

**CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO
OPERE PUBBLICHE**

1. Scheda anagrafica del progetto	
Data del controllo _____	
Luogo del controllo _____	
Programma _____	
Intervento: Titolo del progetto _____	
CUP _____	
Esecutore del controllo _____	
Attestazione di spesa:	
1° attestazione _____	
Intermedia _____	
Finale _____	

Codice Controllo	Tipologia controllo (CD = controllo documentale, CL = controllo in loco)	Descrizione attività di controllo	Documentazione oggetto del controllo	Esito del Controllo			Note
				Positivo	Negativo	Non applicabile	
2. Processo di selezione ed approvazione delle operazioni							
		Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione di beneficiari:	atti di selezione dei beneficiari				
			domande di finanziamento				
			verbali di valutazione delle domande di finanziamento				
			graduatoria				
			atto di concessione del contributo				
			pubblicazione dell'atto di concessione del contributo				
		Verifica che la procedura di appalto e selezione delle opere sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria in materia.					
3. Processo di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni							
		Verifica che la documentazione presentata dal Beneficiario sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa in materia	contratti				
			certificato di inizio lavori				
		Verifica che la documentazione presentata dal Beneficiario per l'erogazione dell'anticipazione del contributo pubblico sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa in materia					
		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	contratti				
			fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente				
			certificati di pagamento				
			SAL				
			certificato di inizio lavori				
			certificato di fine lavori				
			certificato di collaudo e relativa relazione				
			certificato di regolare esecuzione				
		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di 1° livello (contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc..)					
		Controlli di primo livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota del contributo pubblico	bando di gara				
			pubblicazione Bollettini Ufficiali				
			Delibere di aggiudicazione				
			contratto di appalto ed eventuali perizie di variante				
			nomina commissione collaudo				
			certificato ultimazione lavori				
			certificato di regolare esecuzione				
			conto finale				
			fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente				
			SAL				
			certificati di pagamento				
			relazione sul conto finale				
			relazione di collaudo				
			certificato di collaudo				
			delibera di ammissibilità del certificato di collaudo				
			comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria				
			mandati /ordini di pagamento				
			titoli di pagamento				
			reversali di incasso				
			dichiarazione liberatoria del fornitore				
				misure di pubblicità			
		A) Pagamenti fatture					
		1) Tutti i beneficiari hanno presentato le necessarie garanzie bancarie nei casi di pagamento anticipato?					
		2) Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?					
		3) Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili?					
		Data di fatturazione					
		Descrizione dei servizi resi					
		Importo					
		Elemento IVA					
		Numero di Partita IVA					
		Estremi dell'appaltatore (compresi nome e numero del conto bancario)					
		4) E' stato emesso per ogni fattura un documento comprovante l'avvenuto pagamento?					
		5) Indicare la spesa esaminata:					
		a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto €					
		B) Ammissibilità					
		B1) Regole generali					
		1) Si è in grado di identificare il beneficiario?					
		2) La spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti?					
		3) La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute/documenti contabili di equivalente natura probatoria?					
		4) La spesa presa in considerazione è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità?					

		5) La spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto?					
		B2) Spesa ammissibile					
		1) La spesa viene considerata ammissibile se rientra nelle seguenti categorie:					
		<i>a) Pianificazione e progettazione</i>					
		<i>b) Acquisto di terreni</i>					
		<i>c) Costruzioni</i>					
		<i>d) Apparecchiature</i>					
		<i>e) Misure di pubblicità ed informazione</i>					
		B3) IVA e altre tasse ed oneri					
		1) La spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA non recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
		2) La spesa dichiarata esclude altre tasse/oneri derivanti dal finanziamento che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
		B4) Spese relative alla progettazione					
		1) La spesa dichiarata riferita alla progettazione viene considerata ammissibile?					
		B5) Acquisto di terreni e diritto di accesso					
		1) Se le spese dichiarate comprendono l'acquisto di terreni non edificati, vi è stata conformità a tutte le seguenti condizioni?					
		<i>a) L'acquisto di terreno deve essere indispensabile al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione finanziata</i>					
		<i>b) L'acquisto di terreno non costituisce più del 10% della spesa del progetto</i>					
		<i>c) Vi è stata conformità con la normativa nazionale</i>					
		2) Nel caso di acquisti di terreni contenenti fabbricati, ciò viene specificatamente giustificato?					
		3) Esistono costi relativi a terreni già di proprietà del beneficiario o relativi all'acquisto di terreno di proprietà di una Pubblica Amministrazione?					
		B6) Acquisto di beni immobili					
		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende l'acquisto di beni immobili ovvero costruzioni già erette e il terreno sul quale poggiano, vi è conformità con le seguenti condizioni:					
		<i>a) Il costo dell'acquisto delle proprietà esistenti è consono ai requisiti operativi specifici del progetto</i>					
		<i>b) E' stato ottenuto da un qualificato certificatore indipendente o da un organismo ufficiale espressamente autorizzato un certificato attestante che il prezzo non eccede il valore di mercato e /o che l'immobile è conforme alle normative nazionali , o specificandone le non conformità nel caso in cui la loro rettifica viene prevista dall'operazione a carico del beneficiario</i>					
		<i>c) L'immobile non ha ricevuto nei dieci anni precedenti una erogazione nazionale o comunitaria che darebbe vita ad una duplicazione di assistenza nel caso di cofinanziamento dell'acquisto</i>					
		<i>d) L'immobile sarà utilizzato per gli scopi e il periodo previsti</i>					
		<i>e) L'immobile non è già di proprietà dell'Organismo responsabile dell'esecuzione del Progetto</i>					
		B7) Preparazione e costruzione del sito					
		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende spese per la preparazione/costruzione del sito che sono essenziali per la realizzazione del progetto, tali spese devono essere conformi con la vigente normativa					
		B8) Acquisto, noleggio di attrezzature e beni intangibili					
		1) Attrezzature durevoli che fanno parte della spesa in conto capitale del progetto					
		2) Acquisto di beni intangibili					
		3) Attrezzature durevoli utilizzate per la realizzazione del progetto					
		4) Apparecchiature durevoli utilizzate per scopi amministrativi legati alla realizzazione del progetto					
		B9) Costi incorsi nella gestione, realizzazione, monitoraggio ed ispezione dei progetti					
		1) La spesa dichiarata comprende le seguenti voci?					
		<i>a) La spesa generale ed amministrativa del beneficiario per la realizzazione del progetto: non idonea</i>					
		<i>b) Spesa incorsa dalle pubbliche autorità nella gestione, realizzazione, monitoraggio, ed ispezione di uno o tutti i progetti, in particolare dei salari corrisposti a funzionari nazionali/locali: non idonea</i>					
		<i>c) Spese per progetti subappaltati è ammissibile se conforme ai requisiti stabiliti dalla vigente normativa</i>					
		B10) Oneri finanziari e di altro tipo, spese legali					
		1) Gli oneri finanziari e simili sono inclusi nella spesa dichiarata unicamente nei seguenti casi?					
		<i>a) Interessi sul debito, oneri per operazioni finanziarie, altre spese puramente finanziarie: non ammissibili</i>					
		<i>b) Spese legali, ammende penali finanziarie e spese legate a dispute: non ammissibili</i>					
		<i>c) Spese di contabilità e revisione: ammissibili se direttamente collegate all'operazione e necessarie per la sua predisposizione e realizzazione, nonché legate a requisiti amministrativi o istituzionali</i>					
		<i>d) I costi di tecniche speciali di finanziamento che non implicano l'immediato di attrezzature, quali il leasing: ammissibili se conformi alla vigente normativa</i>					
		<i>e) Parcelle legali e notarili, costi per consulenze di esperti tecnici o finanziari: ammissibili se direttamente legati all'operazione e necessari per la sua predisposizione e realizzazione</i>					
		B11) Altre categorie di spesa					
		1) Le seguenti voci di spesa sono conformi ai sottoelencati criteri:					
		<i>a) Costi operativi: non ammissibili</i>					
		<i>b) Addestramento di personale operativo e collaudo di un progetto e delle sue apparecchiature: può essere ammissibile per il periodo necessario stabilito.</i>					
		<i>c) Spesa per pubblicità/misure di informazione conformi con gli obiettivi stabiliti dalla vigente normativa: ammissibili</i>					
		B12) Acquisto di attrezzature usate					
		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende l'acquisto di apparecchiature di seconda mano vi è conformità con le seguenti condizioni?					
		<i>a) Il venditore delle apparecchiature ha fornito una dichiarazione attestante la loro origine e il fatto che nel corso dei sette anni precedenti non è stata acquistata con l'ausilio di finanziamenti nazionali o comunitari</i>					
		<i>b) Il prezzo dell'attrezzatura non eccede il suo valore di mercato ed è inferiore al costo di analoghe attrezzature nuove</i>					
		<i>c) L'attrezzatura ha le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione ed è conforme alla normativa e agli standard applicabili</i>					
		B13) Subappalto					

		1) Senza pregiudizio all'applicazione di più rigide normative nazionali, sono da considerarsi non idonee le spese relative ai seguenti subappalti:					
		a) Subappalti risultanti in un incremento dei costi di realizzazione del progetto senza un commisurato valore aggiunto					
		b) contratti di subappalto conclusi con intermediari o consulenti nei quali il pagamento viene definito come percentuale dei costi totali, fatti salvi i casi in cui tale pagamento viene giustificato dal beneficiario con riferimento al valore reale dei lavori o dei servizi prestati					
		B14) Spesa incorsa in relazione a comitati di monitoraggio, incontri ad hoc e sistemi computerizzati di gestione e monitoraggio					
		Conclusioni generali relative all'ammissibilità					
		C) Appalti Pubblici					
		C0) Informazioni riassuntive del contratto					
		1) Data di pubblicazione sulla gazzetta ufficiale UE e nazionale/sulla stampa nazionale					
		gg/mm/aa					
		2) Bilancio preventivo stimato indicato nella pubblicazione					
		€					
		3) Ammontare indicato nel contratto					
		€					
		4) Data della firma del contratto					
		gg/mm/aa					
		5) Data di inizio del progetto					
		gg/mm/aa					
		6) Data contrattuale di consegna dei lavori/ beni/servizi					
		gg/mm/aa					
		C1) Documentazione di gara					
		1) Verifica se la documentazione di gara comprende:					
		a) Criteri di selezione e aggiudicazione					
		b) Una griglia di valutazione					
		c) La possibilità o meno di varianti					
		d) La possibilità o meno del subappalto					
		C2) Pubblicazione					
		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla G.U.U.E. , sulla G.U. nazionale e sui giornali nazionali?					
		2) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?					
		3) Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati?					
		4) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera di invito a tale riunione informale?					
		C3) Procedura di gara utilizzata					
		1) Indicare la procedura di gara utilizzata					
		2) Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, indicare le spiegazioni/giustificazioni per la scelta operata fornite dal beneficiario					
		3) Nel caso in cui sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione sulla G.U.U.E. (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi):					
		a) L'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?					
		b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?					
		b1) Esistevano condizioni di estrema urgenza					
		b2) Tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante					
		b3) Le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni negligenza, ecc..)					
		b4) Le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate					
		C4) Procedura di apertura di gara					
		1) E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Chiedere la lista al beneficiario ed assicurarsi che le date non contrastino con le scadenze stabilite nell'avviso di gara					
		2) tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?					
		3) All'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e sono state registrate tutte le offerte?					
		4) Riesaminare il rapporto sull'apertura delle buste in merito alle seguenti tematiche:					
		- Numero di offerte presentate					
		- Ritiri					
		- Non ottemperamento e ragionamenti					
		- Registrazione dei prezzi delle offerte					
		C5) Fase di selezione					
		1) Come sono state selezionate le offerte da valutare, o sono state valutate tutte le offerte?					
		2) Evidenziare i criteri usati per la selezione delle offerte da valutare					
		3) Sono conformi ai criteri pubblicati nei bandi di gara? (Specifiche di gara - ottenere copia della relativa sezione sulle specifiche)					
		4) I criteri di selezione hanno riguardato le seguenti aree?					
		4a) Conformità amministrativa:					
		- Ottemperanza agli obblighi legali e finanziari (es. art. 46 della Direttiva CE 04/18 E Codice dei Contratti Pubblici)					
		- Posizione finanziaria ed economica (art. 47 della Direttiva CE 04/18 e Codice dei Contratti Pubblici)					
		4b) Capacità tecnica (art. 48 della Direttiva CE 04/18):					
		- I criteri di selezione utilizzati erano conformi alle Direttive sugli appalti pubblici e a quanto stabilito dalla Delibera CIPE n. 166/2007?					
		- Sono stati utilizzati dei criteri discriminatori nella fase di selezione? (es. su base geografica/nazionale)					
		- I criteri di conformità amministrativa sono stati applicati in modo equo ed uguale tra le offerte?					
		- E' stato effettuato un controllo sull'accuratezza aritmetica delle offerte?					

		- In caso di errori, sono state apportate correzioni alle offerte?					
		C6) Fase di aggiudicazione					
		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione(fornire nomi, enti rappresentati, esperienze e ruoli)					
		2) Fornire una lista dei criteri utilizzati per l'aggiudicazione del contratto (se non aggiudicato sulla basedel prezzo più basso					
		3) Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, porre le seguenti domande:					
		- Appurare l'adeguatezza dei criteri usati					
		- assicurarsi che i criteri utilizzati durante la fase di selezione non siano stati riutilizzati durante la fase di aggiudicazione (es. capacità finanziaria o esperienza dell'appaltatore)					
		- Le giustificazioni per l'aggiudicazione di punteggi in base ad ogni criterio sono state registrate/documentate dalla commissione di valutazione?					
		- Controllare le somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione					
		- Riesaminare il rapporto di valutazione per assicurare che le giustificazioni per tutte le decisioni prese dalla commissione sono state adeguatamente registrate					
		- La gamma e il peso dei punteggi utilizzati in base ai vari criteri erano conformi alle specifiche?					
		- E' stata scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa?					
		- Il prezzo dell'offerta vincente rientrava nei limiti del bilancio disponibile?					
		- Sono state richieste spiegazioni relativamente ad offerte anormalmente basse e la decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?					
		- Confermare che la valutazione è avvenuta in base alla griglia pubblicata sulla documentazione del bando di gara e che non vi siano state apportate successive modifiche					
		- L'intera procedura-conformità formale, valutazione tecnica e finanziaria, scelta dall'appaltatore - è stata interamente documentata?					
		- I criteri di valutazione sono stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte?					
		- Nella valutazione delle offerte sono stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara?					
		- Sono stati utilizzati nella valutazione delle offerte criteri non contemplati nelle condizioni di gara?					
		C7) Firma del contratto					
		1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?					
		2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e sulla G.U.U.E.?					
		3) Controllare/chiedere se un fornitore ha presentato ricorso presso l'autorità appaltante					
		4) Riesaminare il contenuto del ricorso e la risposta data dall'autorità					
		C8) Conservazione della documentazione di gara					
		1) Copie della doumentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
		C9) Procedura negoziata per lavori aggiuntivi (attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza il ricorso ad una nuova gara)					
		1) I lavori aggiuntivi sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili?					
		2) La giustificazione di tali circostanze non prevedibili è stata documentata ed è convincente?					
		3) Se la giustificazione è convincente tali circostanze non prevedibili sono il risultato di omissioni o negligenze da parte dell'autorità appaltante?					
		4) Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per lavori aggiuntivi eccede il 50% del valore del contratto principale? In caso affermativo, compilare la seguente scheda:					
		- Contratti supplementari: titoli dei contratti supplementari :					
		- Data della firma del contratto supplementare: gg/mm/aa					
		- Ammontare indicato nel contratto supplementare: €					
		- Data contrattuale per la consegna dei lavori supplementari: gg/mm/aa					
		- Data effettiva di consegna dei lavori/forniture/servizi supplementari: gg/mm/aa					
		- Giustificazione dei contratti supplementari:					
		C10) Esecuzione del contratto					
		1) Quando il contratto è stato eseguito l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
		2) L'autorità responsabile e/o appaltatore hanno introdotto delle modifiche al contratto (es. modifiche alla quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)? In caso affermativo specificare:					
		- Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario): gg/mm/aa					
		€					
		- Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti: gg/mm/aa					
		€					
		3) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali. In caso negativo, l'autorità responsabile ha attivato le clausole del contratto relative alle penali					
		Conclusioni generali relative alle procedure di affidamento delle opere progettuali					
		D) Ambiente					
		1) Per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione è stato effettuato uno studio di impatto ambientale? (Se la domanda non è applicabile al progetto in esame, si passi direttamente alla domanda n. 4)					
		2) C'è stata una decisione da parte delle autorità nazionali competenti in relazione allo studio di impatto ambientale?					
		(Nota: Questa domanda tende alla conferma che tale passo procedurale dell'analisi di impatto ambientale è stato seguito mentre non mira a stabilire se la decisione presa è stata adeguata o meno, né a valutare la qualità delle informazioni contenute nello studio di impatto ambientali)					
		3) Tale decisione è stata resa pubblica?					

		4) Per i progetti di altro tipo, che in linea di principio non hanno effetti significativi sull'ambiente, ma che ciononostante devono essere studiati caso per caso, sono stati considerati i potenziali effetti sull'ambiente e, se considerato necessario dalle autorità nazionali competenti, è stato effettuato uno studio di impatto ambientale?					
		Conclusioni generali relative alle misure ambientali adottate per il progetto					
		E) Pubblicità					
		E1) Valutazione					
		1) E' stata elaborata una serie coerente di misure di pubblicità da parte del responsabile del progetto?					
		E2) Misure-pannelli (per tutti i progetti indipendentemente dal loro valore)					
		1) I pannelli sono stati allestiti sul luogo del progetto durante i lavori?					
		2) Il pannello raffigura l'emblema del FSC e della Repubblica italiana?					
		3) Il pannello riporta il costo totale del progetto che è stato finanziato dal FSC? Riporta l'ammontare del finanziamento?					
		E3) Misure-targhe commemorative					
		1) Nel caso di progetti infrastrutturali accessibili al pubblico, una targa commemorativa ha rimpiazzato il pannello al completamento dei lavori?					
		2) E' stata reperita una fotografia del pannello e/o della targa commemorativa?					
		3) Nel caso in cui non sia possibile collocare una targa esplicativa permanente su un oggetto fisico sono adottate altre misure appropriate per pubblicizzare il contributo del FSC?					
		E4) Altre misure (non obbligatorie)					
		1) Vi sono delle altre misure (per esempio, l'allestimento di poster in luoghi ad alta visibilità, la produzione di pubblicazioni quali brochure-volantini-newsletter e di materiale video, la creazione di pagine internet) che sono state messe in atto, per sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto? In caso affermativo, fornire i particolari e la documentazione attestanti l'adozione di tali misure aggiuntive?					
		Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto					
		F) Revisione (autocontrollo RdC)					
		1) I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?					
		2) I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa, le caratteristiche dei documenti di supporto e le date e le modalità di pagamento?					
		3) Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?					
		4) I seguenti documenti sono custoditi ad un adeguato livello direzionale: - Modulo di richiesta - Specifiche tecniche - Piano finanziario del progetto - Rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori - Documentazione di gara - Rapporti sulle verifiche spot - Processi di pagamento - Documenti di pagamento - Documenti di verifica - Rapporti relativi alle irregolarità - Asset/apparecchiature - Rapporti in materia di pubblicità					
		5) I documenti di spesa costituiscono la documentazione a supporto della contabilità dell'autorità erogante?					
		6) I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa?					
		Conclusioni generali sul processo di revisione contabile del progetto					
		G) Valutazione					
		G1) Generale					
		1) Sono stati rispettati i regolamenti ambientali UE/normativa ambientale nazionale					
		2) E' stata rispettata la normativa nazionale in tema di ammissibilità					
		3) I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?					
		4) Sono stati erogati i cofinanziamenti nazionali?					
		G2) Esame fisico del progetto					
		1) E' stato effettuato un controllo sul posto?					
		2) Il progetto è stato completato?					
		3) Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico ?					
		Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto					
Eventuale rivelazione di irregolarità(*)							
(Descrivere le eventuali irregolarità riscontrate)							

*Le informazioni di dettaglio inerenti eventuali irregolarità riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli documentali/in loco.