

REGIONE MOLISE

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE

delibere del CIPESS n. 2/2021 e n. 20/2021

Risorse FSC

CHECK LIST “CON_AFF_INC – CONTROLLO AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI E/ O SERVIZI E FORNITURE”

CODICEPSCMOLISE

AREA TEMATICA	
Sezione PSC	<i>Inserire riferimento a Sezione ordinaria o Sezione speciale 1- contrasto effetti Covid-19</i>
Settore di intervento	
Titolo del progetto:	<i>Inserire titolo del progetto e beneficiario</i>
CUP	
Data	
Incaricato del controllo	

Struttura	Tel.	Indirizzo	e-mail	Responsabile
Ufficio competente per l'intervento			-	
Responsabile del procedimento			-	
Responsabile di Attuazione				
Responsabile controlli di I livello			-	

AREA TEMATICA	
Sezione PSC	
Settore di intervento	
Titolo del progetto:	<i>Inserire titolo del progetto</i>
Modalità di attuazione	<i>Inserire se a titolarità o a regia</i>
Atto di concessione	<i>Inserire estremi</i>
Costo totale del Progetto	<i>Indicare costo totale</i>
Costo Progetto a carico FSC	<i>Indicare quota FSC</i>
Periodo di ammissibilità della spesa	<i>Inserire traendo da atto di concessione</i>
Soggetto Beneficiario:	<i>Inserire Soggetto beneficiario</i>
Tipologia di intervento/macrop processo	<i>Indicare se:</i> - acquisizione servizi e forniture; - affidamento in house; - realizzazione opere pubbliche; - conferimento incarichi a personale esterno
Stato attuazione progetto	<i>Indicare se:</i> - da avviare; - in corso; - concluso
CIG	

ANAGRAFICA AFFIDAMENTO	
Tipologia di affidamento	<i>specificare incarichi professionali che si intendono affidare</i>
Importo affidamento	€ _____, ____

Tipo di stazione appaltante	☐ qualificata	Se sì: ☐ amministrazione statale centrale o periferica ☐ regione ☐ ente regionale ☐ ente locale (di cui all'art.2 D. Lgs. 267/2000) ☐ consorzio o associazione enti locali
	☐ non qualificata	Se no (con limite lavori): ☐ amministrazione pubblica (di cui all'art.1 D. Lgs.165/2001) ☐ ente pubblico non economico ☐ organismo di diritto pubblico ☐ altro (specificare)
Stato di attuazione affidamento	Indicare se: - da avviare; - in corso; - concluso	
ANAGRAFICA CONTRATTO		
Estremi contratto/convenzione	Tipo Numero Data	
Soggetto beneficiario/Affidatario		
Importo totale del contratto		
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione		
La procedura è stata gestita direttamente dall'Ente o da Centrale di Committenza/Soggetto aggregatore	Specificare	

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
	Indicare tipo di procedura adottata: 1. AFFIDAMENTO DIRETTO servizio, forniture o incarico professionale 2. PROCEDURA NEGOZIATA ☐ Affidamento forniture e servizi (no tecnici) ☐ Affidamento servizi (tecnici) 3. PROCEDURA APERTA O RISTRETTA(specificare) ☐ _____ 4. ALTRO (specificare) ☐ _____		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
1	È stato correttamente nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
2	Gli acquisti di beni e servizi previsti sono stati inseriti nel Programma biennale e relativo aggiornamento annuale?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
3	La determina, ovvero atto ad essa equivalente, inoltre, in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche del servizio che si intende affidare, CUP, CIG, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
4	La determina, ovvero atto ad essa equivalente riporta breve descrizione della motivazione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5	PROCEDURA AFFIDAMENTO DIRETTO				
5.a	C'è stato confronto concorrenziale con due o più operatori economici?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.b	Come è stato individuato l'operatore economico: a) da indagine di mercato? b) da elenco fornitori? c) con avvio pubblico?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.c	vi è stata richiesta di preventivo/presentazione offerta e successiva individuazione dell'operatore economico affidatario?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.d	E' stato rispettato il principio di rotazione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.e	E' stata effettuata una valutazione di congruità economica dell'offerta?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.f	Sono stati verificati i requisiti generali (DURC, Casellario impresa e singoli soggetti in carica o cessati, regolarità fiscale), requisiti di idoneità professionale (visura camerale) e requisiti speciali?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
5.g	Si è provveduto alla stipula di specifico contratto o scrittura privata con l'operatore aggiudicatario del servizio?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
5.h	È stata presentata la cauzione/fideiussione a garanzia dell'esecuzione del contratto?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
	<i>Indicare ulteriori controlli determinati da ulteriori documenti o procedure prodotte</i>				
6	PROCEDURA NEGOZIATA				
6.a	Come è stato individuato l'operatore economico: a) da indagine di mercato? b) da elenco fornitori? c) con avvio pubblico?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.b	Sono stati individuati gli operatori economici tenendo conto del numero minimo previsto dalla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.c	E' stato rispettato il principio di rotazione degli inviti?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.d	Qualora necessario è stato predisposto atto di approvazione dell'avviso pubblico di selezione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.e	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.f	Vi è stata la pubblicazione degli atti secondo le indicazioni della normativa vigente?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.g	Qualora si fosse proceduto alla nomina di una Commissione, sono state effettuate tutte le dovute verifiche (tempi, membri, ecc..)?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
6.h	Sono stati prodotti specifici verbali di valutazione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.i	E' stata predisposta e notificata graduatoria degli operatori economici selezionati?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.l	Sono stati effettuati i controlli sul possesso dei requisiti?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.m	Si è provveduto alla pubblicazione dei risultati?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.n	Si è provveduto alla stipula di specifico contratto o scrittura privata con l'operatore aggiudicatario del servizio nel pieno rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
6.o	È stata presentata la cauzione/fideiussione a garanzia dell'esecuzione del contratto?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
	<i>Indicare ulteriori controlli determinati da ulteriori documenti o procedure prodotte</i>				
7	PROCEDURA APERTA O RISTRETTA				
7.a	E' stato formulato avviso di preinformazione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.b	I contenuti dell'avviso sono corretti?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.c	I contenuti del bando sono conformi alla normativa vigente?		☐ positivo ☐ negativo		

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
			☐ non applicabile		
7.d	I termini di presentazione delle domande di partecipazione sono indicati nel bando?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.e	E' stato rispettato il numero minimo e/o massimo dei candidati da invitare?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.f	Il bando è stato pubblicato nelle specifiche modalità previste?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.g	Le domande di partecipazione sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.h	Eventuali esclusioni sono state comunicate?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.i	Il contenuto della lettera d'invito è conforme alla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.l	Nella lettera d'invito sono indicati i termini per la presentazione delle offerte?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.m	E' stata nominata una Commissione di valutazione?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.n	Sono state effettuate tutte le dovute verifiche (tempi, membri, ecc..)?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.o	Sono stati prodotti specifici verbali di valutazione?		☐ positivo ☐ negativo		

N	Attività di controllo	Applicabilità SI/NO/N.A.	Esito controllo	Documenti controllati	Commenti
			☐ non applicabile		
7.p	Eventuali esclusioni sono state comunicate nei tempi previsti?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.q	Si è provveduto alla pubblicazione dei risultati?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.r	Sono stati effettuati i controlli sul possesso dei requisiti del soggetto beneficiario?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.s	È stata effettuata la comunicazione dell'aggiudicazione secondo quando previsto dalla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.t	Si è provveduto alla stipula di specifico contratto o scrittura privata con l'operatore aggiudicatario del servizio nel pieno rispetto delle modalità, dei contenuti e dei termini previsti dalla normativa?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
7.u	È stata presentata la cauzione /fideiussione a garanzia dell'esecuzione del contratto?		☐ positivo ☐ negativo ☐ non applicabile		
	<i>Indicare ulteriori controlli determinati da ulteriori documenti o procedure prodotte</i>				

Verifiche check list pertinenti	Documento controllato	S (Si)/ N (No)	Commenti
Sono state compilate e fornite le check di autocontrollo da parte del Soggetto beneficiario?			
Qualora l'esito del controllo amministrativo sulla procedura fosse stato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria?			

In caso di irregolarità:

Sintesi delle criticità emerse	
Descrizione dell'irregolarità	
Documento da cui si evince l'irregolarità	
Impatto finanziario dell'irregolarità espresso in €	

NOTE

ESITI CONTROLLO	
CONTROLLO	☐ Positivo ☐ Parzialmente positivo ☐ Negativo
Eventuali rettifiche/integrazioni da apportare	
Data	

L'incaricato del controllo

VISTO
Il Direttore del Servizio
Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
