



All. F

Cultura Missione Comune 2022

***Checklist di autocontrollo per il beneficiario sulle procedure d'appalto di
lavori, servizi e forniture***

(ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE

Intervento	Cultura Missione Comune 2022
Oggetto dell'intervento/progetto del soggetto beneficiario	
CUP	
Localizzazione (Comune e Provincia)	
Periodo di realizzazione (da - a)	
Stazione Appaltante	
RUP	
Contatti Tel/E mail	

DATI RIEPILOGATIVI APPALTO			
CIG			
Tipologia di appalto	Es. lavori, servizi o forniture (o comunque categoria prevalente)		
Oggetto dell'appalto	Es. lavori, progettazione, ecc.		
Importo	€	<input type="checkbox"/> SOTTO-SOGLIA	<input type="checkbox"/> SOPRA-SOGLIA
Lotto	<input type="checkbox"/> UNICO	<input type="checkbox"/> FUNZIONALE: (specificare)	
Appalto integrato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note
Procedura di scelta del contraente			
Criterio di aggiudicazione utilizzato			
Valore dell'appalto a base di gara			
Stazione Appaltante			
Centrale di committenza	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore						
<i>Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure</i>						
Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	<i>Positivo (Si)</i>	<i>Negativo (No)</i>	<i>Non applicabile (N.A.)</i>			
La determina/decreto a contrarre, individua gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?				Determina/decreto a contrarre		
È stato acquisito il CIG e assolto l'onere contributivo all'Autorità competente?				N. CIG rilasciato dal sistema Simog dell'ANAC e certificazione pagamento		

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore						
<i>Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure</i>						
Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
La procedura di affidamento è stata scelta ed attuata nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa (D.Lgs. 50/2016) per ciascuna tipologia?				Procedura di gara utilizzata (aperta/ristretta/negoziata...)		
La procedura di gara è stata gestita da Centrale di committenza/Soggetto aggregatore?				Convenzione/Accordo quadro /Atto di attivazione		
È stato pubblicato un avviso di pre-informazione?				Avviso di pre-informazione		
La gara è stata pubblicizzata secondo le disposizioni proprie della procedura utilizzata ex artt. 72 e 73 D.Lgs 50/2016?				Avvisi di gara pubblicati su GUUE, GURI, quotidiani e sito web della stazione appaltante, piattaforma gare ANAC		
<i>Nel caso in cui sia stata utilizzata una procedura negoziata semplificata sottosoglia (art. 36):</i>						
<i>È stato richiesto preventivo/presentazione offerta e individuazione dell'operatore economico?</i>						
<i>Sono stati rispettati i limiti d'importo previsti dall'art. 36, comma 2? - In caso affermativo, sono soddisfatte le seguenti condizioni? (i) numero minimo di soggetti da invitare sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori, nel rispetto comunque del criterio di rotazione degli inviti; (ii) contenuto e termini previsti conformi alla normativa vigente; (iii) le offerte sono pervenute nei termini previsti nella lettera d'invito.</i>						
<i>Nel caso in cui sia stata utilizzata una procedura competitiva con negoziazione (Art. 62) ovvero una</i>						

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore						
<i>Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure</i>						
Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
procedura negoziata senza pubblicazione del bando (Art. 63):						
<i>L'atto di approvazione della procedura di gara evidenzia che le esigenze perseguite non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili?</i>				Determina/decreto a contrarre		
<i>L'atto di approvazione della procedura di gara indica le motivazioni, le cause di estrema urgenza che hanno reso necessario il ricorso alla procedura?</i>				Determina/decreto a contrarre		
<p>- In caso affermativo, le ragioni esposte soddisfano almeno una delle seguenti condizioni? (specificare quale nel campo note)</p> <p><i>(i) inammissibilità o irregolarità di tutte le offerte presentate a seguito dell'esperimento di una procedura aperta/ristretta e persistenza nella proc. negoziata delle condizioni sostanziali, iniziali, dell'appalto;</i></p> <p><i>(ii) per la natura dell'oggetto del contratto: perché la concorrenza è assente per motivi tecnici ovvero per unicità dell'operatore economico/del prodotto;</i></p> <p><i>(iii) per estrema urgenza: eventi imprevedibili (non imputabili all'amministrazione aggiudicataria), incompatibilità con i termini delle procedure ordinarie;</i></p> <p><i>(iv) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime ovvero per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose;</i></p> <p><i>(v) l'appalto fa seguito ad un concorso di progettazione e deve essere aggiudicato al/ai vincitore/i;</i></p>				Determina / decreto a contrarre		

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore						
<i>Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure</i>						
Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
<i>(vi) lavori o servizi consistenti nella ripetizione di prestazioni analoghe – limitatamente al triennio successivo alla stipulazione del contratto iniziale.</i>						
<i>È presente la lettera d'invito?</i>						
<i>- In caso affermativo, sono soddisfatte le seguenti condizioni? (i) numero minimo di soggetti da invitare; (ii) contenuto e termini previsti conformi alla normativa vigente; (iii) le offerte sono pervenute nei termini previsti nella lettera d'invito.</i>						
<i>Nel caso di acquisti tramite MEPA (per servizi e forniture) è stata data comunicazione ai fornitori invitati, attraverso l'area comunicazioni con i Fornitori, contenete la data e l'ora in cui si terrà la seduta pubblica in via telematica, nonché del suo avvio?</i>				Estratto piattaforma		
<i>Nel caso si sia fatto ricorso all'affidamento in house, sono soddisfatte tutte le condizioni di cui all'art. 5 del D.lgs. 50/2016?</i>						
<i>- In caso affermativo, è stata preventivamente effettuata una valutazione della congruità economica dei prezzi del soggetto in house, in relazione all'oggetto e al valore della prestazione (ex. art. 192 del D.lgs. 50/2016)?</i>				Atto/rapporto recante la valutazione di congruità economica		
<i>È esercitato sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata; oppure una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice, esercita sulla persona giuridica di</i>				Statuto ente in house; atto formale di riconoscimento della natura di <i>in house providing</i> dell'ente		

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore						
<i>Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure</i>						
Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
<i>cui trattasi esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata?</i>						
<i>L'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi?</i>				Statuto ente in house; atto formale di riconoscimento della natura di <i>in house providing</i> dell'ente		
<i>Nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico non c'è alcuna partecipazione diretta di capitali privati?</i>						
Nel bando di gara (procedura aperta o ristretta) o nella lettera di invito (procedura negoziata con gara informale o procedura in economia con gara informale) sono specificati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ criteri di selezione degli operatori economici? ▪ criteri di aggiudicazione? ▪ criteri/griglia di valutazione? 				Bando, disciplinare/capitolato di gara		
La commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) è stata nominata nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa di riferimento? (ex. artt. 77 e 78 del D.Lgs 50/2016)				Atto nomina commissione		
Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nel bando?				Verbali commissione giudicatrice		
Il/I verbale/i di gara riporta/riportano almeno i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero di offerte presentate; ▪ ritiri; ▪ non-ottemperamento e ragionamenti; ▪ registrazione dei prezzi delle offerte; 				Verbali commissione giudicatrice		

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore

Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure

Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ registrazione/documentazione dell'attribuzione dei punteggi in base ad ogni criterio individuato nel bando; ▪ nel caso di offerte anormalmente basse, sono state richieste spiegazioni agli offerenti e la decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata? 						
I criteri e la metodologia usati per la valutazione delle offerte sono conformi ai criteri pubblicati nel bando di gara?				Verbali commissione giudicatrice		
L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore - è stata interamente documentata?				Verbali commissione giudicatrice		
È stata prodotta la proposta di aggiudicazione?				Provvedimento di aggiudicazione provvisoria		
Sono state effettuate le verifiche sull'aggiudicatario provvisorio comprovante i requisiti di carattere generale (art. 80 D.Lgs. 50/2016), tecnico-professionale ed economico e finanziario?				Certificazioni Banca dati nazionale degli operatori economici/AVC Pass istituita presso l'ANAC.		
Sono stati effettuati i controlli Antimafia?						
Nel caso sia stata prevista la possibilità di subappalto, l'aggiudicatario ha indicato nell'offerta i lavori/servizi/forniture che intende sub-appaltare?				Offerta dell'aggiudicatario		
È stato prodotto l'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto?				Atto/decreto/determina aggiudicazione definitiva		
È stata comunicata l'aggiudicazione definitiva ai concorrenti offerenti?				Comunicazioni via PEC ai concorrenti		
È stata pubblicizzata l'avvenuta aggiudicazione definitiva?				Avvisi di aggiudicazione pubblicati su GUUE, GURI, quotidiani e sito web della stazione appaltante		

A. Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore

Le parti in corsivo riguardano specificità della procedura di appalto selezionata, le restanti parti riguardano aspetti comuni a tutte le procedure

Descrizione del controllo	Esito			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	<i>Positivo (Si)</i>	<i>Negativo (No)</i>	<i>Non applicabile (N.A.)</i>			
La documentazione relativa alla procedura di gara è stata opportunamente archiviata dalla stazione appaltante/amministrazione aggiudicatrice?				Luogo e modalità archiviazione della documentazione		

DATI CONTRATTUALI

Oggetto dell'appalto			
CIG			
Operatore economico			<input type="checkbox"/> ATI/RTI
Data di firma del contratto			
Importo indicato sul contratto Iva esclusa:	€	Importo indicato sul contratto Iva al % inclusa (€):	€
Importo già erogato all'appaltatore iva inclusa (€):	Indicare importo:		

B. Verifica del contratto						
Descrizione del controllo	Esito del controllo			Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)			
Il contratto è stato firmato da soggetto autorizzato/delegato ad impegnare l'affidatario?				Contratto		
Nel caso di acquisti tramite MEPA (per servizi e forniture) è presente la richiesta di offerta (RDO) la relativa documentazione?				RDO, ivi incluso il documento di stipula debitamente sottoscritto dalle parti		
La durata del contratto è coerente con la tempistica indicata nel progetto?				Contratto		
Sono stati presentati ricorsi?				Notifiche/atti autorità giudiziaria		
-In caso di risposta affermativa, si è tenuto conto degli esiti degli eventuali ricorsi?						
Verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria ex art. 3 della legge n. 136/2010. In particolare, nel contratto è stata prevista: <ul style="list-style-type: none"> ▪ a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di 				Contratto		

<p>tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche ovvero di altri strumenti che consentono la piena tracciabilità delle operazioni? ▪ la clausola con la quale l'appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria? ▪ nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia un RTI/ATI, la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità (che, tra l'altro, dovranno essere inserite anche nel contratto di mandato)? 						
È stata presentata la fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia dell'esecuzione del contratto e per eventuali anticipi?				Polizza di fideiussione bancaria o assicurativa		
Verifica dell'approvazione del contratto				Atto/determina/decreto approvazione contratto		
L'importo complessivo pagato all'operatore economico è uguale o inferiore all'importo indicato nel contratto?						
L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali?				Verbale di consegna lavori, SAL, attestazione di regolare esecuzione, ecc..		
In caso negativo, sono state attivate le clausole del contratto relative alle penali?				Comunicazioni/atti di attivazione penali		
Sono state introdotte delle modifiche al contratto (es. modifiche alle quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)? In caso affermativo, compilare la seguente sezione " <i>Modifiche del contratto</i> "				Atti aggiuntivi/integrativi del contratto		
"Modifiche del contratto"						
<input type="checkbox"/> <i>modifiche che, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara</i>						

<p><i>iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche per lavori supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici e comportamenti notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi, se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche determinate da circostanze impreviste e imprevedibili – VCO (compresa la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti) – che non alterano la natura generale del contratto;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto (a causa di una delle seguenti circostanze: clausola di revisione inequivocabile - successione per causa di morte o per contratto ma senza altre modifiche sostanziali al contratto - l'amministrazione si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori)</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:</i></p> <p><i>a) le soglie fissate all'articolo 35;</i></p> <p><i>b) il 15% del valore iniziale del contratto.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto).</i></p>						
--	--	--	--	--	--	--

Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui all'art. 106 comma 1, lettere b) e c), è stata effettuata la pubblicazione di un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?						
Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui all'art. 106 comma 1, lettera b) e al comma 2, è stata effettuata la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento?						
Nel caso di modifica della durata del contratto in corso di esecuzione è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga?						
Nel caso di contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera, nonché quelle di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione?						
Nel caso di contratti pubblici di importo di rilevanza comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, incluse quelle riferite alle infrastrutture strategiche, sono state trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione?						

Check list per gli appalti pubblici Sezione 2 Verifica delle spese <i>Verifiche amministrativo contabili su base documentale</i>				
Data:				
Titolo del Progetto:				
Beneficiario:			Importo del finanziamento:	
Stazione appaltante				
CIG				
Contratto N.:		Data:		Importo: €
Fattura N.		Data		Importo €

Descrizione del controllo	Esito del controllo			Note
	<i>Positivo (Si)</i>	<i>Negativo (No)</i>	<i>Non applicabile (N.A.)</i>	
Tutta la spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale?				
La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da fattura o documenti contabili di equivalente natura probatoria?				
Le voci di spesa risultanti dai giustificativi sono coerenti con quanto previsto dal contratto?				
Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità?				
Tutta la spesa sostenuta include esclusivamente oneri, direttamente connesse con la realizzazione del progetto?				

Descrizione del controllo	Esito del controllo			Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)	
<p>La fattura indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito dello Piano ▪ Indicazione del Piano ▪ Estremi identificativi del CUP e del CIG ▪ Identificativi del contratto a cui la fattura riferisce ▪ Numero della fattura ▪ Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione) ▪ Estremi identificativi dell'intestatario (compreso n. del conto corrente bancario) ▪ Importo (al netto dell'IVA) ▪ Aliquota IVA e importo IVA ▪ Indicazione dell'oggetto dell'attività resa 				
<p>La documentazione di spesa è accompagnata dalla documentazione tecnico amministrativa necessaria, quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relazione/stato di avanzamento lavori (laddove previsto); ▪ Certificato di pagamento (solo per i lavori) ▪ Attestazione della regolare esecuzione (nel caso di servizi e forniture)/approvazione del SAL da parte del Direttore di esecuzione/RUP (laddove previsto); ▪ Fattura elettronica ▪ DURC ▪ Determina di liquidazione del certificato di pagamento ▪ L'informativa/la comunicazione antimafia rilasciata dal Prefetto oppure la richiesta di informativa/comunicazione della Prefettura è stata acquisita per via telematica o per iscritto ▪ Regolarità fiscale/Certificazione Equitalia di verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/1973) per ogni fattura di importo superiore a 5.000 euro ▪ Documentazione attestante i pagamenti effettuati (es. quietanze, ordinativi di pagamento) 				
<i>In caso di spese di missione</i>				

Descrizione del controllo	Esito del controllo			Note
	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (N.A.)	
È presente l'atto di autorizzazione della Stazione appaltante alla missione, con indicazione del nominativo del soggetto, durata della missione, motivazione e destinazione?				
Sono presenti copie di tutti i giustificativi di spesa relativi alla missione di cui trattasi?				
È presente l'attestazione della Stazione Appaltante circa la coerenza dell'importo rendicontato con i massimali di spesa di missione previsti per i suoi funzionari e dirigenti?				
In caso di incentivi al personale				
È presente l'accordo sulla ripartizione dell'incentivo (es. regolamento comunale incentivi), la determina di individuazione dei nominativi del personale coinvolto, i compiti da svolgere nell'ambito dell'intervento, la categoria di appartenenza del dipendente?				
- In caso affermativo, è stata prodotta la dichiarazione attestante che l'importo dell'incentivo non supera il 50% della retribuzione annua e la relativa determina di liquidazione?				
Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura?				
I documenti giustificativi di spesa e di pagamento in originale digitale riportano nella causale ovvero sono stati annullati con timbro/dicitura indicante il riferimento al Piano, CUP e CIG?				
Il collaudo (nel caso di lavori) ovvero l'esecuzione (nel caso di servizi e forniture) ha avuto esito positivo?				
Verifica dell'esistenza dell'atto di nomina della commissione di collaudo (laddove previsto).				

ESITO DELL'AUTOCONTROLLO					
Totale spesa controllata	€				
(di cui) Spesa rendicontabile sul Bando Cultura Missione Comune 2022	€				
(di cui) Spesa rendicontabile sul Bando Cultura Missione Comune 2022	€				
	Fattura N.		Data		Importo €
	Motivo di esclusione				
	Fattura N.		Data		Importo €
	Motivo di esclusione/Note				

Autocontrollo eseguito da _____ (*Nome e cognome, qualifica*)

Data __/__/__

Firma
