

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. |
| Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione | | | | | | | |
| | 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). |
| Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione | | | | | | | |
| | 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.) |
| Sottosezione - Valutazione offerte | | | | | | | |
| | 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). |
| Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV | | | | | | | |
| 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. |
| Fase: STIPULA CONTRATTO | | | | | | | |
| 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 | CUP e CIG | | | | | | |
| 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 | Quadro Economico Definitivo | | | | | | |

