario? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por Marche fse 2014/20**

**Tirocini di inclusione sociale**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE VERIFICHE A VIDEO – PROGETTI CAMPIONATI**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**PROGETTO: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ID SIFORM:………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**TIROCINANTE CAMPIONATO: ……………………………………………………………………………………………………………………**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

Il nominativo del tirocinante oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr…….

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Tirocini di inclusione sociale**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE DOMANDE TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR …….

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato.

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui tirocinanti campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Creazione di impresa (aiuti finanziati in “esenzione”)** | | | | |
| **Check list per il controllo di 1° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato |  | | | |
| Data |  | | | |
| Controllo n. …….. |  | | | |
| Amministrazione: |  | | | |
| Responsabile del procedimento |  | | | |
| Titolo progetto: |  | | | |
| Organismo gestore: |  | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. |  | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. |  | | | |
| Termine per la presentazione delle domande |  | | | |
| Ammontare risorse finanziarie |  | | | |
| Importo progetto |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **CERTIFICAZIONE ANTICIPI – Controlli di primo livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| L’avviso è stato pubblicato sul sito dell’Amministrazione? |  |  |  |  |
| La domanda è stata consegnata/spedita/è pervenuta nel rispetto di quanto previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| I soggetti che hanno presentato domanda di contributo hanno i requisiti di ammissibilità previsti dall’avviso? |  |  |  |  |
| L'impresa possiede i requisiti di ammissibilità previsti dall’Avviso? |  |  |  |  |
| La valutazione della domanda è stata condotta secondo le modalità previste dal Documento attuativo? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| L’atto di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati), nonché l'importo del finanziamento ricevuto sono stati portati a conoscenza dell’interessato (attraverso pubblicazione elettronica o in altra forma)? |  |  |  |  |
| Il contributo concesso è allineato a quanto disposto dall’avviso? |  |  |  |  |
| L'anticipo è stato liquidato? |  |  |  |  |
| Se si, tale anticipo è stato liquidato dopo la costituzione dell'impresa e alle condizioni e limiti previsti dal bando? |  |  |  |  |
| L’anticipo è pari o inferiore al 40% del contributo concesso? |  |  |  |  |
| L’anticipo è concesso dietro presentazione di apposita garanzia fideiussoria? |  |  |  |  |
| Per l’erogazione dell’anticipo è stato adottato un apposito atto? |  |  |  |  |
| E’ stata effettuata la richiesta di emissione di mandato di pagamento? |  |  |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? |  |  |  |  |
| La liquidazione dell’anticipo è stata correttamente inserita nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CERTIFICAZIONE SAL – Controlli di primo livello** | | | | |
| La domanda è stata consegnata/spedita/è pervenuta nel rispetto di quanto previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| I soggetti che hanno presentato domanda di contributo hanno i requisiti di ammissibilità previsti dall’avviso? |  |  |  |  |
| L’impresa possiede i requisiti di ammissibilità previsti dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? |  |  |  |  |
| Le spese sostenute dal beneficiario sono correttamente inserite in SIFORM? |  |  |  |  |
| I giustificativi di spesa caricati in SIFORM corrispondono alla domanda di rimborso presentata? |  |  |  |  |
| L’importo del SAL è già stato liquidato dalla PA che ha concesso l’aiuto? |  |  |  |  |
| La domanda di rimborso è stata già controllata dalla Gestione? |  |  |  |  |
| Se sì, il **campione di giustificativi estratti** risulta riferito a spese ammissibili? |  |  |  |  |
| Se sì, il **campione di giustificativi** estratto risulta formalmente corretto? |  |  |  |  |
| La liquidazione del SAL è coerente con quanto disposto dall’avviso? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **SALDO – Controlli di primo livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei Fondi comunitari? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| L’Avviso è stato pubblicato sul sito dell’Amministrazione? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| La domanda è stata consegnata/spedita/è pervenuta nel rispetto di quanto previsto dall’Avviso? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| I soggetti che hanno presentato domanda di contributo hanno i requisiti di ammissibilità previsti dall’Avviso? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| Nello specifico: si è proceduto e, in caso di risposta affermativa, con quale modalità alla verifica che il beneficiario, al momento di presentazione della domanda di ammissione a finanziamento, fosse disoccupato? |  |  |  |  |
| L’impresa possiede i requisiti di ammissibilità previsti dall’Avviso? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| La valutazione della domanda di finanziamento è stata condotta secondo le modalità previste dal Documento attuativo? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto è pari o superiore ai 60/100? (*da non considerare nel caso il progetto sia stato sottoposto ai controlli di cui ad una delle precedenti sezioni*) |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e quello di esclusione per quelli che non sono stati finanziati), nonché l’importo del finanziamento ricevuto sono stati portati a conoscenza dell’interessato (attraverso pubblicazione elettronica o in altra forma)? |  |  |  |  |
| Il contributo concesso è allineato alle disposizioni dell’Avviso? |  |  |  |  |
| E’ stato effettuato il controllo della scheda aiuti estratta dal RNA? Il contributo risulta correttamente registrato dal RUP? |  |  |  |  |
| E’ stato presentato il rendiconto delle spese sostenute secondo quanto stabilito dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Le spese sono state sostenute e pagate nei tempi previsti dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente e le relative quietanze sono state correttamente inseriti nel Siform? |  |  |  |  |
| Le fatture o i documenti di cui sopra corrispondono alla tipologia di spese prevista nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Durante il progetto di impresa è stato effettuato almeno un controllo in loco? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel Siform gli elementi necessari all’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| Il requisito occupazionale risulta rispettato? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO – Controlli di primo livello** | | | | |
| Il progetto di impresa è realizzato? |  |  |  |  |
| L’attività avviata è coerente con il progetto finanziato? |  |  |  |  |
| Gli occupati sono pari o superiori a quelli previsti a progetto? |  |  |  |  |
| Sono esposti i loghi del FSE e dell’UE fuori dalle sedi legali ed operative, in conformità alla normativa comunitaria vigente? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**“CREAZIONE DI IMPRESA”**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale delle fatture elencate corrisponde a quanto dichiarato nella domanda di rimborso

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo  dichiarato | Importo  ammesso |
|  |  |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | | | |
| **Creazione di impresa (aiuti finanziati in “de minimis”)** | | | | | | | | |
| **Check list per il controllo di 1° livello** | | | | | | | | |
| Funzionario incaricato | | |  | | | | | |
| Data | | |  | | | | | |
| Controllo n. …….. | | |  | | | | | |
| Amministrazione: | | |  | | | | | |
| Responsabile del procedimento | | |  | | | | | |
| Titolo progetto: | | |  | | | | | |
| Organismo gestore: | | |  | | | | | |
| Scheda progetto n. | | |  | | | | | |
| Asse: | | |  | | | | | |
| Priorità di investimento | | |  | | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | |  | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | |  | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | |  | | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie | | |  | | | | | |
| Importo progetto | | |  | | | | | |
|  | | | **SI** | | **NO** | | **NP** | **NOTE** |
| **I SAL – Verifiche a video progetti campionati (Controlli di primo livello)** | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? | | |  | |  | |  |  |
| L’avviso è stato pubblicato sul sito dell’Amministrazione? | | |  | |  | |  |  |
| La domanda è stata consegnata/spedita/è pervenuta nel rispetto di quanto previsto dall’Avviso? | | |  | |  | |  |  |
| I soggetti che hanno presentato domanda di contributo hanno i requisiti di ammissibilità previsti dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| Nello specifico: si è proceduto e, in caso di risposta affermativa, con quale modalità alla verifica che il beneficiario, al momento di presentazione della domanda di ammissione a finanziamento, fosse disoccupato? | | |  | |  | |  |  |
| L'impresa possiede i requisiti di ammissibilità previsti dall’Avviso? | | |  | |  | |  |  |
| La valutazione della domanda è stata condotta secondo le modalità previste nel Documento attuativo? | | |  | |  | |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? | | |  | |  | |  |  |
| L’atto di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati), nonché l'importo del finanziamento ricevuto sono stati portati a conoscenza dell’interessato (attraverso pubblicazione elettronica o in altra forma)? | | |  | |  | |  |  |
| Risulta agli atti la dichiarazione resa dall'impresa ai sensi del DPR n. 445/2001, nel rispetto del DE MINIMIS? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stato effettuato il  controllo della scheda aiuti estratta dal RNA? Il contributo risulta correttamente registrato dal RUP? | | |  | |  | |  |  |
| Il contributo concesso è allineato a quanto disposto dall’avviso? | | |  | |  | |  |  |
| Il primo SAL è stato liquidato? | | |  | |  | |  |  |
| Se sì, è stato liquidato dopo la costituzione dell'impresa? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito la richiesta di erogazione contributo? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito documentazione comprovante l’avvenuta costituzione dell’impresa? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito la documentazione comprovante l’apertura della partita IVA? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito documentazione relativa alla presentazione della SCIA e al successivo rilascio dell’autorizzazione di inizio attività da parte del Comune in cui ha sede l’impresa? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito documentazione relativa al titolo di possesso (proprietà, affitto o altro) dell’immobile in cui ha sede l’impresa? | | |  | |  | |  |  |
| La gestione ha acquisito documentazione che attesti la creazione di almeno un posto di lavoro? | | |  | |  | |  |  |
| I documenti acquisiti sono corretti e allineati alle richieste del bando? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stata effettuata la richiesta di emissione di mandato di pagamento? | | |  | |  | |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? | | |  | |  | |  |  |
| La liquidazione è stata correttamente inserita nel SIFORM? | | |  | |  | |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | | |  | |  | |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **I SAL - Verifiche a video (Controlli di primo livello)** | | | | | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  | |  | |  | | |
| L’importo dichiarato corrisponde alle liquidazioni caricate a SIFORM? |  |  | |  | |  | | |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  | |  | |  | | |
| Sono stati inseriti nel SIFORM tutti gli elementi necessari ad estrarre la pista di controllo? |  |  | |  | |  | | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  | |  | |  | | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **RENDICONTO – Verifiche a video progetti campionati (Controlli di primo livello)** | | | | | | | | |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? | | |  | |  | |  |  |
| L’impresa ha creato ulteriori posti di lavoro? | | |  | |  | |  |  |
| Se sì, la gestione ha acquisito copia delle comunicazioni UNILAV relative alle ulteriori assunzioni effettuate? | | |  | |  | |  |  |
| Se sì, la gestione ha acquisito copia degli F24 quietanzati attestanti il versamento dei contributi INPS obbligatori per i soggetti impiegati non alle dipendenze? | | |  | |  | |  |  |
| Se sì, la gestione ha acquisito documentazione attestante la situazione contributiva e previdenziale dell’impresa? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stata acquisita la relazione finale del progetto? | | |  | |  | |  |  |
| La documentazione acquisita dalla gestione è corretta? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stata effettuata la richiesta di emissione mandato di pagamento? | | |  | |  | |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? | | |  | |  | |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | | |  | |  | |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **RENDICONTO – Verifiche a video (Controlli di primo livello)** | | | | | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  | |  | |  | | |
| L’importo dichiarato corrisponde alle liquidazioni caricate a SIFORM? |  |  | |  | |  | | |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  | |  | |  | | |
| Sono stati inseriti nel SIFORM tutti gli elementi necessari ad estrarre la pista di controllo? |  |  | |  | |  | | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  | |  | |  | | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO – Controlli di primo livello** | | | | | | | | |
| Il progetto di impresa è realizzato? | | |  | |  | |  |  |
| L’attività avviata è coerente con il progetto finanziato? | | |  | |  | |  |  |
| Gli occupati sono pari o superiori a quelli previsti a progetto? | | |  | |  | |  |  |
| Sono esposti i loghi del FSE e dell’UE fuori dalle sedi legali ed operative, in conformità alla normativa comunitaria vigente? | | |  | |  | |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? | | |  | |  | |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**“CREAZIONE DI IMPRESA”**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificata la realizzazione, da parte del beneficiario, del progetto ammesso a finanziamento,

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo  dichiarato | Importo  ammesso |
|  |  |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por FSE Marche 2014/20**

**“CREAZIONE DI IMPRESA”**

**VERBALE DI VERIFICA - CONTROLLI IN LOCO SALDO A ZERO**

DESCRIZIONE PROGETTO: **SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA IN REGIME DI DE MINIMIS**

CODICE PROGETTO: **NP**

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO:

Il presente controllo è stato effettuato sulla base delle procedure definite nella descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla recente versione aggiornata con Decreto... Si precisa che si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione Europea (§ 2.2.3.6 del SIGECO “*Procedure per le verifiche delle operazioni – Verifiche da effettuare prima della certificazione della spesa alla Commissione europea*”) e nello specifico di operazioni rientranti nei REGIMI D’AIUTO (creazione di impresa, aiuti all’assunzione, aiuti alla stabilizzazione, ecc.).

I progetti oggetto del presente controllo, così come riportati al punto “Controlli in loco saldo a zero” dell’ordine di servizio ID: ... relativamente alla procedura di attivazione contrassegnata dal codice bando ... risultano essere n. ... di cui n. progetti da sottoporre a controllo in loco (come si evince dal prospetto di seguito riportato):

Ai sensi di quanto disposto dal SIGECO i Controlli di primo livello verificano, attraverso il controllo in loco, la realizzazione del progetto d’impresa e la coerenza dell’attività avviata con il progetto finanziato su un campione di progetti estratti casualmente dall’AdG, pari ad almeno il 10% dell’universo di riferimento (*“Per questa prima applicazione vengono estratte tutte le richieste di saldo a zero presentato sino ad oggi. (…) Si procede ad estrarre ..richieste, pari al 10% di quelle estratte. (…)*”, così come risulta dal *VERBALE DI CAMPIONAMENTO ...* ID: (verbale allegato).

Verificato che:

* La documentazione prodotta è stata ritenuta esaustiva per la verifica dei seguenti aspetti:
  + Effettiva realizzazione del progetto d’impresa.
  + Coerenza dell’attività avviata con il progetto finanziato.
* I controlli espletati sui .. progetti campionati hanno riportato esito positivo

Si precisa che sui restanti n. .. progetti non campionati, la verifica dell’esistenza della nuova unità produttiva è stata effettuata attraverso le visure camerali presso la CCIAA delle Marche e attraverso la verifica della partita IVA (attiva/cessata) presso l’Agenzia delle Entrate, come si evince dal prospetto di seguito riportato:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numero bando | ID progetto | beneficiairo | Importo liquidato | Tipologia di verifica effettuata | Esito del controllo (Positivo/Negativo) | Attività cessata |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Voucher formativi** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | |
| Data ………………… | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | |
| Responsabile del procedimento: | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | |
| Asse: | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | |
| Tipologia di progetto: Incentivi alle persone per la formazione | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie (bando) | | | | |
| Importo progetto | | | | |
| Nome e cognome soggetto beneficiario | | | | |
| Luogo di nascita | | | | |
| Data di nascita | | | | |
| Situazione occupazionale | | | | |
| Titolo di studio | | | | |
| (Eventuale) Tipologia di svantaggio | | | | |
| Ente gestore corso | | | | |
| Sede corso | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **Note** |
| **VERIFICHE A VIDEO – Progetti campionati** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda è stata inoltrata nel rispetto di quanto previsto dall’avviso? |  |  |  |  |
| La richiesta di assegnazione del voucher è stata effettuata con l’utilizzo del sistema informativo della Regione Marche – SIFORM? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta secondo i criteri e le modalità previsti nel bando? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento sono stati portati a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| La non ammissione alla successiva fase della valutazione è stata oggetto di un atto formale? |  |  |  |  |
| L’atto di esclusione è stato portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| Il destinatario ha comunicato all’Amministrazione concedente la denominazione e la sede dell’ente che eroga la formazione, la data di inizio e termine del corso e il calendario didattico dal quale si evincono giorno, ora, argomento trattato e docente secondo la tempistica prevista dall’avviso? |  |  |  |  |
| Il destinatario del voucher ha effettuato l’iscrizione nel rispetto della tempistica prevista dall’avviso? |  |  |  |  |
| Se NO, il destinatario del voucher ha chiesto di una proroga? |  |  |  |  |
| La richiesta di proroga dell’iscrizione è stata approvata dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| Nel caso si tratti di un lavoratore in formazione permanente, il corso è svolto al di fuori del normale orario di lavoro? |  |  |  |  |
| L’ente di formazione ha presentato apposita dichiarazione con l’indicazione del nominativo del partecipante all’attività formativa? |  |  |  |  |
| E’ stata richiesta da parte dell’ente di formazione, una volta avviata l’attività formativa, l’erogazione dell’acconto? |  |  |  |  |
| Per ogni liquidazione è stato adottato un atto (anche cumulativo)? |  |  |  |  |
| Per ogni atto di liquidazione (anche cumulativo) è stata effettuata la richiesta di emissione di mandato/i di pagamento? |  |  |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? |  |  |  |  |
| L’importo della/e liquidazione/i supera quello approvato? |  |  |  |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| I dati relativi alla liquidazione sono stati inseriti correttamente nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **DICHIARAZIONI TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO** | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  |  |  |
| Esiste l’atto di liquidazione, anche collettivo? |  |  |  |  |
| E’ stato richiesto il mandato di pagamento? |  |  |  |  |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM documenti da cui risulti la regolare attuazione del progetto? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO** | | | | |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché è rientrato nel campione predisposto dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché sono emerse circostanze da rendere opportuna comunque la verifica anche in loco? |  |  |  |  |
| Il corso risulta essere svolto come da calendario? |  |  |  |  |
| Esiste corrispondenza tra quanto in corso di realizzazione e il progettato finanziato? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por Marche fse 2014/20**

**voucher formativi**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE VERIFICHE A VIDEO – PROGETTI CAMPIONATI**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**PROGETTO: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ID SIFORM:………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**VOUCHERISTA CAMPIONATO: …………………………………………………………………………………………………………………**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

Il voucher oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr. …….

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**VOUCHER FORMATIVI**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE DOMANDE TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO**

**beneficiario: …………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR …...

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato).

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui voucher campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Voucher formativi aziendali** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | |
| Data …………………...…. | | | | |
| Controllo n. | | | | |
| Codice progetto | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n. …… del ……….. | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | |
| Nome e cognome del Soggetto fruitore del voucher: | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **CONTROLLI A VIDEO – Progetti campionati** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| Il soggetto è un lavoratore dipendente (anche a tempo parziale o con contratto atipico)? |  |  |  |  |
| Il soggetto è un Socio di cooperativa iscritto a libro paga ed al libro matricola? |  |  |  |  |
| Per la frequenza al corso il soggetto usufruisce di altri finanziamenti pubblici? |  |  |  |  |
| L'ente formativo è accreditato presso la Regione Marche? |  |  |  |  |
| La domanda è stata spedita/consegnata/pervenuta nel rispetto di quanto previsto dall’avviso? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta secondo i criteri e le modalità previsti nel bando? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento sono stati portati a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| La non ammissione alla successiva fase della valutazione è stata oggetto di un atto formale? |  |  |  |  |
| L’atto di esclusione è stato portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| ll destinatario ha effettuato le comunicazioni eventualmente previste dall’avviso? (denominazione e sede dell’ente che eroga la formazione, inizio e termine del corso, ecc.)? |  |  |  |  |
| Il destinatario del voucher ha effettuato l’iscrizione alle attività formative entro i termini previsti dalla notifica di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Il destinatario ha chiesto di effettuare l'iscrizione dopo il termine previsto dalla notifica di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| La richiesta di proroga dell'iscrizione è stata approvata dall' Amministrazione? |  |  |  |  |
| L'Ente erogatore ha dato comunicazione di avvio dell'attività formativa con l'indicazione del nominativo del partecipante? |  |  |  |  |
| E’ stata richiesta da parte dell’ente di formazione, una volta avviata l’attività formativa, l’erogazione dell’acconto? |  |  |  |  |
| Ai fini del pagamento del voucher, all’impresa, è stato consegnato da parte dell’Amministrazione concedente il finanziamento il coupon o la carta di credito formativo? |  |  |  |  |
| La prima anticipazione, pari al 50%, è stata erogata dietro presentazione del titolo di spesa previsto dal bando? |  |  |  |  |
| La prima anticipazione, pari al 50%, è stata erogata dietro presentazione del coupon pari al 50% dell’importo del voucher ovvero il documento attestante l’utilizzo del 50% della disponibilità della carta di credito formativo? |  |  |  |  |
| La prima anticipazione, pari al 50%, è stata erogata dietro presentazione dell'eventuale polizza fidejussoria pari all’importo dell’acconto richiesto? |  |  |  |  |
| Per ogni atto di liquidazione (anche cumulativo) è stata effettuata la richiesta di emissione di mandato/i di pagamento? |  |  |  |  |
| Il mandato di pagamento è presente tra la documentazione? |  |  |  |  |
| La liquidazione è stata correttamente inserita nel SIFORM? |  |  |  |  |
| L'importo della/e liquidazione/i supera quello approvato? |  |  |  |  |
| Le spese liquidate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **DICHIARAZIONI TRIMESTRALI - VERIFICHE A VIDEO** | | | | |
| L’importo liquidato è superiore a quello approvato? |  |  |  |  |
| Esiste l’atto di liquidazione, anche collettivo? |  |  |  |  |
| E’ stato richiesto il mandato di pagamento? |  |  |  |  |
| Gli atti sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM documenti da cui risulti la regolare attuazione del progetto? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **CONTROLLI IN LOCO** | | | | |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché è rientrato nel campione predisposto dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché sono emerse circostanze da rendere opportuna comunque la verifica anche in loco? |  |  |  |  |
| Il corso risulta essere svolto come da calendario? |  |  |  |  |
| Esiste corrispondenza tra quanto in corso di realizzazione e il progettato finanziato? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por Marche fse 2014/20**

**voucher aziendali**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE VERIFICHE A VIDEO – PROGETTI CAMPIONATI**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**PROGETTO: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ID SIFORM:………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**voucherista CAMPIONATO: …………………………………………………………………………………………………………………**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

Il voucher oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr. ……..

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**voucher aziendali**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE DOMANDE TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR …….

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato).

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui voucher campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Voucher di servizio** | | | | |
| **Check list per il controllo di I ° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse……….. | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Tipologia di azione | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | |
| Cognome e nome/denominazione impresa | | | | |
| Codice fiscale/partita Iva | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **CONTROLLI A VIDEO – Progetti campionati** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| I criteri di selezione e le modalità di individuazione del destinatario sono conformi a quanto previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Nel caso l’Avviso sia stato emanato per assegnare risorse ad enti pubblici locali e spetti a questi ultimi individuare i destinatari dei benefici, lo stesso Avviso disciplina le modalità da utilizzare per assegnare i benefici previsti ai destinatari finali? |  |  |  |  |
| La domanda è stata inoltrata nei termini previsti dall’Avviso pubblico? |  |  |  |  |
| La non ammissione alla successiva fase di valutazione è stata oggetto di un atto formale? |  |  |  |  |
| L’atto di esclusione è stato portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| La valutazione delle domande è stata condotta da un nucleo di valutazione? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto, normalizzato e ponderato, dai progetti ammessi a finanziamento è uguale o maggiore a 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di esclusione per mancato raggiungimento del punteggio minimo? |  |  |  |  |
| E’ stato notificato ai diretti interessati l’atto di esclusione per mancato raggiungimento del punteggio minimo? |  |  |  |  |
| Gli acconti sono stati erogati nella misura prevista dall’avviso sulla base di una richiesta dell’interessato? |  |  |  |  |
| Sono presenti le dichiarazioni trimestrali delle spese sostenute e quietanzate prodotte da SIFORM ove previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato in sede di valutazione? |  |  |  |  |
| Le spese dichiarate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| (Nel caso l’erogazione dei voucher sia stata affidata ad enti pubblici locali) Esistono documenti da cui si desume la regolare attuazione dell’intervento? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **DICHIARAZIONI TRIMESTRALI - VERIFICHE A VIDEO** | | | | |
| L’importo liquidato supera quello ammesso? |  |  |  |  |
| La spesa è regolare e ammissibile ai sensi della normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VERIFICHE A CARICO DELLA GESTIONE**  **(nel caso di avvisi finalizzati all’assegnazione di risorse ad enti pubblici locali)** | | | | |
| I criteri di selezione e le modalità di individuazione dei destinatari sono conformi a quanto previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Le procedure seguite per l’istruttoria delle domande sono corrette? |  |  |  |  |
| La non ammissione alla successiva fase di valutazione è stata oggetto di un atto formale? |  |  |  |  |
| L’atto di esclusione è stato portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| La valutazione delle domande è stata condotta da un nucleo di valutazione? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono stati portati a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| I voucher sono stati concessi per l’acquisizione di servizi congruenti con quelli previsti nell’avviso regionale? |  |  |  |  |
| Le procedure di liquidazione sono corrette? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM tutti gli elementi necessaria all’estrazione di una pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por Marche fse 2014/20**

**voucher di servizio**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE VERIFICHE A VIDEO – PROGETTI CAMPIONATI**

**beneficiario: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**PROGETTO: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ID SIFORM:………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**TIROCINANTE CAMPIONATO: ……………………………………………………………………………………………………………………**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….**

Il voucher di servizio oggetto di controllo (in quanto associato ai giustificativi di spesa maturati per il periodo di riferimento) è rientrato nel campione estratto sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR nr. …..

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**voucher di servizio**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

**SEZIONE DOMANDE TRIMESTRALI – VERIFICHE A VIDEO**

**beneficiario: …………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Progetto ……………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**TRIMESTRE di RIFERIMENTO ……………………………………………………………………………………………………………**

La dichiarazione di spesa in oggetto è stata sottoposta a controllo di primo livello sulla base delle procedure definite nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla DGR …...

Si tratta di una verifica effettuata prima della certificazione della spesa alla Commissione europea (paragrafo 2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni del SIGECO) e nello specifico di operazioni di tipo Incentivi ai destinatari.

La spesa dichiarata nel trimestre ammonta ad € … (come da allegato elenco).

Ai sensi di quanto disposto dal Sigeco, i controlli di primo livello hanno riguardato l’intera domanda trimestrale e un campione di giustificativi, estratti in data … come risulta da verbale di campionamento allegato).

Verificato che:

* l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione;
* la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento;
* che i controlli amministrativi a video sui voucher campionati hanno riportato esito positivo e che tutte le check list e i relativi allegati verbali di verifica sono stati inseriti nel sistema informativo.

Esito della verifica:

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo dichiarato | Importo ammesso |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

…..…………………………

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | | | | | |
| **Progetti promossi dai Comuni di cui alla DGR n. 436/2018** | | | | | | | | |
| **Check list per il controllo di I ° livello** | | | | | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | | | | | |
| Amministrazione: | | | | | | | | |
| Asse……….. | | | | | | | | |
| Priorità di investimento | | | | | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | | | | | |
| Tipologia di azione | | | | | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione | | | | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | | | | | |
| Cognome e nome/denominazione impresa | | | | | | | | |
| Codice fiscale/partita Iva | | | | | | | | |
|  | **Sì** | **No** | | **NP** | **Note** | | | |
| **VERIFICHE A VIDEO – Controlli di primo livello** | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  | |  |  | | | |
| L’Avviso è stato pubblicato sul sito dell’Amministrazione? |  |  | |  |  | | | |
| I criteri di selezione e le modalità di individuazione del destinatario sono conformi a quanto previsto dal Documento attuativo? |  |  | |  |  | | | |
| La domanda è stata inoltrata nei termini previsti dall’Avviso pubblico? |  |  | |  |  | | | |
| La domanda è sottoscritta dal soggetto richiedente ed è corredata dalla documentazione prevista dall’Avviso pubblico? |  |  | |  |  | | | |
| La valutazione delle domande è stata condotta da un nucleo di valutazione? |  |  | |  |  | | | |
| La valutazione è stata condotta secondo i criteri e le modalità previste nell’avviso pubblico? |  |  | |  |  | | | |
| Il punteggio ottenuto, normalizzato e ponderato, è uguale o maggiore a 60/100? |  |  | |  |  | | | |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  | |  |  | | | |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  | |  |  | | | |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono stati portati a conoscenza degli interessati? |  |  | |  |  | | | |
| ~~S~~ono stati rispettati gli adempimenti relativi alle modalità di attuazione del progetto secondo quanto previsto dall’avviso pubblico? |  |  | |  |  | | | |
| Gli acconti sono stati erogati nella misura prevista dall’Avviso sulla base di una richiesta dell’interessato? |  |  | |  |  | | | |
| La dichiarazione trimestrale delle spese sostenute è corredata da tutti i documenti richiesti? |  |  | |  |  | | | |
| L’importo liquidato supera quello approvato in sede di valutazione? |  |  | |  |  | | | |
| Le spese dichiarate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  | |  |  | | | |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  | |  |  | | | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  | |  |  | | | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **VERIFICHE IN LOCO – Controlli di primo livello** | | | | | | | | |
| Si è verificato l’effettivo espletamento delle attività programmate? | | |  | | |  |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell’attività svolta con il progetto finanziato? | | |  | | |  |  |  |
| Si è verificata la presenza nella struttura ospitante del destinatario? | | |  | | |  |  |  |
| Il soggetto ospitante ha stipulato polizze RC e polizze che coprano il rischio di infortuni del destinatario? | | |  | | |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? | | |  | | |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**progetti promossi dai comuni di cui alla DGR n. 436/2018**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ……………………………………………………………………………………………………………….

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo ammesso: |  |
| Importo non ammesso: |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Sovvenzioni individuali o collettive non disciplinate da apposite linee guida** | | | | |
| **Check list per il controllo di I ° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse……….. | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Tipologia di azione | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande: ………… | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | |
| Cognome e nome/denominazione impresa | | | | |
| Codice fiscale/partita Iva | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **AVVIO – Controlli di primo livello** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| L’Avviso è stato pubblicato sul sito dell’Amministrazione? |  |  |  |  |
| I criteri di selezione e le modalità di individuazione del destinatario sono conformi a quanto previsto dal Documento attuativo? |  |  |  |  |
| La domanda è stata spedita/consegnata/è pervenuta nei termini previsti dall’Avviso pubblico? |  |  |  |  |
| La domanda è sottoscritta dal soggetto richiedente ed è corredata dalla documentazione prevista dall’Avviso pubblico? |  |  |  |  |
| La non ammissione alla successiva fase di valutazione è stata oggetto di un atto formale? |  |  |  |  |
| L’atto di esclusione è stato portato a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| La valutazione delle domande è stata condotta da un nucleo di valutazione? |  |  |  |  |
| La valutazione è stata condotta secondo i criteri e le modalità previste nell’avviso pubblico? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto, normalizzato e ponderato, è uguale o maggiore a 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono stati portati a conoscenza degli interessati? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di esclusione per mancato raggiungimento del punteggio minimo? |  |  |  |  |
| E’ stato notificato ai diretti interessati l’atto di esclusione per mancato raggiungimento del punteggio minimo? |  |  |  |  |
| ~~S~~ono stati rispettati gli adempimenti relativi alle modalità di attuazione del progetto secondo quanto previsto dall’avviso pubblico? |  |  |  |  |
| Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alle modalità di attuazione del progetto secondo quanto previsto dall’avviso pubblico? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **LIQUIDAZIONI – Controlli di primo livello** | | | | |
| Gli acconti sono stati erogati nella misura prevista dall’Avviso sulla base di una richiesta dell’interessato? |  |  |  |  |
| Sono presenti le dichiarazioni trimestrali delle spese sostenute e quietanzate prodotte da SIFORM ove previsto dall’Avviso? |  |  |  |  |
| L’importo liquidato supera quello approvato in sede di valutazione? |  |  |  |  |
| Nel caso l’intervento si configuri come aiuto di stato, sono state rispettate le disposizioni della normativa pertinente? |  |  |  |  |
| Le spese dichiarate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VERIFICHE A VIDEO – Controlli di primo livello** | | | | |
| L’importo liquidato supera quello ammesso? |  |  |  |  |
| La spesa è regolare e ammissibile ai sensi della normativa di riferimento? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**Sovvenzioni individuali o collettive**

**non disciplinate da apposite linee guida**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ……………………………………………………………………………………………………………….

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo ammesso: |  |
| Importo non ammesso: |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Progetti ammessi a finanziamento con la formula “staff + 40%”** | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Responsabile del procedimento: | | | | |
| Titolo progetto: |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
| Ammontare risorse finanziarie |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Controllo di I livello documentale** | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità dell’AdG? |  |  |  |  |
| I time-sheet sono stati caricati a SIFORM? |  |  |  |  |
| Sono stati compilati da operatori inseriti a progetto? |  |  |  |  |
| Nel caso dell’esternalizzazione del servizio, siè presa visione degli esiti del controllo, da effettuarsi su base campionaria pari al 5%, al fine di confermare il possesso, da parte degli operatori esterni, degli elementi che giustificano il loro inserimento nella funzione svolta? |  |  |  |  |
| Sono relativi a servizi previsti a progetto? |  |  |  |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione della formula “staff + 40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **Controlli di I livello in loco** | | | | |
| Gli orari di apertura previsti sono rispettati? |  |  |  |  |
| Gli operatori previsti a progetto sono effettivamente impegnati nell’erogazione dei servizi? |  |  |  |  |
| Se no, il responsabile di progetto sa indicare in quale attività esterna gli stessi operatori sono attualmente impegnati? |  |  |  |  |
| Gli operatori presenti sono impegnati in attività corrispondenti a quelle previste a progetto? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA Progetti di potenziamento CIOF E ATS**

**(controlli a video e in loco)**

beneficiario..………………………………………………………………………………………………………………………………..

Progetto (denominazione)………………………………………………………………………………………………………..

Scheda progetto …………………………………………………………………………………………………………………………

trimestre di riferimento……………………………………………………………………………………………………………

Dalla verifica eseguita sulla base dell’apposita check list, si è riscontrata/non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle ore di servizio prestate:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esiti della verifica

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sulla dichiarazione trimestrale delle ore di servizio prestate

|  |  |
| --- | --- |
| Ore dichiarate | Ore ammesse |
|  |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Seminari informativi rivolti a dipendenti pubblici da parte della scuola regionale di formazione della PA** | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Responsabile del procedimento: | | | | |
| Titolo progetto: |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
| Ammontare risorse finanziarie |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Controllo di I livello documentale** | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno del personale interno, unitamente alla descrizione delle attività svolte e i registri presenza/fogli firma sono stati caricati in siform? |  |  |  |  |
| Sono relativi a servizi previsti a progetto? |  |  |  |  |
| Ci sono gli ordini di servizio/conferimenti di incarichi relativi al personale coinvolto? |  |  |  |  |
| Il documento di spesa e la quietanza sono stati correttamente inseriti nel SIFORM? |  |  |  |  |
| E’ presente l’atto di liquidazione, la richiesta di emissione mandati e i mandati di pagamento? |  |  |  |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione della formula “staff + 40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **Controlli di I livello in loco** | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità dell’AdG? |  |  |  |  |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  |  |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  |  |  |  |
| I registri presenza/fogli firma/time sheet del personale non docente coinvolto nel progetto sono correttamente compilati e firmati? |  |  |  |  |
| Il personale previsto a progetto è effettivamente impegnato in attività corrispondenti a quelle previste a progetto? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por FSE Marche 2014/20**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA STAFF + 40%**

**SEMINARI INFORMATIVI RIVOLTI A DIPENDENTI PUBBLICI DA PARTE DELA SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINSITRAZIONE (DGR 1644 DEL 23/12/2019)**

**(controlli a video)**

DESCRIZIONE Progetto ……………………………………………………………………………………………………………….

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata non supera l’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |
| --- | --- |
| Importo ammesso: |  |
| Importo non ammesso: |  |

Data………………………

Il funzionario

………………….…………

**Firma autografa o elettronica, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR Marche FSE 2014/2020** | | | | | | | | |
| **Progetti territoriali di orientamento**  Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus) | | | | | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | | | | | |
| Data ………………… | | | | | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | | | | | |
| Amministrazione: | | | | | | | | |
| Responsabile del procedimento della fase della gestione: | | | | | | | | |
| Titolo del Progetto: | | | | | | | | |
| Organismo gestore: | | | | | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | | | | | |
| Asse: | | | | | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | | | | | |
| Tipologia di azione: ⁮ tipica ⁮ sperimentale | | | | | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | | | | | |
| Contributo pubblico | | | | | | | | |
| Sedi di svolgimento delle attività: | | | | | | | | |
|  | **Sì** | | **No** | | **NP** | | **Note** | |
| **AVVIO - Gestione** | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  | |  | |  | |  | |
| Il bando è stato pubblicato nel sito dell’Amministrazione? |  | |  | |  | |  | |
| La domanda è stata trasmessa telematicamente tramite il sistema informativo Siform nei termini previsti dal bando? |  | |  | |  | |  | |
| La domanda è sottoscritta digitalmente dal soggetto richiedente? |  | |  | |  | |  | |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  | |  | |  | |  | |
| La valutazione delle domande è stata condotta da una commissione di valutazione interna all'Amministrazione? |  | |  | |  | |  | |
| La valutazione è stata condotta secondo le modalità previste dal bando? (predisposizione verbali, indicatori previsti nella scheda, punteggi normalizzati…) |  | |  | |  | |  | |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? |  | |  | |  | |  | |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? |  | |  | |  | |  | |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e quindi di esclusione per coloro per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono portati a conoscenza degli interessati? |  | |  | |  | |  | |
| L’ATI/ATSè prevista nel progetto? |  | |  | |  | |  | |
| Se si è costituita? |  | |  | |  | |  | |
| I partecipanti all’ATI/ATS indicati nell’atto corrispondono alle previsioni progettuali? |  | |  | |  | |  | |
| L’atto costitutivo dell’ATI/ATS rispetta lo schema allegato alla DGR n. 1588 del 16/12/2019? |  | |  | |  | |  | |
| E’ prevista la delega delle attività? |  | |  | |  | |  | |
| Se sì, la delega è prevista nel progetto? |  | |  | |  | |  | |
| Se non è stata prevista a progetto, la P.A. ha autorizzato la delega in un momento successivo all’approvazione del progetto? |  | |  | |  | |  | |
| Tra delegante e delegato/i è stata sottoscritta una convenzione/contratto? |  | |  | |  | |  | |
| Le attività delegate rientrano nel 20% del contributo pubblico approvato per il progetto? |  | |  | |  | |  | |
| E’ stata costituita l’Equipe di coordinamento prevista da progetto? |  | |  | |  | |  | |
| Il progetto è rivolto a studenti della scuola secondaria di primo grado e alle loro famiglie/genitori e agli studenti del biennio della scuola secondaria di secondo grado? |  | |  | |  | |  | |
| E’ stata inviata la comunicazione di avvio delle attività progettuali nel rispetto delle modalità stabilite dal Manuale? |  | |  | |  | |  | |
| Data inizio attività: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Data prevista per il termine delle attività \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Le suddette date sono state registrate nell’apposita sezione del siform? |  | |  | |  | |  | |
| N. totale ore di attività (con specifica delle ore destinate alle differenti tipologie) \_\_\_\_\_\_ |  | |  | |  | |  | |
| Le attività avviate corrispondono a quelle previste a progetto? |  | |  | |  | |  | |
| Sono state effettuate variazioni progettuali richieste dalla commissione di valutazione?  Se si sono state approvate le richieste di variazione dalla commissione di valutazione prima della firma dell’atto di adesione e rientrano nel limite massimo del finanziamento concesso? |  | |  | |  | |  | |
| Studenti/classi previsti da progetto: n. \_\_\_\_\_\_\_ e % \_\_\_\_\_\_\_ stimata di copertura | | | | | | | | |
| E’ stata realizzata la pubblicità del progetto in conformità alle disposizioni del “Manuale”? |  | |  | |  | |  | |
| Ci sono gli elenchi del personale coinvolto nelle singole attività previste dal progetto unitamente ai relativi curricula? |  | |  | |  | |  | |
| I CV sono coerenti con le caratteristiche previste a progetto? |  | |  | |  | |  | |
| La persona incaricata è un pubblico dipendente? |  | |  | |  | |  | |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? |  | |  | |  | |  | |
| Le fasce di appartenenza del personale docente e non docente sono coerenti con i relativi curricula? |  | |  | |  | |  | |
| Si è verificato il rispetto delle disposizioni sulle funzioni incompatibili contenute nel paragrafo 1.7 (“Figure professionali”) del “Manuale” ? |  | |  | |  | |  | |
| C’è il calendario delle attività (cronoprogramma) come previsto a progetto? |  | |  | |  | |  | |
| C’è l’elenco delle sedi utilizzate per l’attività \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o per altre azioni? |  | |  | |  | |  | |
| C’è il Verbale d’ispezione e constatazione rilasciato dalla competente ASUR che deve contenere l’indicazione del numero massimo di allievi che possono usufruire delle aule e laboratori? |  | |  | |  | |  | |
| Se NO, c’è uno degli altri documenti *(attestazione Organismo pubblico, perizia giurata professionista)* previsti dal *“Manuale”* in sostituzione della certificazione ASUR? |  | |  | |  | |  | |
| C’è la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale rappresentante dell’Organismo attuatore attestante che, dalla data del rilascio del certificato di idoneità locali, al momento di utilizzo delle aule e/o laboratori adibiti alle attività del progetto, nelle stesse, non sono state effettuate modifiche tali a far venir meno l’idoneità? |  | |  | |  | |  | |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  | |  | |  | |  | |
| ***PARERE FAVOREVOLE ALL’AVVIO*** |  | |  | |  | |  | |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| **Dichiarazioni trimestrali di Spesa: Verifica amministrativa “a video” a campione (20% della spesa dichiarata nel trimestre)**  **Dichiarazioni trimestrali di Spesa: Verifica in loco (5%)**  **CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO** | | | | | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità dell’ADG? | |  | |  | |  | |  |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? | |  | |  | |  | |  |
| La domanda/dichiarazione risulta formalmente corretta? | |  | |  | |  | |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? | |  | |  | |  | |  |
| L'importo totale delle fatture elencate corrisponde a quanto dichiarato nella domanda di rimborso? | |  | |  | |  | |  |
| Sono stati predisposti i registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto (allievi/famiglie/corpo docente e non docenti)? | |  | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati a siform? | |  | |  | |  | |  |
| Ciascun titolo di spesa (cartaceo o di origine digitale) risulta annullato con l’apposizione di una nota, anche a mezzo timbratura, recante le informazioni di imputazione al Programma Operativo? | |  | |  | |  | |  |
| **Relativamente al controllo in loco 5%:** “E' stato adottato un sistema di contabilità separata per singola attività progettuale ovvero una contabilità analitica per centri di costo? (sono esclusi gli enti pubblici che hanno un servizio di tesoreria)?” | |  | |  | |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| ***B - COSTI DIRETTI DEL PROGETTO*** | | | | | | | | |
| **B.1.1 - DIREZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è un pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.1 - DIREZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.2 COORDINAMENTO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.2 COORDINAMENTO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.3 PROGETTAZIONE/CO-PROGETTAZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.3 PROGETTAZIONE/CO-PROGETTAZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.4 MONITORAGGIO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.4 MONITORAGGIO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.5 COMUNICAZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.5 COMUNICAZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.6 ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.6 ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | |  | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | |  | |  | |  | |  |
| CONTROLLI IN LOCO | | | | | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  | | |  | |  | |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  | | |  | |  | |  |
| I registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto (allievi/famiglie/corpo docente e non docenti) sono correttamente compilati e firmati? |  | | |  | |  | |  |
| Il personale previsto a progetto è effettivamente impegnato in attività corrispondenti a quelle previste a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  | | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** |  | | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** |  | | |  | |  | |  |
| DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE – Controlli di primo livello sui progetti rientrati nel campione del 30% | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  | | |  | |  | |  |
| Il prospetto di determinazione finale della sovvenzione è stato presentato nel rispetto dei tempi previsti? |  | | |  | |  | |  |
| Al prospetto finale è allegata tutta la documentazione richiesta? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la relazione del progetto redatta nelle modalità previste dall’Avviso? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto attuatore ai sensi del DPR 445/2000? |  | | |  | |  | |  |
| Si è presa visione degli elenchi del personale coinvolto, a vario titolo, nel progetto (personale docente e non docente)? |  | | |  | |  | |  |
| Si è presa visione degli elenchi dei soggetti (allievi/famiglie) coinvolte nelle varie azioni del Progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto (allievi/famiglie/corpo docente e non docenti) dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati compilati da personale inserito a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| Sono relativi a attività previste a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati a siform? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono muniti di timbro di imputazione al Programma Operativo? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata l’eventuale fattura inerente la realizzazione di attività delegata? |  | | |  | |  | |  |
| E’ stato effettuato almeno un controllo in loco? |  | | |  | |  | |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | | |  | |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  | | |  | |  | |  |
| **Inoltre, per ciascun documento di spesa che non è stato oggetto di controllo, né in fase di controllo amministrativo a video su un campione del 20% della spesa dichiarata, né in fase di controllo in loco del 5%, occorre rispondere alle seguenti domande:** | | | | | | | | |
| **B.1.1 - DIREZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è un pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.1 - DIREZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.2 COORDINAMENTO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.2 COORDINAMENTO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.3 PROGETTAZIONE/CO-PROGETTAZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.3 PROGETTAZIONE/CO-PROGETTAZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.4 MONITORAGGIO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.4 MONITORAGGIO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.5 COMUNICAZIONE (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.5 COMUNICAZIONE (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.6 ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO (RISORSE UMANE INTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Tenuto conto che gli emolumenti da corrispondere al personale interno sono quantificate facendo riferimento al costo lordo del dipendente per ore effettuate fuori dell’orario scolastico, si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **B.1.6 ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO (RISORSE UMANE ESTERNE)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | |  | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | |  | |  | |  | |  |
| DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE – Controlli di primo livello sui progetti non campionati | | | | | | | | |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  | | |  | |  | |  |
| Il prospetto di determinazione finale della sovvenzione è stato presentato nel rispetto dei tempi previsti? |  | | |  | |  | |  |
| Al prospetto finale è allegata tutta la documentazione richiesta? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la relazione del progetto redatta nelle modalità previste dall’Avviso? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto attuatore ai sensi del DPR 445/2000? |  | | |  | |  | |  |
| Si è presa visione degli elenchi del personale coinvolto, a vario titolo, nel progetto (personale docente e non docente)? |  | | |  | |  | |  |
| Si è presa visione degli elenchi dei soggetti (allievi/famiglie) coinvolte nelle varie azioni del Progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto (allievi/famiglie/corpo docente e non docenti) dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati compilati da personale inserito a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| Sono relativi ad attività previste a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati a siform? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono muniti di timbro di imputazione al Programma Operativo? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata l’eventuale fattura inerente la realizzazione di attività delegata? |  | | |  | |  | |  |
| E’ stato effettuato almeno un controllo in loco? |  | | |  | |  | |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | | |  | |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  | | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** |  | | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** |  | | |  | |  | |  |

**por Marche fse 2014/20**

**Progetti territoriali di orientamento**

**Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)**

**Verbale di VERIFICA AMMINISTRATIVA “A VIDEO” A CAMPIONE**

**(20% della spesa dichiarata nel trimestre)**

Ente gestore …………………………..

Progetto (denominazione) ……..

Scheda progetto …………………….

trimestre di riferimento ……………………..

IMPORTO TOTALE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA ……………

La verifica amministrativa a video oggetto del presente verbale scaturisce da una procedura di campionamento relativa ad almeno il 20% della spesa dichiarata nel periodo di riferimento (*es. APRILE-GIUGNO 2020*).

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, si è riscontrata la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore.

**Esiti della verifica:**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sul campionamento dei documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel trimestre di riferimento (es. APRILE-GIUGNO 2020):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

***In caso di irregolarità riscontrate (oltre a quanto riportato nella CL allegata):***

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore a carico dei seguenti titoli di spesa.

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

**Esiti della verifica**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sul campionamento dei documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel *trimestre di riferimento (es: 2° trim. 2020)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

Data………………………

Il funzionario

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Progetti territoriali di orientamento**

**Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)**

**Verbale di VERIFICA IN LOCO (5%)**

Ente gestore …………………………..

Progetto (denominazione) ……..

Scheda progetto …………………….

trimestre di riferimento ……………………

IMPORTO TOTALE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA ……………

La verifica in loco oggetto del presente verbale scaturisce da una procedura di campionamento sul 5% delle dichiarazioni trimestrali di spesa riferite al periodo (*es. APRILE-GIUGNO 2020*).

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, si è riscontrata la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore.

**Esiti della verifica:**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sui documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel trimestre di riferimento (es. APRILE-GIUGNO 2020):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

***In caso di irregolarità riscontrate (oltre a quanto riportato nella CL allegata):***

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore a carico dei seguenti titoli di spesa.

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

**Esiti della verifica**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sui documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel *trimestre di riferimento (es: 2° trim. 2020):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

Data………………………

Il funzionario

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Progetti territoriali di orientamento**

**Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)**

**Verbale di VERIFICA DELLA DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE**

**PER I PROGETTI CAMPIONATI**

Ente gestore …………………………..

Progetto (denominazione) ……..

Scheda progetto …………………….

trimestre di riferimento ……………………..

IMPORTO TOTALE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA ……………

La verifica oggetto del presente verbale scaturisce **da una procedura di campionamento del 30% dei rendiconti presentati nel periodo** (*es. APRILE-GIUGNO 2020*).

Tenuto conto degli esiti dei controlli in precedenza effettuati da ritenersi definitivi in considerazione del contraddittorio intercorso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Trimestre Di Riferimento** | **Importo Non Ammesso** | **Importo Ammesso** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, si è riscontrata la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore.

**Esiti della verifica:**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sui documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel trimestre di riferimento (es. APRILE-GIUGNO 2020):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

***In caso di irregolarità riscontrate (oltre a quanto riportato nella CL allegata):***

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore a carico dei seguenti titoli di spesa.

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

Tenuto conto degli esiti dei controlli in precedenza effettuati da ritenersi definitivi in considerazione del contraddittorio intercorso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Trimestre Di Riferimento** | **Importo Non Ammesso** | **Importo Ammesso** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Esiti della verifica**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sui documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel *trimestre di riferimento (es: 2° trim. 2020):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

Data………………………

Il funzionario

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/20**

**Progetti territoriali di orientamento**

**Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)**

**Verbale di VERIFICA DELLA DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE**

**PER I PROGETTI NON CAMPIONATI**

Ente gestore …………………………..

Progetto (denominazione) ……..

Scheda progetto …………………….

trimestre di riferimento ……………………..

IMPORTO TOTALE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA ……………

Il progetto de quo ***non rientra nel campionamento relativo al 30% dei progetti rendicontati nel periodo di riferimento (es. APRILE-GIUGNO 2020).***

* *Verificato* il rispetto formale delle modalità e dei termini di presentazione del prospetto finale di determinazione finale della sovvenzione, nonché la corrispondenza formale della documentazione presentata rispetto a quanto previsto al paragrafo 2.2.2 del Manuale a costi reali;
* *Tenuto conto* degli esiti dei controlli in precedenza effettuati da ritenersi definitivi in considerazione del contraddittorio intercorso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Trimestre Di Riferimento** | **Importo Non Ammesso** | **Importo Ammesso** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli importi eventualmente non ammessi si rimanda alla Check list allegata):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Importo dichiarato** | **Importo ammesso** | **Importo non ammesso** |
|  |  |  |

Data………………………

Il funzionario

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR Marche FSE 2014/2020** | | | | | | | | |
| **Progetti integrati sperimentali mirati al reinserimento nella vita sociale e lavorativa delle donne con pregresso carcinoma mammario**  Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus) | | | | | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | | | | | |
| Data ………………… | | | | | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | | | | | |
| Amministrazione: | | | | | | | | |
| Responsabile del procedimento della fase della gestione: | | | | | | | | |
| Titolo del Progetto: | | | | | | | | |
| Organismo gestore: | | | | | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | | | | | |
| Asse: | | | | | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | | | | | |
| Tipologia di azione: ⁮ tipica ⁮ sperimentale | | | | | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | | | | | |
| Contributo pubblico | | | | | | | | |
| Sedi di svolgimento delle attività: | | | | | | | | |
|  | **Sì** | | **No** | | **NP** | | **Note** | |
| **Rendicontazione intermedia**  **Verifica amministrativa “a video”**  **CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO** | | | | | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità dell’ADG? | |  | |  | |  | |  |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? | |  | |  | |  | |  |
| Il bando è stato pubblicato nel sito dell’Amministrazione? | |  | |  | |  | |  |
| La domanda è stata trasmessa telematicamente tramite il sistema informativo Siform nei termini previsti dal bando? | |  | |  | |  | |  |
| La valutazione delle domande è stata condotta da una commissione di valutazione interna all'Amministrazione? | |  | |  | |  | |  |
| La valutazione è stata condotta secondo le modalità previste dal bando? (predisposizione verbali, indicatori previsti nella scheda, punteggi normalizzati…) | |  | |  | |  | |  |
| E’ stato adottato un atto di ammissione a finanziamento? | |  | |  | |  | |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria? | |  | |  | |  | |  |
| Gli atti di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento (e quindi di esclusione per coloro per coloro che non sono finanziati per esaurimento delle risorse finanziarie) sono portati a conoscenza degli interessati? | |  | |  | |  | |  |
| L’ATI/ATSè prevista nel progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Se si è costituita? | |  | |  | |  | |  |
| I partecipanti all’ATI/ATS indicati nell’atto corrispondono alle previsioni progettuali? | |  | |  | |  | |  |
| La domanda di rimborso intermedia / dichiarazione delle spese sostenute e quietanzate risulta formalmente corretta? | |  | |  | |  | |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? | |  | |  | |  | |  |
| L'importo totale delle fatture elencate corrisponde a quanto dichiarato nella domanda di rimborso? | |  | |  | |  | |  |
| Sono stati predisposti i registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto? | |  | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati a siform? | |  | |  | |  | |  |
| Ciascun titolo di spesa (cartaceo o di origine digitale) risulta annullato con l’apposizione di una nota, anche a mezzo timbratura, recante le informazioni di imputazione al Programma Operativo? | |  | |  | |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| ***B - COSTI DIRETTI DEL PROGETTO***  ***Sezione da replicare per ciascuna risorsa umana coinvolta nel progetto (interna/esterna) da controllare*** | | | | | | | | |
| **RISORSE UMANE INTERNE:**   * **B.1.1 – Direzione** * **B.1.2 – Coordinamento** * **B.1.3 - Progettazione/coprogettazione;** * **B.1.4 - Attività di informazione;** * **B.1.5 - Attività di Formazione delle competenze;** * **B.1.6 – Attività di orientamento;** * **B.1.7 – Attività di counseling;** * **B.1.8 - Attività relativa alle politiche attive del lavoro (donne occupate)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è un pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **RISORSE UMANE ESTERNE:**   * **B.1.1 – Direzione** * **B.1.2 – Coordinamento** * **B.1.3 - Progettazione/coprogettazione;** * **B.1.4 - Attività di informazione;** * **B.1.5 - Attività di Formazione delle competenze;** * **B.1.6 – Attività di orientamento;** * **B.1.7 – Attività di counseling;** * **B.1.8 - Attività relativa alle politiche attive del lavoro (donne occupate)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| BORSE LAVORO PER DISOCCUPATE | | | | | | | | |
| Il numero di borse attivate contemporaneamente da ciascun soggetto ospitante (impresa privata) è calcolato in proporzione alle dimensioni dell'unità operativa (sede di svolgimento della borsa lavoro) del soggetto ospitante?   1. n. 1 borsa lavoro per le unità operative da 0 a 5 dipendenti, a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto (TD) sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa; 2. N. 2 borse lavoro per le unità operative da 6 a 20 dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto (TD) sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa; 3. n. 3 borse lavoro per le unità operative con più di 20 dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa.   N.B: Nel conteggio del numero di borse che si possono ospitare debbono essere calcolate, oltre alle Borse afferenti alle linee guida regionali, borse lavoro e borse di ricerca, anche i tirocini extracurriculari regolati dalla DGR n. 1474/17, in quanto ritenuti interventi analoghi. Il rispetto del limite numerico deve essere garantito al momento dell’avvio della borsa e per tutta la durata della stessa. |  | | |  | |  | |  |
| Prima dell’avvio delle borse, il capofila dell’ATS/ATI ha inserito, nella sezione documenti richiesti del siform2:   1. Richiesta di autorizzazione all’avvio della borsa con l’indicazione della data di decorrenza; 2. copia delle polizze assicurative a carico del soggetto ospitante a favore dei soggetti destinatari (Infortuni sul lavoro INAIL e Polizza integrativa RCT); 3. Convenzioni sottoscritte con i destinatari; 4. Unilav. |  | | |  | |  | |  |
| E’ stata acquisita la scheda professionale dal CPI territorialmente competente che attesti il possesso del requisito della disoccupazione da parte della destinataria dell’intervento? |  | | |  | |  | |  |
| La durata della borsa è congruente con quanto previsto dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| L'orario settimanale è conforme a quanto previsto dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| L'importo della borsa è congruente con quanto disposto nell’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| La borsa è liquidata con la periodicità e secondo le modalità previste dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati nel sistema informativo?  (Si cita a titolo esemplificativo:   * Relazione sulle attività svolte nel bimestre; * Registro presenze firmato dall’ azienda ospitante e dalla borsista; * Eventuali comunicazioni di assenza, cessazione anticipata, sospensione, variazione orario; * Cedolini paga relativo alla liquidazione dell’indennità di borsa; * Documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni/quietanza a dimostrazione dell'effettivo pagamento della/e mensilità corrisposta/e nei confronti del borsista; * Modello F24 per il versamento delle ritenute (IRPEF) |  | | |  | |  | |  |
| Le spese dichiarate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | | |  | |  | |  |
| CONTROLLI IN LOCO | | | | | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  | | |  | |  | |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  | | |  | |  | |  |
| I registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto sono correttamente compilati e firmati? |  | | |  | |  | |  |
| Il personale previsto a progetto è effettivamente impegnato in attività corrispondenti a quelle previste a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  | | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** |  | | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** |  | | |  | |  | |  |
| **Rendicontazione Finale**  **Verifica amministrativa “a video”**  **CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO** | | | | | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità dell’ADG? |  | | |  | |  | |  |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  | | |  | |  | |  |
| Il prospetto di determinazione finale della sovvenzione è stato presentato nel rispetto dei tempi previsti? |  | | |  | |  | |  |
| Al prospetto finale è allegata tutta la documentazione richiesta? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la relazione del progetto redatta nelle modalità previste dall’Avviso? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto attuatore ai sensi del DPR 445/2000? |  | | |  | |  | |  |
| Si è presa visione degli elenchi del personale coinvolto, a vario titolo, nel progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I registri presenza/fogli firma/diario di attività/time sheet del personale coinvolto nel progetto dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati compilati da personale inserito a progetto e sono relativi ad attività previste a progetto? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati a siform? |  | | |  | |  | |  |
| L'importo totale delle fatture elencate corrisponde a quanto dichiarato nella domanda di rimborso finale? |  | | |  | |  | |  |
| Ciascun titolo di spesa (cartaceo o di origine digitale) risulta annullato con l’apposizione di una nota, anche a mezzo timbratura, recante le informazioni di imputazione al Programma Operativo? |  | | |  | |  | |  |
| E’ allegata l’eventuale fattura inerente la realizzazione di attività delegata? |  | | |  | |  | |  |
| E’ stato effettuato almeno un controllo in loco? |  | | |  | |  | |  |
| L’importo desumibile dall’applicazione dell’applicazione della formula “staff+40%” rientra nei limiti dell’impegno di spesa assunto? |  | | |  | |  | |  |
| Sono stati inseriti nel SIFORM gli elementi necessari per l’estrazione della pista di controllo? |  | | |  | |  | |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  | | |  | |  | |  |
| ***B - COSTI DIRETTI DEL PROGETTO***  ***Sezione da replicare per ciascuna risorsa umana coinvolta nel progetto (interna/esterna) da controllare*** | | | | | | | | |
| **RISORSE UMANE INTERNE:**   * **B.1.1 – Direzione** * **B.1.2 – Coordinamento** * **B.1.3 - Progettazione/coprogettazione;** * **B.1.4 - Attività di informazione;** * **B.1.5 - Attività di Formazione delle competenze;** * **B.1.6 – Attività di orientamento;** * **B.1.7 – Attività di counseling;** * **B.1.8 - Attività relativa alle politiche attive del lavoro (donne occupate)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico o gli ordini di servizio firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è un pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i dipendenti pubblici? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei documenti ed eventuali materiali prodotti? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del prospetto relativo al metodo di calcolo del costo a carico del datore di lavoro? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità dei cedolini paga relativi al periodo della prestazione e delle loro quietanze? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **RISORSE UMANE ESTERNE:**   * **B.1.1 – Direzione** * **B.1.2 – Coordinamento** * **B.1.3 - Progettazione/coprogettazione;** * **B.1.4 - Attività di informazione;** * **B.1.5 - Attività di Formazione delle competenze;** * **B.1.6 – Attività di orientamento;** * **B.1.7 – Attività di counseling;** * **B.1.8 - Attività relativa alle politiche attive del lavoro (donne occupate)** | | | | | | | | |
| Sono presenti le lettere di incarico firmati per accettazione? | |  | |  | |  | |  |
| Le date sono coerenti e comunque precedenti alle attività da svolgere? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione del curriculum vitae? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con le caratteristiche previste a progetto? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia A? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia B? | |  | |  | |  | |  |
| Il CV è coerente con la fascia C? | |  | |  | |  | |  |
| Gli importi massimi previsti dalla normativa per la fascia sono stati rispettati? | |  | |  | |  | |  |
| La persona incaricata è pubblico dipendente? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione di eventuali autorizzazioni per i pubblici dipendenti? | |  | |  | |  | |  |
| E' prevista la delega? | |  | |  | |  | |  |
| Se SI, si è presa visione della autorizzazione in caso di delega? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione della dichiarazione rilasciata dall'Ente beneficiario circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento con il delegato a norma dell'art. 2359 del C.C. e che inoltre i due soggetti siano tra loro indipendenti secondo quanto prevista nella raccomandazione della Commissione 2003/361 CE? | |  | |  | |  | |  |
| Nel caso di incarichi conferiti a soggetti che rivestono cariche sociali, si è presa visione delle autorizzazioni previste e si è verificato che il compenso non supera i massimali previsti? | |  | |  | |  | |  |
| I time-sheet dai quali risultino le ore e le giornate di impegno, unitamente alla descrizione delle attività svolte sono stati caricati in siform? | |  | |  | |  | |  |
| Si è riscontrata la regolarità del documento di spesa (fattura, nota, parcella e cedolino paga) e relativa quietanza? | |  | |  | |  | |  |
| Si è presa visione dei versamenti della ritenuta d’acconto/IRPEF-INPS-INAIL tramite modello F24? | |  | |  | |  | |  |
| Il documento di spesa e la relativa quietanza sono stati correttamente inserite nel SIFORM? | |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | | | | | |
| BORSE LAVORO PER DISOCCUPATE | | | | | | | | |
| Il numero di borse attivate contemporaneamente da ciascun soggetto ospitante (impresa privata) è calcolato in proporzione alle dimensioni dell'unità operativa (sede di svolgimento della borsa lavoro) del soggetto ospitante?   1. n. 1 borsa lavoro per le unità operative da 0 a 5 dipendenti, a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto (TD) sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa; 2. N. 2 borse lavoro per le unità operative da 6 a 20 dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto (TD) sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa; 3. n. 3 borse lavoro per le unità operative con più di 20 dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia anteriore alla data di avvio della borsa e la scadenza posteriore alla data di fine della borsa.   N.B: Nel conteggio del numero di borse che si possono ospitare debbono essere calcolate, oltre alle Borse afferenti alle linee guida regionali, borse lavoro e borse di ricerca, anche i tirocini extracurriculari regolati dalla DGR n. 1474/17, in quanto ritenuti interventi analoghi. Il rispetto del limite numerico deve essere garantito al momento dell’avvio della borsa e per tutta la durata della stessa. |  | | |  | |  | |  |
| Prima dell’avvio delle borse, il capofila dell’ATS/ATI ha inserito, nella sezione documenti richiesti del siform2:   1. Richiesta di autorizzazione all’avvio della borsa con l’indicazione della data di decorrenza; 2. copia delle polizze assicurative a carico del soggetto ospitante a favore dei soggetti destinatari (Infortuni sul lavoro INAIL e Polizza integrativa RCT); 3. Convenzioni sottoscritte con i destinatari; 4. Unilav. |  | | |  | |  | |  |
| La durata della borsa è congruente con quanto previsto dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| L'orario settimanale è conforme a quanto previsto dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| L'importo della borsa è congruente con quanto disposto nell’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| La borsa è liquidata con la periodicità e secondo le modalità previste dall’avviso? |  | | |  | |  | |  |
| I giustificativi di spesa sono stati caricati nel sistema informativo?  (Si cita a titolo esemplificativo:   * Relazione sulle attività svolte nel bimestre; * Registro presenze firmato dall’ azienda ospitante e dalla borsista; * Eventuali comunicazioni di assenza, cessazione anticipata, sospensione, variazione orario; * Cedolini paga relativo alla liquidazione dell’indennità di borsa; * Documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni/quietanza a dimostrazione dell'effettivo pagamento della/e mensilità corrisposta/e nei confronti del borsista; * Modello F24 per il versamento delle ritenute (IRPEF) |  | | |  | |  | |  |
| Le spese dichiarate sono regolari e ammissibili ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento? |  | | |  | |  | |  |

**por Marche fse 2014/20**

**Progetti integrati sperimentali mirati al reinserimento nella vita sociale e lavorativa delle donne con pregresso carcinoma mammario**

Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)

**RENDICONTAZIONE INTERMEDIA / RENDICONTAZIONE FINALE**

**Verbale di VERIFICA AMMINISTRATIVA “A VIDEO”**

Ente gestore …………………………..

Progetto (denominazione) ……..

Scheda progetto …………………….

trimestre di riferimento.....................

IMPORTO TOTALE DELLA DICHIARAZIONE DI SPESA ……………

La verifica amministrativa a video oggetto del presente verbale scaturisce da una procedura di campionamento relativa ad almeno il 20% della spesa dichiarata nel periodo di riferimento per i costi del personale interno/esterno e al 10% della spesa per le indennità di borsa collegate alla domanda di rimborso intermedia/domanda di rimborso finale.

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, si è riscontrata la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore,

oppure, ***In caso di irregolarità riscontrate (oltre a quanto riportato nella CL allegata):***

Dalla verifica eseguita come da check list allegata, parte integrante del presente verbale, non si è riscontrata, per le motivazioni appresso indicate, la regolarità e l’ammissibilità delle spese dichiarate dall’Ente Gestore a carico dei seguenti titoli di spesa.

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

***Voce di spesa*** ……..

(fatt., ric., nota, ecc. n. ……. del …… emesso/a da ……) l’importo di € …………. non viene ammesso a finanziamento perché (indicare motivazioni)

**Esiti della verifica:**

La tabella che segue espone gli esiti della verifica sul campionamento dei documenti di spesa prodotti dall’Ente gestore relativamente alla certificazione delle spese sostenute e quietanzate nel trimestre di riferimento ....:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voce di spesa | N°  Documento | Data documento | Importo  del documento | Importo certificato dall’Ente | Importo non ammesso | Importo ammesso |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |

Data………………………

Il funzionario regionale

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Attività formative in concessione a costi standard** | | | | |
| **Check list per il controllo di 1° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | |
| Data ………………… | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Responsabile del procedimento della fase della gestione: | | | | |
| Titolo del corso: | | | | |
| Organismo gestore: | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | |
| Asse: | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | |
| Tipologia di azione: ⁮ tipica ⁮ sperimentale | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Contributo pubblico | | | | |
| Comunicazione avvio DAD e SW utilizzato: prot.n. | | | | |
|  | **Sì** | **No** | **NP** | **Note** |
| **VISITA TELEMATICA A DISTANZA NON CONCORDATA** | | | | |
| L’attività si sta svolgendo in modalità “sincrona” ovvero con la connessione simultanea degli allievi e del docente (ed eventualmente del tutor) che consenta l’interazione tra essi? |  |  |  |  |
| E' stato aggiornato il calendario con la modalità di didattica a distanza? |  |  |  |  |
| Si è verificata la realizzazione dell'attività, nella data odierna, come prevista da calendario? |  |  |  |  |
| Durante il collegamento è stata effettuata la verifica della presenza degli allievi collegati alla lezione in modalità telematica? (nella nota indicare il n° di presenti/assenti)  NB: Si considerano presenti gli allievi che rispondono contestualmente all'appello del funzionario, sia verbalmente sia tramite risposta in chat, se impossibilitati ad attivare il microfono) |  |  |  | Presenti n.  Assenti n.  Si ricorda che secondo quanto previsto dalla DGR n. 311/2020: “Alla fine della lezione, il docente sottoscrive una propria dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 nella quale dichiara il numero e il nominativo degli allievi che hanno partecipato alla lezione. Alla dichiarazione va allegata la stampa della schermata da cui risulti l'elenco degli allievi che hanno partecipato alla lezione. |
| Il personale docente presente è quello previsto a calendario (comprese le eventuali variazioni)? |  |  |  | Docente:  Tutor: |
| Se NO, è stato preventivamente comunicato? |  |  |  |  |
| Risultano allievi ritirati? (se si specificare n° e nome nelle note) |  |  |  |  |
| Se si, sono stati sostituiti dagli uditori? (se si specificare n° e nome nelle note) |  |  |  |  |
| E' stato distribuito il materiale didattico? |  |  |  |  |
| Sono state realizzate misure di accompagnamento eventualmente previste nel progetto approvato? |  |  |  |  |
| Gli allievi sono complessivamente soddisfatti per il corso sotto l’aspetto organizzativo?  (Vanno interpellati tutti gli allievi che possono rispondere: “per niente”, “poco”, “abbastanza”, “molto”. La percentuale cumulata di allievi che risponde “abbastanza” e “molto” va indicata nella colonna “note”) |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Voucher formativi** | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | |
| Data ………………… | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | |
| Responsabile del procedimento: | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | |
| Asse: | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | |
| Tipologia di progetto: Incentivi alle persone per la formazione | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie (bando) | | | | |
| Importo progetto | | | | |
| Nome e cognome soggetto beneficiario | | | | |
| Luogo di nascita | | | | |
| Data di nascita | | | | |
| Situazione occupazionale | | | | |
| Titolo di studio | | | | |
| (Eventuale) Tipologia di svantaggio | | | | |
| Ente gestore corso | | | | |
| Comunicazione avvio DAD e SW utilizzato: prot.n. | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **Note** |
| **CONTROLLO IN LOCO DA REMOTO -VISITA TELEMATICA A DISTANZA** | | | | |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché è rientrato nel campione predisposto dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| Il voucher è stato oggetto di verifica in loco perché sono emerse circostanze da rendere opportuna comunque la verifica anche in loco? |  |  |  |  |
| Il corso risulta essere svolto come da calendario? |  |  |  |  |
| Esiste corrispondenza tra quanto in corso di realizzazione e il progettato finanziato? |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Seminari informativi rivolti a dipendenti pubblici da parte della scuola regionale di formazione della PA** | | | | |
| Data | | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Responsabile del procedimento: | | | | |
| Titolo progetto: |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento |  | | | |
| Ammontare risorse finanziarie |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Controlli di I livello in loco webinar** | | | | |
| Sul progetto è stato acquisito il parere di conformità/autorizzazione alla conversione dei seminari informativi già formalmente autorizzati in webinar sincroni dell’AdG? |  |  |  |  |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  |  |  |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  |  |  |  |
| Il software prescelto consente di verificare la presenza di partecipanti al corso?  (Nella nota indicare il n.di partecipanti collegati al momento del controllo) |  |  |  |  |
| Il personale previsto a progetto è effettivamente impegnato in attività corrispondenti a quelle previste a progetto?  N.B. L’effettiva attività del personale coinvolto viene riscontrata con allegato screenshot che ne riproduce la visibilità. |  |  |  |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR Marche FSE 2014/2020** | | | | | | | |
| **Progetti territoriali di orientamento**  Formula staff + 40% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 ter del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus) | | | | | | | |
| Funzionario incaricato ……………………. | | | | | | | |
| Data ………………… | | | | | | | |
| Controllo n. …….. | | | | | | | |
| Amministrazione: | | | | | | | |
| Responsabile del procedimento della fase della gestione: | | | | | | | |
| Titolo del Progetto: | | | | | | | |
| Organismo gestore: | | | | | | | |
| Scheda progetto n. | | | | | | | |
| Asse: | | | | | | | |
| Priorità di investimento: | | | | | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° …… del …….. | | | | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ……… del ………. | | | | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande | | | | | | | |
| Tipologia di azione: ⁮ tipica ⁮ sperimentale | | | | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | | | | |
| Contributo pubblico | | | | | | | |
| Comunicazione avvio DAD e SW utilizzato: prot.n. | | | | | | | |
|  | **Sì** | **No** | | **NP** | | **Note** | |
| CONTROLLI IN LOCO DA REMOTO | | | | | | | |
| Si è verificato l'effettivo espletamento delle attività programmate? |  | |  | |  | |  |
| Si è verificata la coerenza dell'attività svolta con il progetto finanziato? |  | |  | |  | |  |
| Il software prescelto consente di verificare la presenza di partecipanti alle attività? |  | |  | |  | |  |
| Il personale previsto a progetto è effettivamente impegnato in attività corrispondenti a quelle previste a progetto? |  | |  | |  | |  |
| E’ stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori di realizzazione? |  | |  | |  | |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** |  | |  | |  | |  |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Check list per la**  **Verifica amministrativa delle spese sanitarie (DGR n. 721/2021)**  **Unità di costo standard (UCS) ai sensi dell’art. 67 par. 1 lett. b e somme forfettarie (SF) ai sensi dell’art. 67 par. 1 lett. c del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)** | | | | |
| Funzionario incaricato | | | | |
| Data avvio controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data esecuzione controlli: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Amministrazione: |  | | | |
| Ente Beneficiario: |  | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento: |  | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° |  | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. |  | | | |
| Tipologia di progetto: |  | | | |
| Contributo pubblico: |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Spese sanitarie “Covid” – Controlli di Primo Livello** | | | | |
| La domanda di rimborso presentata è stata redatta in conformità con l’Allegato 1 di cui all’Accordo sottoscritto ai sensi della DGR n. 721/2021 (o ai sensi della DGR. 777/2021)? |  |  |  |  |
| E’ stata presentata un’autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 con la quale si attesta la veridicità dei dati forniti in sede di rendicontazione della spesa? |  |  |  |  |
| Nell’autodichiarazione resa si attesta anche che tutte le spese rendicontate sono già state liquidate ai dipendenti? |  |  |  |  |
| L’autodichiarazione resa è conforme all’allegato 2 dell’Accordo sottoscritto ai sensi della DGR n. 721/2021? |  |  |  |  |
| Per la rendicontazione degli straordinari, è stata prodotta una tabella excel contenente: |  |  |  |  |
| * il codice fiscale e/o la matricola dei dipendenti cui sono stati erogati gli straordinari? |  |  |  |  |
| * il loro livello CCNL? |  |  |  |  |
| * le ore di straordinario maturate nel periodo compreso tra il 1° marzo e il 20 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| Per la rendicontazione delle indennità di malattia infettiva, di terapia intensiva o sub-intensiva, è stata prodotta una tabella excel contenente: |  |  |  |  |
| * il codice fiscale e/o la matricola dei dipendenti cui sono state erogate le indennità? |  |  |  |  |
| * il tipo di indennità percepito? |  |  |  |  |
| * l’importo delle indennità maturate nel periodo compreso tra il 1° marzo e il 20 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| Per la rendicontazione dei premi, è stata prodotta una tabella excel contenente: |  |  |  |  |
| * il codice fiscale e/o la matricola dei singoli dipendenti che abbiano maturato il diritto al premio per Covid nel periodo 1° marzo – 31 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| * l’importo dei premi? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por MARCHE fse 2014/20**

**Spese sanitarie covid**

**Verbale di VERIFICA amministrativa DELLA SPESA**

ENTE BENEFICIARIO …………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto …………………………………………………………………………………………………

Verificato:

* che tutta la documentazione prodotta corrisponde a quanto richiesto dall’Accordo sottoscritto ai sensi della DGR n. 721/2021 / della DGR n. 777/2021;
* che l’autodichiarazione resa attesta la veridicità dei dati trasmessi in sede di rendicontazione;

Tenuto conto:

* dell’importo stanziato dalla Regione a favore dell’Ente pari ad € …………..;
* dell’importo dichiarato in fase di presentazione della domanda di rimborso pari ad € ……………..

Si ritiene regolare e ammissibile, ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento, la spesa di € …………..

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Check list per le Verifiche a campione sulle spese sanitarie (DGR n. 721/2021)**  **Unità di costo standard (UCS) ai sensi dell’art. 67 par. 1 lett. b e somme forfettarie (SF) ai sensi dell’art. 67 par. 1 lett. c del Reg n. 1303/2013 (così come modificato da omnibus)** | | | | |
| Funzionario incaricato | | | | |
| Data avvio controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data esecuzione controlli: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | |
| Controllo n. |  | | | |
| Amministrazione: |  | | | |
| Ente Beneficiario: |  | | | |
| Scheda progetto n. |  | | | |
| Asse: |  | | | |
| Priorità di investimento: |  | | | |
| Delibera/Determina/Decreto bando n° |  | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. |  | | | |
| Tipologia di progetto: |  | | | |
| Contributo pubblico: |  | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **NOTE** |
| **Spese sanitarie “Covid” – AdG** | | | | |
| Straordinari |  |  |  |  |
| E’ stato possibile acquisire i tabulati presenze per il dipendente campionato relativamente al periodo 1° marzo – 31 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| Le ore di straordinario dichiarate in sede di rendicontazione della spesa sanitaria per il dipendente campionato trovano riscontro nei rispettivi tabulati presenze? |  |  |  |  |
| E’ stato possibile acquisire i cedolini paga relativi al periodo 1° marzo – 31 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| Gli straordinari dichiarati risultano pagati? |  |  |  |  |
| Il livello contrattuale dichiarato corrisponde a quello desumibile dai documenti acquisiti? |  |  |  |  |
| Indennità |  |  |  |  |
| Esistono ordini di servizio o altri documenti dai quali risulti il diritto del dipendente campionato all’indennità dichiarata? |  |  |  |  |
| E’ stato possibile acquisire i cedolini paga relativi al periodo 1° marzo – 31 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| Le indennità dichiarate risultano pagate? |  |  |  |  |
| Premi |  |  |  |  |
| E’ stato possibile acquisire i cedolini paga relativi al periodo 1° marzo – 31 dicembre 2020? |  |  |  |  |
| I premi dichiarati risultano pagati? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por MARCHE fse 2014/20**

**Spese sanitarie covid**

**Verbale Verifica a campione DELLA SPESA**

ENTE BENEFICIARIO …………………………………………………………………………………………………

CODICE progetto …………………………………………………………………………………………………

Verificato che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento, si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CF dipendente campionato | Importo rendicontato | Importo ammesso |
|  |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

# Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POR FSE Marche 2014/20** | | | | |
| **Operazioni a costo semplificato** | | | | |
|  | | | | |
| **Check list per il controllo di I° livello** | | | | |
|  | | | | |
| Funzionario incaricato ………………….. Data …………………………. Controllo n. ………. | | | | |
| Codice SIFORM: | | | | |
| Informazioni generali sull’operazione | | | | |
| Amministrazione: | | | | |
| Asse……….. | | | | |
| Priorità di investimento | | | | |
| Tipologia di progetto | | | | |
| Tipologia di azione | | | | |
| Delibera/determina/Decreto avviso pubblico n. …del …… | | | | |
| Ammontare risorse finanziarie: ………………….. | | | | |
| Pubblicazione nel BUR n. ….. del ……… | | | | |
| Pubblicazione nel sito dell’Amministrazione *(ove prevista)*: | | | | |
| Termine per la presentazione delle domande *(ove prevista)*: | | | | |
| Soggetto beneficiario: | | | | |
| Cognome e nome | | | | |
| Codice fiscale | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NP** | **Note** |
| **ASPETTI GENERALI – Controlli di I livello** | | | | |
| Sul progetto sono stati acquisiti il parere di conformità dell’ADG e il Parere di conformità/riconducibilità alla normativa sugli aiuti di stato rilasciato dalla competente struttura regionale (Distinct Body)? |  |  |  |  |
| Sono rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari? |  |  |  |  |
| La domanda è stata presentata nei termini previsti dall’Avviso pubblico di riferimento ed è opportunamente sottoscritta? |  |  |  |  |
| La valutazione della domanda è stata effettuata secondo le modalità e gli indicatori previsti dal Documento attuativo? |  |  |  |  |
| Il punteggio ottenuto ha raggiunto i 60/100? |  |  |  |  |
| E’ stato adottato un atto di approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento? |  |  |  |  |
| L’atto di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento *(e, quindi di esclusione per coloro che non sono finanziati)*, nonché l'importo del finanziamento ricevuto sono portati a conoscenza dell’interessato *(attraverso pubblicazione elettronica o in altra forma)*? |  |  |  |  |
| L’impresa ha dichiarato il possesso di tutti i requisiti di ammissibilità previsti dall’avviso? |  |  |  |  |
| E’ stata resa, ai sensi del DPR n. 445/2000, dichiarazione sul rispetto degli aiuti di stato in regime di “De Minimis” (Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 – relativo all’applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea agli aiuti “de minimis”)? |  |  |  |  |
| Sono stati effettuati i controlli a campione delle autocertificazioni rese ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 e s.m.i? |  |  |  |  |
| Sono state inserite in Siform le informazioni necessarie a quantificare gli indicatori di realizzazione e questi risultano correttamente valorizzati nel sistema informativo (in merito alla congruenza del dato, alla coerenza con la documentazione fonte e alla tempistica di reporting)? |  |  |  |  |
| **Funzionario (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| **VERIFICHE SULLE OCS – Controlli di I livello** | | | | |
| L'OSC prescelta rientra in una delle tipologie previste dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i: |  |  |  |  |
| 1. Finanziamenti a tasso forfettario |  |  |  |  |
| 1. Tabelle standard di costi unitari |  |  |  |  |
| 1. Importi forfettari |  |  |  |  |
| L'Autorità di Gestione ha definito ex ante una metodologia di calcolo delle Opzioni di Semplificazione dei Costi? |  |  |  |  |
| In caso di combinazione di opzioni OCS sopra elencate, le metodologie usate garantiscono che parti della spesa di un’operazione non siano state addebitate usando più di un tipo di OCS con conseguente doppia dichiarazione di costi? |  |  |  |  |
| In caso di finanziamento a tasso forfettario, sono state verificate, secondo il principio di “costo reale” le categorie di costi ammissibili cui è agganciato il tasso? |  |  |  |  |
| Nell’avviso le condizioni per l'uso delle OSC sono state opportunamente indicate per il Beneficiario? |  |  |  |  |
| È stato realizzato quanto stabilito nell’Avviso pubblico di riferimento in relazione agli obiettivi o gli output prestabiliti, in modo tale da soddisfare le condizioni per il pagamento della sovvenzione previste dall’Avviso? |  |  |  |  |
| Se no, ricorrono le condizioni previste dall’Avviso per la revoca del contributo? |  |  |  |  |
| Le modalità di erogazione del finanziamento sono coerenti con quanto disposto dall’avviso? |  |  |  |  |
| L’importo totale della spesa è conforme all’importo previsto dall’Avviso pubblico di riferimento? |  |  |  |  |
| Per l’erogazione delle liquidazioni sono stati adottati appositi atti? |  |  |  |  |
| Sono state effettuate le corrispondenti richieste di emissione dei mandati di pagamento? |  |  |  |  |
| I mandati di pagamento sono presenti fra la documentazione? |  |  |  |  |
| Le liquidazioni sono state correttamente inserite nel SIFORM? |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |
| |  | | --- | | **VERIFICHEIN LOCO DEGLI ASPETTI TECNICO – FISICI DELL’OPERAZIONE– Controlli di I livello** | | | | | |
| È stata verificata l’esistenza del Beneficiario e la sua operatività? |  |  |  |  |
| Sono state rispettate le norme di informazione e pubblicità previste in relazione all’utilizzo dei fondi comunitari (se pertinente)? |  |  |  |  |
| L’operazione finanziata è stata realizzata secondo quanto stabilito nell’avviso pubblico di riferimento? |  |  |  |  |
| Gli obiettivi specifici dell’operazione finanziata sono stati conseguiti? |  |  |  |  |
| Sono presenti gli output prodotti e sono conformi con quanto previsto dall’Avviso pubblico di riferimento (se pertinente)? |  |  |  |  |
| Sono presenti i destinatari dell’operazione finanziata (se pertinente)? |  |  |  |  |
| È presente la documentazione comprovante le attività realizzate (se pertinente)? |  |  |  |  |
| Gli indicatori di realizzazione inseriti nel sistema informativo Siform risultano correttamente valorizzati e coerenti con effettiva realizzazione del progetto? |  |  |  |  |
| **Funzionario: (nome e cognome)** | | | | |
| **Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005** | | | | |

**por fse Marche 2014/20**

**OPERAZIONI A COSTO SEMPLIFICATO**

**Verbale di VERIFICA DELLA SPESA**

DESCRIZIONE Progetto ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto ………………………………………………………………………………………………………………………….

Verificato:

* che l’importo totale della spesa liquidata è conforme all’importo approvato in sede di valutazione
* che la spesa liquidata è regolare e ammissibile ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento

si indicano di seguito gli importi ammessi (per le motivazioni circa gli eventuali importi non ammessi si rimanda alla Check list):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° atto  liquidazione | Data atto liquidazione | N° mandato pagamento | Data mandato pagamento | Importo | Importo ammesso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTALE | | | |  |  |

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**

**por Marche fse 2014/2020**

**Operazioni a costo semplificato**

**O-FISICI DELL’OPERAZ DELL’OPERAZETTI TCNICO-FISICI ERAZ**

**VERBALE DI VERIFICA in loco**

titolo Progetto: ………………………………………………………………………………………………………………..

CODICE progetto: ………………………………………………………………………………………………………………..

BENEFICIARIO: ………………………………………………………………………………………………………………………...

incaricato del controllo: …………………………………………………………………………………………………

luogo del controllo: …………………………………………………………………………………………………………

data e ora controllo: ………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Sintesi delle attività di controllo** |
| Descrizione delle attività di controllo svolte: |
| Descrizione delle irregolarità riscontrate (in caso di esito negativo del controllo): |
| Descrizione dei motivi che hanno impedito il controllo (in caso di esito non eseguito): |
| Eventuali osservazioni raccolte al momento del controllo: |

Per quanto desumibile dalle informazioni fornite e dalla check list allegata, l’atto di cui all’oggetto risulta:

ammissibile al cofinanziamento del POR FSE 2014/2020

non ammissibile al cofinanziamento del POR FSE 2014/2020

Data………………………

Il funzionario (nome e cognome)

**Firma autografa o digitale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. n. 82/2005**