



Unione europea



Région Autonome
Vallée d'Aoste
Regione Autonoma
Valle d'Aosta

Allegato XVI

Check-list per il controllo sugli affidamenti *in house*





Allegato XVI - Checklist per il controllo sugli affidamenti in house d.lgs. 163/2006
Sezione Affidamento

N	Attività di controllo	SI/NO/ N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
SEZIONE A-VERIFICHE DOCUMENTALI						
1	La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Altro 		
2	L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'amministrazione controllante?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Altro 		
3	Il controllo che effettivamente l'amministrazione controllante esercita nei confronti dell'ente affidatario è analogo per tipologia (strategico, operativo, contabile e finanziario), contenuti, estensione ed incisività, a quello che ordinariamente svolge nei confronti dei propri servizi?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Altro 		
4	Le disposizioni statutarie dell'ente affidatario sono coerenti con la natura di ente in house all'amministrazione precedente?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Altro 		
5	Esiste un atto formale di riconoscimento della natura di "in house providing" dell'ente affidatario?		<input type="checkbox"/> regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto 		

(*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

(**) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria.

N	Attività di controllo	SI/NO/ N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
			<input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Altro 		
6	L'incarico di assolvere ai servizi oggetto di cofinanziamento risulta da disposizione giuridicamente vincolante?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione • Altro 		
SEZIONE B- CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
7	La documentazione è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo e documenti di gara 		

<u>Osservazioni</u> ➤
<u>Raccomandazioni</u> ➤

Irregolarità : 1° informazione	
<u>Sintesi delle criticità emerse</u>	
<u>Descrizione errore irregolarità</u>	
<u>Impatto finanziario dell'irregolarità</u>	
<u>Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità</u>	
<u>Note</u>	

ESITI		
Esito del controllo:		Positivo
		Parzialmente positivo
		Negativo
Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura	€ _____	
	% _____	

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma



Unione europea



Allegato XVI - Checklist per il controllo sugli affidamenti in house d.lgs. 163/2006
Sezione Spese

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
SEZIONE A- SPESA						
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Impegno di spesa • Contratto • Documenti giustificativi di spesa 		
2	Nella convenzione è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'UE, come previsto dal PO di riferimento?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
3	La spesa relativa all'oggetto della convenzione rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa UE e nazionale?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
4	Nella convenzione è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
5	E' stata effettuata la verifica della/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento dalla/e quale/i la spesa sostenuta/rendicontata deriva/discende?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento 		
6	L'esito di detta verifica è stato regolare?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento 		
7	E' stata effettuata la verifica della/e spese relative alla/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento di cui all'item precedente?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento • Titoli di spesa • Titoli di pagamento 		

(*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

(**) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria.



Unione europea



N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
				<ul style="list-style-type: none"> • Altro • 		
8	L'esito di detta verifica è stato regolare?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento • Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altro 		
9	Sono state rispettate le politiche europee in materia di pari opportunità e non discriminazione nelle procedure di selezione di servizi, forniture e personale?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di selezione (forniture, servizi, personale) • 		
10	Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti/convenzioni, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti • Decreto di ammissione al finanziamento 		
11	È stata verificata la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 		
12	È stata verificata la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, relazioni periodiche, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche 		



Unione europea



N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
				<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 		
13	<p>La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PO di riferimento 2014-2020? b) Indicazione del PO di riferimento 2014-2020? c) Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce? d) Numero della fattura? e) Data di fatturazione? f) Estremi identificativi dell'intestatario? g) Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) ? h) Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi e lavori, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)? i) CUP? j) E' indicato il cofinanziamento del Fondo di Rotazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dei fondi UE? 	<ul style="list-style-type: none"> a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) 		<ul style="list-style-type: none"> • Fattura, nota di debito, altro 		
14	<p>Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile 	<ul style="list-style-type: none"> • SAL • Fatture e Documenti di spesa • DURC 		



Unione europea



N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
15	Qualora l'amministrazione affidataria non abbia rispettato i termini previsti in convenzione, sono state correttamente applicate le penali eventualmente previste?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Certificato ultimazione lavori • SAL e certificati di pagamento • Conto finale • Relazione sul conto finale 		
16	La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal contratto?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
17	Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Cronoprogramma • Relazioni, Verbali di esecuzione 		
18	Durante l'attuazione del progetto è stato collocato, come disposto nell'Allegato XII, sezione 2.2, punto 2, lettera b) del reg. (UE) 1303/2013, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un poster con informazioni sul progetto, che indichi il sostegno finanziario dell'Unione?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Cartellonistica 		
19	Nel caso di lavori infrastrutturali il cui contributo pubblico supera i 500.000,00 euro, è stato esposto un cartellone temporaneo durante l'esecuzione dei lavori conforme a quanto indicato nell'Allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del reg. (UE) 1303/2013?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Cartellonistica 		
SEZIONE B – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
20	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura di gara è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo con documenti di gara e giustificativi di spesa 		
SEZIONE C – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						
21	E' stata effettuata la verifica amministrativa sulla procedura?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house D. 		



Unione europea



N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
				Lgs. 163		
22	Laddove l'esito della verifica amministrativa sulla procedura sia risultato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria? NB: Se sì, riportare l'impatto finanziario di tale irregolarità in euro o in percentuale nella Sezione ESITI alla voce <i>Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura</i>		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	• Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house D. Lgs. 163		

<u>Osservazioni</u> ➤
<u>Raccomandazioni</u> ➤

<i>Irregolarità : 1° informazione</i>	
<u>Sintesi delle criticità emerse</u>	
<u>Descrizione errore irregolarità</u>	
<u>Impatto finanziario dell'irregolarità</u>	
<u>Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità</u>	
<u>Note</u>	

ESITI		
Esito del controllo:		Positivo
		Parzialmente positivo
		Negativo
Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura	€ _____	
	% _____	
Importo controllato	€ _____	
Importo ammissibile*	€ _____	
Importo non ammissibile*	€ _____	
Importo sospeso (in attesa di esito contraddittorio)	€ _____	

* nel calcolo si tiene conto anche dell'eventuale rettifica di cui sopra

Data e luogo del controllo:	_/_/____
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma



**Allegato XVI - Checklist per il controllo sugli affidamenti in house d.lgs. 50/2016
Sezione Affidamento**

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
SEZIONE A-PROGRAMMAZIONE						
1	Gli acquisti di beni e servizi sono inseriti nel programma biennale e nei relativi aggiornamenti annuali previsti per le forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, adottato ed approvato dall'Amministrazione, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Programma biennale delle forniture e servizi Atto di approvazione Programma 		
2	Le amministrazioni pubbliche hanno comunicato, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico, secondo quanto previsto dalla normativa?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Programma biennale delle forniture e servizi 		
3	Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'articolo 29, comma 4?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Programma biennale delle forniture e servizi 		

(*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

(**) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria.

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
4	Per la stesura del Programma biennale e dei relativi aggiornamenti annuali, sono stati rispettati i criteri e le modalità stabilite dal previsto Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Programma biennale delle forniture e servizi 		
SEZIONE B- VERIFICHE DOCUMENTALE						
5	<p>L'ente affidante è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D. Lgs 50/2016?</p> <p>I riferimenti relativi all'iscrizione nell'Elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D. Lgs 50/2016 sono riportati negli atti di affidamento all'organismo in house?</p>		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco ANAC • Istanza ad ANAC • Comunicazione ANAC • determina a contrarre • contratto • convenzione 		
6	La valutazione "sulla congruità economica" dell'offerta dei soggetti in house, è stata effettuata avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, inserendo nella motivazione del provvedimento di affidamento le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche, secondo quanto previsto all'art. 192, comma 2 D.lgs. 50/2016?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto sulla congruità economica 		
7	L'affidamento è stato effettuato con un atto Amministrativo che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di affidamento 		
8	<p><u>Nel caso di appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato</u>, è garantito il rispetto di tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative (art. 5 co. 1, lett. a)?</p> <p><i>Oppure</i></p> <p>una persona giuridica diversa, a sua volta controllata dall'amministrazione aggiudicatrice allo stesso modo, esercita sull'ente in house, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (art. 5 co. 2) ?</p>	a)	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di affidamento; • Statuto, • Visura camerale, • Bilanci di esercizio, • Verifica della congruità economica 		

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
	<p>b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi (art. 5 comma 1,lett.b) ?</p> <p>c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata(art. 5 comma 1,lett.c) ?.</p>	<p>b)</p> <p>c)</p>				
9	<p><u>In caso di affidamento aggiudicato da una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice, alla propria amministrazione aggiudicatrice controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice</u>, sono altresì soddisfatte una delle seguenti condizioni (art. 5 comma 3):</p> <p>a) nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico non c'è alcuna partecipazione diretta di capitali privati?</p> <p><i>Oppure</i></p> <p>b) nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico c'è partecipazione diretta di capitali privati, ma non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle legislazione nazionale, in conformità dei trattati, e non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>	<p><input type="checkbox"/> regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non applicabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Visura camerale • Altro 		
10	<p><u>In caso di controllo congiunto</u> sono verificate tutte le seguenti condizioni (art. 5 comma 5 DLgs n. 50/2016):</p> <p>a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici (art. 5 comma, 5 lett. a) ?</p> <p>b) tali amministrazioni aggiudicatrici sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica (art. 5 comma 5 lett. b) ?</p> <p>c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici controllanti (art. 5</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	<p><input type="checkbox"/> regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non applicabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Visura camerale • Altro 		

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
	comma 5 lett. c) ?					
11	<p>In caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (art. 5 comma 6), sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune (art. 5 c. 6 lett. a) ?</p> <p>b) l'attuazione di tale cooperazione è retta solo da considerazioni inerenti all'interesse pubblico (art. 5 c. 6 lett. b) ?</p> <p>c) le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione (art. 5 c. 6 lett. c) ?</p>	a) b) c)	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo ente • Statuto • Visura camerale accordo • Altro 		
12	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato gli atti di programmazione sul profilo del committente (art. 29 comma 1 e art.192 d.lgs. 50/2016) ?		<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> non pertinente	<ul style="list-style-type: none"> • Sito del committente 		
13	L'ente <i>in house</i> ha provveduto a fornire un progetto di servizio, che descriva l'oggetto della prestazione e ne precisi il valore?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di servizio 		
14	L'offerta è coerente con la scheda progetto ammessa a finanziamento?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto d'impegno • Relazione sulla valutazione della congruità 		
15	E' stata sottoscritta secondo la normativa vigente la convenzione?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione 		
16	La Convenzione è conforme al Programma operativo, alla scheda progetto ed alla disciplina attuativa applicabile?		<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> non pertinente	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione 		
17	Il progetto di servizio predisposto dall'ente <i>in house</i> è stato approvato dall'Amministrazione?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di approvazione del progetto di servizio 		
18	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione		<input type="checkbox"/> regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione 		

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
	delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto <i>in house</i> ?		<input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Altro 		
19	La convenzione è corredata da regolare disposizione giuridicamente vincolante ed impegno di spesa, associato ad un apposito Codice Unico di Progetto (CUP)?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione • Decreto d'impegno • Altro 		
SEZIONE C- ESECUZIONE						
20	Le eventuali variazioni al progetto di servizio, sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni, atti di modifica • Altro 		
SEZIONE D- CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
21	La documentazione è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo e documenti di gara 		

<u>Osservazioni</u> ➤ <u>Raccomandazioni</u> ➤

Irregolarità : 1° informazione	
<u>Sintesi delle criticità emerse</u>	
<u>Descrizione errore irregolarità</u>	
<u>Impatto finanziario dell'irregolarità</u>	
<u>Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità</u>	
<u>Note</u>	

ESITI		
Esito del controllo:		Procedura regolare
		Procedura parzialmente regolare
		Procedura non regolare
Eventuale rettifica finanziaria derivante da presente controllo	€ _____	
	% _____	

Data e luogo del controllo:	__/__/__
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma



Unione europea



Allegato XVI - Checklist per il controllo sugli affidamenti in house d.lgs. 50/2016
Sezione Spese

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
SEZIONE A- SPESA						
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Impegno di spesa Contratto Documenti giustificativi di spesa 		
2	Nella convenzione è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'UE, come previsto dal PO di riferimento?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Contratto 		
3	La spesa relativa all'oggetto della convenzione rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa UE e nazionale?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Contratto 		
4	Nella convenzione è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Contratto 		
5	E' stata effettuata la verifica della/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento dalla/e quale/i la spesa sostenuta/rendicontata deriva/discende?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Procedure di affidamento 		
6	L'esito di detta verifica è stato regolare?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> Procedure di affidamento 		

(*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

(**) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria.

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
7	E' stata effettuata la verifica della/e spese relative alla/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento di cui all'item precedente?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento • Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altro 		
8	L'esito di detta verifica è stato regolare?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento • Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altro • — 		
9	Sono state rispettate le politiche europee in materia di pari opportunità e non discriminazione nelle procedure di selezione di servizi, forniture e personale?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di selezione (forniture, servizi, personale) • 		
10	Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti/convenzioni, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti • Decreto di ammissione al finanziamento 		
11	È stata verificata la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 		
12	È stata verificata la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, relazioni periodiche, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni 		

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
				<ul style="list-style-type: none"> • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 		
13	<p>La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:</p> <p>a) Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PO di riferimento 2014-2020?</p> <p>b) Indicazione del PO di riferimento 2014-2020?</p> <p>c) Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce?</p> <p>d) Numero della fattura</p> <p>e) Data di fatturazione?</p> <p>f) Estremi identificativi dell'intestatario?</p> <p>g) Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?</p> <p>h) Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi e lavori, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?</p> <p>i) CUP?</p> <p>j) E' indicato il cofinanziamento del Fondo di Rotazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dei fondi UE?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p> <p>i)</p> <p>j)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Fattura, nota di debito, altro 		
14	<p>Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità?</p>		<p><input type="checkbox"/> regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non applicabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SAL • Fatture e Documenti di spesa • DURC 		
15	<p>Qualora l'amministrazione affidataria non abbia rispettato i termini previsti in convenzione, sono state correttamente applicate le penali eventualmente previste?</p>		<p><input type="checkbox"/> regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non regolare</p> <p><input type="checkbox"/> non applicabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Certificato ultimazione lavori • SAL e certificati di pagamento • Conto finale • Relazione sul conto finale 		

N	Attività di controllo ¹	Applicabilità SI/NO/N.A. (*)	Esito controllo (*)	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata (**)	Commenti (**)
16	La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal contratto?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
17	Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Cronoprogramma • Relazioni, Verbali di esecuzione 		
18	Durante l'attuazione del progetto è stato collocato, come disposto nell'Allegato XII, sezione 2.2, punto 2, lettera b) del reg. (UE) 1303/2013, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un poster con informazioni sul progetto, che indichi il sostegno finanziario dell'Unione?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare	<ul style="list-style-type: none"> • Cartellonistica 		
19	Nel caso di lavori infrastrutturali il cui contributo pubblico supera i 500.000,00 euro, è stato esposto un cartellone temporaneo durante l'esecuzione dei lavori conforme a quanto indicato nell'Allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del reg. (UE) 1303/2013?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Cartellonistica 		
SEZIONE B – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
20	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura di gara è stata opportunamente conservata dall'Autorità appaltante nonché inserita all'interno del sistema informativo?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo con documenti di gara e giustificativi di spesa 		
SEZIONE C – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						
21	E' stata effettuata la verifica amministrativa sulla procedura?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house (D.Lgs. 50/2016) 		
22	Laddove l'esito della verifica amministrativa sulla procedura sia risultato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria? NB: Se sì, riportare l'impatto finanziario di tale irregolarità in euro o in percentuale nella Sezione ESITI alla voce <i>Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura</i>		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Verifiche Amministrative Procedura In house (D.Lgs. 50/2016) 		

<u>Osservazioni</u> ➤
<u>Raccomandazioni</u> ➤

Irregolarità : 1° informazione	
<u>Sintesi delle criticità emerse</u>	
<u>Descrizione errore irregolarità</u>	
<u>Impatto finanziario dell'irregolarità</u>	
<u>Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità</u>	
<u>Note</u>	

ESITI		
Esito del controllo:		Positivo
		Parzialmente positivo
		Negativo
Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura	€ _____	
	% _____	
Importo controllato	€ _____	
Importo ammissibile*	€ _____	
Importo non ammissibile*	€ _____	
Importo sospeso (in attesa di esito contraddittorio)	€ _____	

* nel calcolo si tiene conto anche dell'eventuale rettifica di cui sopra

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma