

Allegato B.12

Check list documentali e di controllo - Affidamento società in house

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR0008

**Check list documentale e
di controllo**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
MACROPROCESSO					
Asse					
Azione					
Subazione					
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)					
Titolo del Progetto					
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)					
Codice CUP					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Sede legale					
Codice fiscale					
Contatti					
Rappresentante legale					
Luogo di realizzazione dell'operazione / progetto					
Luogo archiviazione della Documentazione					
Indirizzo					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		
SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					
SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA					
	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo

					concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso
SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO					
RG/RO-UI:	NOME E COGNOME			RECAPITI	
UC/UC-UI	NOME E COGNOME			RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:				
Data del controllo sul posto	<u>Beneficiario Finale:</u>				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		Documentazione acquisita	
	<u>Altro:</u>				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		Documentazione acquisita	
Annotazioni					

**Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative agli affidamenti società in house
ex D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs 36/2023**

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi ⁽¹⁾
		Positivo	Negativo	n.a.			
1. Programmazione degli interventi							
SEZIONE A-PROGRAMMAZIONE							
1	Gli acquisti di beni e servizi sono inseriti nel programma e nei relativi aggiornamenti annuali previsti per le forniture e servizi adottato ed approvato dall'Amministrazione, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio?					<ul style="list-style-type: none"> Programma delle forniture e servizi Atto di approvazione Programma 	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 6/ D.Lgs 36/2023 art. 37
2	Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici hanno tenuto conto di quanto previsto dalla normativa?					<ul style="list-style-type: none"> Programma biennale delle forniture e servizi 	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 6/ D.Lgs 36/2023 art. 37
3	Il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali viene pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa?					<ul style="list-style-type: none"> Programma delle forniture e servizi 	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7, art.29 comma 4 e successive modifiche /D.Lgs 36/2023 art. 20
4	Per la stesura del Programma e dei relativi aggiornamenti annuali, sono state rispettate le disposizioni stabilite dalla norma?					<ul style="list-style-type: none"> Programma delle forniture e servizi 	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 8 e successive modifiche /D.Lgs 36/2023 art. 37 comma 3, 4 e comma 6
SEZIONE B- VERIFICHE DOCUMENTALE							
5	L'ente affidante è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC?					<ul style="list-style-type: none"> Elenco ANAC e istanze ad ANAC 	D.lgs. 50/2016 art. 192, comma 1 e successive modificazioni / D.Lgs 36//2023 art. 63
6	La società in house ha come oggetto sociale esclusivo quanto previsto dalla norma di riferimento?					<ul style="list-style-type: none"> Statuto 	D.lgs. 175/2016 art. 4 comma 2 lettere a),b), d) ed e) / Dlgs 201/2022 art. 17
7	La stazione appaltante ha effettuato preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche?					<ul style="list-style-type: none"> Atto sulla congruità economica 	D.lgs. 50/2016 art. 192 comma 2/ D.Lgs 36/2023 art. 7
8	L'affidamento è stato effettuato con un atto Amministrativo che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati?					<ul style="list-style-type: none"> Atto di affidamento 	

9	Nel caso di appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, è stato garantito il rispetto delle condizioni della norma di riferimento?					<ul style="list-style-type: none"> · Atto di affidamento · Statuto · Visura camerale · Bilanci di esercizio · Verifica della congruità economica 	D.lgs. 50/2016 Art. 5 comma 1/ D.Lgs 36/2023 art. 7
10	Lo statuto delle società in house prevede che oltre l'80% del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società?					<ul style="list-style-type: none"> · Statuto 	D.lgs. 175/2016 art. 16, comma 3 / D.lgs. 201/2022 art. 17
11	In caso di affidamento aggiudicato da una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore alla propria amministrazione aggiudicatrice controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice, sono state rispettate le condizioni previste dalla norma?					<ul style="list-style-type: none"> · Atto costitutivo ente · Statuto · Visura camerale · Altro 	D.lgs. 50/2016 art. 5 comma 3/ D.lgs. 36/2023 art. 7
12	In caso di controllo congiunto sono state soddisfatte le condizioni previste dalla norma?					<ul style="list-style-type: none"> · Atto costitutivo ente · Statuto · Visura camerale · Altro 	D.lgs. 50/2016 art. 5 comma 5/ D.lgs. 36/2023 art. 7 comma 2 e comma 3
13	In caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici, è stato garantito il rispetto della norma di riferimento?						D.lgs 50/2016 art. 5 comma 6/D.lgs. 36/2023 art. 7 comma 4
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato gli atti di affidamento e di esecuzione sul profilo del committente?					<ul style="list-style-type: none"> · Sito del committente 	D.lgs. 50/2016 art. 29, comma 1 successive modificazioni/ D.lgs 36/2023 art. 28
15	L'offerta è coerente con la scheda progetto ammessa a finanziamento?					<ul style="list-style-type: none"> · Decreto d'impegno · Relazione sulla valutazione della congruità 	
16	La Convenzione: <ul style="list-style-type: none"> a) è stata sottoscritta secondo la normativa vigente? b) è conforme al Programma Operativo, alla scheda progetto ed alla disciplina attuativa applicabile? c) riporta le condizioni specifiche e il dettaglio delle attività affidate (ad es. progetto, piano di attività, studio di fattibilità)? d) è corredata da regolare disposizione giuridicamente vincolante ed impegno di spesa, associato ad un apposito Codice Unico di Progetto (CUP)? 					Convenzione	Programma Operativo - Descrizione delle procedure dell'ADG e Manuale dell'ADG
17	Il progetto di servizio predisposto dall'ente <i>in house</i> è					<ul style="list-style-type: none"> · Progetto di servizio 	

	stato approvato dall'Amministrazione?						
18	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in house?					<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione • Altro 	
SEZIONE C- ESECUZIONE							
19	Le eventuali variazioni al progetto di servizio sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?					• Relazioni, atti di modifica	D.lgs 50/2016 art.106/ D.lgs 36/2023 art.120
SEZIONE D- CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
20	La documentazione è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?					• Fascicolo e documenti di gara	
Altre osservazioni:							

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative agli affidamenti società in house
ex D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs 36/2023

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi ⁽¹⁾
		Positivo	Negativo	n.a.			
SEZIONE E - SPESA							
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?					<ul style="list-style-type: none"> • Impegno di spesa • Contratto • Documenti giustificativi di spesa 	Programma Operativo, Descrizione delle procedure dell'ADG e Manuale dell'ADG, Legge 136/2010
2	Nella convenzione è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse dell'UE, come previsto dal PO di riferimento?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 	
3	La spesa relativa all'oggetto della convenzione rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa UE e nazionale?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 	Programma Operativo - Descrizione delle vprocedure dell'ADG e Manuale dell'ADG
4	Nella convenzione è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 	Legge 136/2010
5	È stata effettuata la verifica della/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento dalla/e quale/i la spesa sostenuta/rendicontata deriva/discende?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo sul personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
6	L'esito di detta verifica è stato regolare?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo sul personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
7	È stata effettuata la verifica della/e spese relative alla/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento di cui all'iter precedente?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo su personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
8	L'esito di detta verifica è stato regolare?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo su personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
9	Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti/convenzioni, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratti • Decreto di ammissione al finanziamento 	

10	È stata verificata la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi?					<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 	
11	È stata verificata la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, relazioni periodiche, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto?					<ul style="list-style-type: none"> • SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa 	
12	La fattura presentata per la liquidazione delle spese contiene le seguenti informazioni:					Fattura, nota di debito, altro	
a	<i>Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PR di riferimento 2021-2027?</i>						
b	<i>Indicazione del PR di riferimento 2021-2027?</i>						
c	<i>Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce?</i>						
d	<i>Numero della fattura?</i>						
e	<i>Data di fatturazione?</i>						
f	<i>Estremi identificativi dell'intestatario?</i>						
g	<i>Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?</i>						
h	<i>Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi e lavori, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?</i>						
i	<i>CUP?</i>						
j	<i>Indicazione del cofinanziamento dei fondi UE?</i>						
13	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità?					<ul style="list-style-type: none"> • SAL • Fatture e Documenti di spesa • DURC 	

14	Qualora l'amministrazione affidataria non abbia rispettato i termini previsti in convenzione, sono state correttamente applicate le penali eventualmente previste?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Certificato ultimazione lavori • SAL e certificati di pagamento • Conto finale • Relazione sul conto finale 	
15	La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal contratto?					<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 	
16	Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato?					<ul style="list-style-type: none"> • Cronoprogramma • Relazioni, Verbali di esecuzione 	
17	Il SI è stato correttamente alimentato con la valorizzazione degli indicatori di realizzazione?						
SEZIONE F - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
18	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura di gara è stata opportunamente conservata dall'Autorità appaltante nonché inserita all'interno del sistema informativo?					<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo e documenti di gara 	
SEZIONE G - VERIFICHE A CURA DI ADG, ADC E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO							
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
2	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla manualistica dell'AdG? Acquisire le relative checklist						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
3	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla manualistica dell'AdG? (Acquisire le relative checklist)						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
4	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
5	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?						Decisione CE (2013)9527
6	L'Autorità Contabile (AC) ha registrato sul sistema informativo e conserva correttamente dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla manualistica dell'AdG (ivi incluse eventuali ritiri)?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Reg. (UE) n. 2021/1060 Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
7	L'Autorità Contabile ha svolto le proprie verifiche in modo corretto?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati e Manuale dell'AC
8	In caso di controlli dell'AC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e						Decisione CE (2013)9527

	sono state adottate misure correttive? Acquisire le relative checklist						
9	Eventuali ritiri per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati, Manuale AC
10	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
11	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
12	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo? (in particolare le spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, la Domanda di rimborso, l'Attestazione di spesa e la Domanda di pagamento)						art. 79 Reg. (UE) n. 2021/1060 Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati, Manuale AC
13	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?						art. 79 Reg. (UE) n. 2021/1060
14	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
15	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
16	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
17	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
Altre osservazioni:							

Legenda:

- 1) Investimento complessivo approvato
- 2) Importo totale del contributo pubblico
- 3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
- 4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
- 5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
- 6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
- 7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)