

Checklist Acquisizione Beni e Servizi a Titolarità
Controllo ROOP

Progetto: inserire titolo e numero del progetto **Data ultimo aggiornamento** _____
Verificato da: ROO inserire Nome e Cognome del RUP **Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto** _____
CUP _____ **Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto** _____

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
------------------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL ROO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							
-							

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto

Data di pubblicazi	Importo a base d'asta	CIG	Ammontar e indicato	Data della firma del contratto	Data inizio Servizio/Forniture	Data fine Servizio/Fornitu	Da ripetere per ciascun contratto
--/--/--	0,00		0,00	--/--/--	--/--/--	--/--/--	

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Programmazione						
CS ₁	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previsti nel POR			Atto di approvazione degli Studi di fattibilità		
CS ₂	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, grande progetto, eventuale valutazione di impatto ambientale, ecc.)			Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo		
CS ₃	Verificare che il progetto approvato sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza			Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
CS ₄	Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sostenibilità ambientale, etc.)			Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo Criteri di selezione approvati		
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti incarichi CIG: indicare il numero di riferimento della procedura						
CG ₁	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)			N. Codice Unico di Progetto N. CIG		Il processo va duplicato per ciascuna procedura di affidamento disposta
CG ₂	Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati		
CG ₃	Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
CG ₄	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
CG ₅	Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
CG ₆	Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dislocate nella CE, ecc.)			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
CG ₇	Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni		

3. Ricezione e registrazione delle domande						Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
CG ₈	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande/offerte			Elenco offerte pervenute		
CG ₉	Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara (comprese le FAQ ed eventuali contraddittori con le imprese offerenti)			Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni_servizi /affidamento di incarichi						Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
CG ₁₀	Verificare le modalità di nomina dei componenti della Commissione (ex art. 84 del D.lgs. 163/06)			Atti di nomina della commissione		
CG ₁₁	Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara			Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
CG ₁₂	Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso			Verbali della commissione		
CG ₁₃	Verificare che all'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e siano state registrate tutte le offerte pervenute			Verbali della commissione		
CG ₁₄	Verificare che i punteggi assegnati siano motivati			Verbali della commissione		
CG ₁₅	Verificare che i verbali di gara riportino, per le singole offerte, l'esame dei requisiti specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso			Verbali della commissione		
CG ₁₆	Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli atti di gara			Verbali della commissione		
CG ₁₇	Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione			Verbali della commissione		
CG ₁₈	Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione			Fascicolo di progetto		
CG ₁₉	Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara e l'inserimento nel fascicolo di progetto			Atto amministrativo di aggiudicazione della gara		
CG ₂₀	Verificare che per gli affidamenti diretti siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente			Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
CG ₂₁	Verificare la conservazione della documentazione di gara			Fascicolo unico di progetto		
5. Comunicazione degli esiti della selezione						Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
CG ₂₂	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
CG ₂₃	Verificare la regolare comunicazione delle cause di esclusione			Comunicazione di esclusione		
CG ₂₄	Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi			Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al		
CG ₂₅	Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato			Atto amministrativo di disimpegno Quadro economico post-gara Atto amministrativo di approvazione del quadro		
CG ₂₆	Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara			Contratto di Appalto/Convenzione Atto amministrativo di approvazione del quadro		

6. Esecuzione della fornitura/servizio						
CG ₂₇	Verificare l'avvio ed esecuzione della fornitura/servizio			Cronoprogramma		
CG ₂₈	Verificare l'avvenuto svolgimento della fornitura/servizio in coerenza con il cronoprogramma, ovvero l'adozione delle relative azioni correttive			Comunicazione di inizio Servizio/Fornitura Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione		
CG ₂₉	Verificare, in caso di varianti/ servizi aggiuntivi il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento			Cronoprogramma aggiornato Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
CG ₃₀	Verificare l'approvazione della variante/servizi aggiuntivi al contratto originario			Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei Servizi/Forniture aggiuntivi Relazione Tecnica		
CG ₃₁	Verificare l'effettiva conclusione della fornitura/servizio			Atto amministrativo che approva la variante con la perizia tecnica di variante		
CG ₃₂	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale/regolare esecuzione			Comunicazione di conclusione della fornitura/servizio		
CG ₃₃	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione			Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
CG ₃₄	Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo			Documentazione probatoria		
7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa all'AdC						
CF ₁	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
CF ₂	Verificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
CF ₃	Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
CF ₄	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";			Fatture Mandati/ordini di pagamento		
CF ₅	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-13			Contratto/convenzione Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento		
8. Verifica di progetto						
CG ₃₅	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006) in fase di esecuzione e in fase di chiusura			Materiale fotografico		
CG ₃₆	Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità dell'opera rispetto a quanto previsto dal progetto approvato			Progetto esecutivo Offerta tecnica Collaudo finale		
CG ₃₇	Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)			Verbale di visita in loco		
9. Gestione delle criticità riscontrate						

CG ₃₈	Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up			Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		
------------------	--	--	--	--	--	--

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontar e indicato nel contratto supplemen	Data inizio delle forniture/servizi supplementari	Data fine forniture/servizi supplementari	Montivazione dei contratti supplementari	Note
		--/--/--	0,00	--/--/--	--/--/--		Da ripetere per ciascun contratto supplementare
Modifiche del contratto		1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
		GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Servizi/forniture aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario):			0,00		0,00	0,00	Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimità delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale
Servizi/Forniture contrattuali che non sono stati eseguiti:			0,00		0,00	0,00	
Totali			0,00		0,00	0,00	

Conclusioni generali

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una