

**REGIONE CAMPANIA
PR CAMPANIA FSE+ 2021/2027
Check list di controllo per affidamenti in house**

INFORMAZIONE ANAGRAFICA

Programma Regionale	
Priorità	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile Unico di Procedimento	
Titolo progetto	
Codice identificativo di progetto	
CUP	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Soggetto Aggiudicatario	In house
Sede Legale	
Sede Operativa	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE+	
Importo impegnato	
Quota FSE+	
Importo liquidato	
Quota FSE+	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE+	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE+	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Quota FSE+	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE+	
Importo da certificare	€ 0,00
Quota FSE+	
Importo da liquidare	
Quota FSE+	

STATO	Avviato		Concluso	
--------------	---------	--	----------	--

1. VERIFICA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che la procedura di affidamento in house providing sia effettuata con Atto Amministrativo che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Verificare che la procedura di affidamento rispetti i requisiti di cui all'Allegato I.1 art. 3, comma 1, lettera e) del Dlsg 36/2023. In particolare, a norma della Direttiva 2014/24/EU del 26 febbraio 2014 e ss.mm.ii, art.12 pf. 1 lettera a) b) c) sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni: a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 per cento 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; c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinata sulla persona giuridica controllata.		per la verifica di cui ai seguenti punti: a)Atto di affidamento; b, c)Statuto, Visura camerale, Bilanci di esercizio, verifica della congruità economica		
Esistono le condizioni per l'espellimento di una forma di controllo analogo "congiunto" ai sensi del Dlgs 36/2023 in rif. all'Allegato I.1, art.3 commi 1 lett. e)?		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Sono state verificate le condizioni ai sensi Dlgs 36/2023 in rif. all'Allegato I.1, art.3 commi 1 lett. e)? In particolare, la condizione necessaria perché si possa legittimamente procedere all'affidamento diretto è rappresentata dall'assenza di soci privati nella persona giuridica beneficiaria dell'appalto pubblico, ovvero qualora vi sia la partecipazione di soci privati, che questi non esercitino il controllo, poteri di veto o influenza determinante sul soggetto affidatario diretto.		Atto di affidamento del servizio/contratto		
La stazione appaltante che ha proceduto mediante affidamento diretto nei confronti della propria società in house, è iscritta nel registro delle stazioni appaltanti presso l'ANAC, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 7 del Dlgs 36/2023?		Elenco stazioni appaltanti dell'ANAC		
La stazione appaltante, prima di procedere all'affidamento con modalità "in house" per servizi comunemente disponibili sul mercato concorrenziale, ha effettuato una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?		provvedimento di affidamento e documentazione attestante la verifica di congruità economica dell'offerta presentata dall'ente in house		

il provvedimento di affidamento contiene le motivazioni del mancato ricorso al mercato? Sono adeguatamente motivate le ragioni dell'affidamento in house in ordine a requisiti di efficienza, economicità, qualità del servizio nonché ottimale impiego delle risorse pubbliche?		Atto di affidamento del servizio/contratto		
tutti gli atti concernenti la procedura di affidamento sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet della stazione appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii?		pubblicazione web		
Il servizio affidato al soggetto in house è conforme con la strategia e gli obiettivi del PR Campania FSE+ 2021-2027		Atto di affidamento del servizio/contratto		
L'incarico di assolvere a i servizi oggetto di cofinanziamento risulta da disposizione giuridicamente vincolante ?		Convenzione		
la convenzione sottoscritta con il soggetto in house definisce: • oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità; • modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo • disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico determinazione dell'equo corrispettivo dovuto.		Convenzione		
E' stato approvato regolare impegno di spesa per le attività oggetto di affidamenti in house?		Decreto di impegno		
Il rapporto corrente fra amministrazione madre e ente in house è strutturato in modo da escludere che l'ente in house tragga un utile diretto dall'operazione?		Atto di affidamento del servizio/contratto		
2. Esecuzione del servizio	Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
E' stato presentato e approvato il piano progettuale delle attività?		Progetto presentato		
E' stato Verificato l'avvio e l'esecuzione del servizio?		Cronoprogramma		
Il servizio svolto o in corso di svolgimento è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentate e approvate, ovvero con l'adozione di eventuali variazioni progettuali approvate dalla stazione appaltante?		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto) /Comunicazione RdA		
E' stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle risorse umane utilizzate/che si intende utilizzare con quanto stabilito nel Progetto approvato e nella convenzione per la realizzazione delle attività oggetto di affidamento?		Progetto presentato		
E' stata verificata la correttezza e la completezza della documentazione di gestione?		- Eventuale richiesta di variazione del personale e relativo provvedimento - Elenco aggiornato delle risorse, curricula e incarichi - Eventuale richiesta di variazione del piano finanziario e relativo provvedimento - Eventuale richiesta di variazione di merito delle attività progettuali e relativi provvedimenti		
E' stata verificata l'effettiva conclusione del servizio?		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
E' stato svolto l'eventuale collaudo finale/verifica di conformità?		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
gli output delle attività realizzate sono coerenti con gli obiettivi dell'affidamento e quanto indicato nel progetto approvato?		Atto di affidamento del servizio/contratto e output delle attività svolte		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreto		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandato/ordine di pagamento		
3. VERIFICA SUGLI INDICATORI DI PROGETTO	Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1057/2021				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1057/2021				

Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1057/2021				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
4. CONTROLLO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Positivo (SI) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
verifica della procedura degli atti di impegno		Decreto di impegno		
La documentazione amministrativo contabile è coerente con gli obiettivi progettuali e l'oggetto dell'affidamento?		nota di richiesta di erogazione Verifica della documentazione relativa al personale dipendente e esterno al soggetto attuatore: a) fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti buste paga e prospetti per il calcolo del costo orario; b) mandati/ordini di pagamento/bonifici; c) quietanze liberatorie; d) time sheet; e) relazioni; f) verbali; g) prospetti per le imputazioni pro-quota; h) altro		
Le spese sostenute ed i relativi pagamenti sono coerenti con le attività realizzate?		Corrispondenza tra le spese dichiarate esposte nei giustificativi e: -Conferimenti d'incarico -Libro cespiti - time sheet e verbali - Altro		
Le fatture rendicontate sono coerenti con il prospetto di rendicontazione?		documentazione di spesa e di pagamento e prospetto di rendiconto		
Le fatture rendicontate sono coerenti con gli impegni da convenzione?		convenzione		
Sono garantiti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 36 del Reg UE 1057/2021		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc...		
L'esecuzione dei controlli è conforme al servizio e a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; relazione delle attività/altri output; eventuale collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		Verbale di visita in loco		
5. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	Positivo (SI) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del PR FSE+ 2021- 2027, dell'Obiettivo specifico pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati		Fatture o altri titoli di spesa equipollenti; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale delle procedure di gestione del PR FSE+ 2021- 2027		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
6. Gestione delle criticità riscontrate	Positivo (SI) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
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 il soggetto aggiudicatario		
Modifiche del contratto	Positivo (SI) Negativo (No) Non applicabile (N/A)	modifica GG/MM/AA	Valore (Euro)	Totale (Euro)
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				
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 procedura non applicabile al caso di specie
-----	---

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	