

## REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

### CHECK LIST di Controllo I Livello FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

  

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

  

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile. Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario. Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Procedure di affidamento						
Fase: PROGRAMMAZIONE							
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 ss.mm.ii. in materia di "programmazione" degli acquisti di forniture e servizi.
Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE							
b)	Tipologia procedura attivata: <input type="checkbox"/> Procedura aperta <input type="checkbox"/> Procedura ristretta <input type="checkbox"/> Procedura competitiva <input type="checkbox"/> Procedura negoziata senza bando <input type="checkbox"/> Dialogo competitivo <input type="checkbox"/> Accordi Quadro <input type="checkbox"/> Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP <input type="checkbox"/> Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. <input type="checkbox"/> Altro specificare:						Selezionare la tipologia di procedura attivata
c)	Rilevanza comunitaria: <input type="checkbox"/> Sopra soglia comunitaria <input type="checkbox"/> Sotto soglia comunitaria  Specificare se trattasi di: <input type="checkbox"/> Fornitura o servizio importo < € 40.000 (art 36 co 2a) <input type="checkbox"/> Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (art 36 co 2b) <input type="checkbox"/> Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. <input type="checkbox"/> Altre ipotesi previste dalla legge specificare:						Selezionare se la procedura attivata supera o meno le soglie vigenti definite dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Nota	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
d)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016?  Nello specifico:						Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
<b>Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione</b>							
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
<b>Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione</b>							
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
<b>Sottosezione - Valutazione offerte</b>							
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
<b>Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV</b>							
e)	Esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i.						Verifica esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022. L'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
<b>Fase: STIPULA CONTRATTO</b>							
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Verificare che il contratto di appalto è stato firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
3	<b>CUP e CIG</b>						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
4	<b>Quadro Economico Definitivo</b>						

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione						<p>Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singole voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.</p> <p>Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in una % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE</p> <p>Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.</p>
5	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione (Es. Anticipo pari al 10%)						<p>Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione come previsto dal Disciplinare/convenzione.</p> <p>(Es. Anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)</p>

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
➤		
Raccomandazioni		
➤		

Data

\_/\_/\_\_\_\_

Verifica eseguita da:

 Firma addetto al controllo  
 (inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_