



**ACCORDO
PER LA COESIONE**
2021-2027

FSC
Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

FSC Abruzzo 2021-2027

Accordo per la Coesione FSC Abruzzo 2021-2027

Check list controllo di I livello documentale

Titolo progetto:	
CUP:	
Soggetto Beneficiario/Attuatore	
Controllo n.	

Accordo per la Coesione FSC 2014 - 2020

Check list controllo di I livello documentale

Indice

Checklists

1. Scheda anagrafica
2. Affidamento diretto
- 3 Procedura negoziata sotto soglia
4. Procedura Appalti pubblici
5. Ammissibilità
6. Pagamenti fatture
7. Elenco spesa esaminata
8. Pubblicità
9. Esito

Controllo n.

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027 Check list per il controllo amministrativo/documentale			
1 - Scheda anagrafica			
Elementi identificativi del progetto			
Area tematica			
Settore di intervento			
Codice Intervento (ID)			
Data approvazione	Delibera Cipess n. 15 del 23/04/2024		
Titolo progetto			
CUP			
Codice Monitoraggio			
TIPOLOGIA OPERAZIONE	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - LAVORI		
	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI		
	A REGIA		
MODALITA' ATTUATIVA	A TITOLARITA'		
	AFFIDAMENTO IN HOUSE		
FONTE DI FINANZIAMENTO	ACCORDO PER LA COESIONE FSC 2021-2027		
Soggetti coinvolti			
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)			
Concessionario			
Responsabile Unico del Progetto (RUP)			
Dati finanziari del progetto			
	Totale	di cui	
		FSC 2021-2027	Altro (specificare)
Importo totale del progetto			
Importo delle spese precedentemente ammesso alla data della verifica			
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
Importo complessivo del contributo erogato al beneficiario			
Importo del cronoprogramma finanziario per l'annualità corrente (inserire ultimo target approvato alla vigente DGR)			
Procedurale			
Rispetto del cronoprogramma procedurale (descrizione della procedura in corso come da ultimo cronoprogramma)			
	in corso		
Stato del progetto	concluso		
	concluso e operativo		
Data di ammissibilità iniziale del progetto	01/01/2021		
Data di ammissibilità finale del progetto (riportare data prevista dal cronoprogramma)			
Elementi identificativi del controllo			
Controllo n. (specificare numero progressivo del controllo del progetto)	Controllo n.		
	Anticipazione		
avente ad oggetto:	Domanda di rimborso intermedio		
	Saldo		
Ufficio controlli di Primo livello			
Verificato da			
Luogo e data della verifica			

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici
2 - Controllo Procedura adottata - Affidamento diretto

Area tematica	
Settore di intervento	
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)	
Titolo progetto	
Codice Intervento (ID)	
Codice Monitoraggio	
CUP	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	
MODALITA' ATTUATIVA	
Responsabile del Progetto (RUP)	
Controllo n.	
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
A	INFORMAZIONI DELL'AFFIDAMENTO - ORDINE - CONTRATTO/CONVENZIONE		
1	E' presente e conforme alle previsioni normative la determina a contrarre (cfr art. 17 D.Lgs. 36/2023 e l'art. 192 TUE)?		Riportare numero e data della determina a contrarre/ di affidamento
2	Oggetto dell'affidamento		
3	Importo dell'affidamento (lavori < €150.000 / forniture-servizi < €140.000)		
4	Codice Identificativo Gara (CIG)		
5	Operatore Economico affidatario (denominazione, P.IVA, sede)		
6	Nella determina sono indicate le motivazioni che giustificano la scelta dell'O.E.?		
7	La determina contiene indicazioni circa il rispetto del principio di rotazione?		
8	Data di stipula del contratto / lettera di affidamento/RdO/scambio lettere commerciali		
9	Data di avvio dell'esecuzione (consegna lavori / avvio servizio)		
10	Atto nomina RUP (requisiti (All. I.2 D.Lgs. 36/2023) e assenza conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità (artt. 15-16 D.Lgs. 36/2023; D.Lgs. 39/2013)		
11	Atto nomina Direttore dei lavori (ove previsto)		
12	Atto nomina Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) (ove previsto)		
B	DOCUMENTAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO		
1	Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico (DGUE o documentazione equivalente, secondo quanto previsto dalla procedura. Per importi <40.000€ autodichiarazione).		
2	Evidenza delle verifiche effettuate dal RUP circa il possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli specifici/professionali (richiesto ove non indicato in determina) FVOE - PDND		
3	Evidenza tracciabilità flussi finanziari e DURC (richiesto ove non indicato in determina)		
4	Eventuale documentazione relativa a subappalti		
5	La determina di affidamento è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (art. 37 D.Lgs. 33/2013; art. 1 c.32 L. 190/2012), ovvero dicitura riportata in determina		
C	ESECUZIONE DEL CONTRATTO		
1	L'importo liquidato all'affidatario corrisponde a quello del contratto? Eventuali scostamenti sono adeguatamente giustificati e autorizzati?		
2	(Lavori) I verbali degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e i relativi certificati di pagamento del RUP sono presenti per ogni SAL emesso (All. II.14 D.Lgs. 36/2023)?		
3	Sono state apportate modifiche/varianti al contratto? In caso affermativo sono state autorizzate dal RUP nei casi e nei limiti previsti dall'art. 120 D.Lgs. 36/2023?		
4	È presente il verbale di verifica della corretta esecuzione delle prestazioni prima della liquidazione finale?		
D	COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITA' E CHIUSURA		
1	Per lavori: è presente il Certificato di Regolare Esecuzione oppure il verbale di collaudo tecnico-amministrativo (art. 116 D.Lgs. 36/2023)?		

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
2	Per servizi/forniture: è presente la verifica di conformità?		

Note

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici
3 - Controllo Procedura adottata - Procedura negoziata sotto soglia

Area tematica	
Settore di Intervento	
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)	
Titolo progetto	
Codice Intervento (ID)	
Codice Monitoraggio	
CUP	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	
MODALITA' ATTUATIVA	
Responsabile del Progetto (RUP)	
Controllo n.	
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
A	DOCUMENTAZIONE DI GARA		
	Possesso da parte della stazione appaltante della qualificazione rilasciata dall'ANAC <i>(Obbligatoria per appalti di lavori di importo superiore a € 500.000 e per appalti di servizi e forniture superiori alle soglie per l'affidamento diretto)</i>		
1			
2	La procedura è stata gestita tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ai sensi degli artt. 25 e seguenti del D.Lgs. 36/2023?		
3	E' presente e conforme alle previsioni normative la determina/delibera/decisione a contrarre?		
4	E' stato previsto un avviso di avvio di indagini di mercato (per manifestazioni di interesse)?		
5	E' stato correttamente pubblicato l'avviso di avvio di indagini di mercato (per manifestazioni di interesse)? (pubblicazione tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata e relativa interoperabilità con la BDNCP)		
6	Gli operatori economici invitati alle procedure negoziate sono stati individuati sulla base di indagini di mercato (con conseguente avviso per manifestazione di interesse) o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 del codice?		
7	E' presente l'Avviso di avvio di consultazione con lettera di invito a presentare offerta? - Verifica rispetto numero minimo candidati da invitare - Art. 50, co. 1, lett. C) d) o e) - presenza delle informazioni indicate nell'Allegato II.6, lett. B o C, a seconda del caso, - rispetto dei termini previsti per la ricezione delle offerte - Criteri di selezione utilizzabili per l'aggiudicazione (art. 108, co. 2)		
8	E' stato pubblicato l'avviso di avvio di consultazione?		
9	In caso di ricorso all'avvalimento, è presente il contratto di avvalimento e sono stati verificati i requisiti dell'impresa ausiliaria (art. 104 D.Lgs. 36/2023)?		
B	RICEZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE		
1	È stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte? Tutte rispettano il termine di scadenza indicato nel bando?		
2	Tutte le offerte sono state aperte alla data indicata nel bando? Il verbale di apertura riporta: numero di offerte ricevute, eventuali ritiri?		
3	Le ammissioni e le esclusioni sono state motivate e comunicate agli interessati nei termini prescritti?		
4	(OEPV) La commissione giudicatrice è stata nominata con atto formale DOPO la scadenza del termine di ricezione delle offerte (art. 93 D.Lgs. 36/2023) (se previsto)?		
5	(OEPV) I commissari hanno reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi?		
6	I verbali di valutazione delle offerte tecniche ed economiche documentano l'applicazione dei criteri e sub-criteri indicati nel disciplinare? Sono firmati da tutti i commissari?		
7	Le offerte anomale sono state identificate e la verifica è stata correttamente condotta? L'esclusione per anomalia è motivata (ove previsto)?		
C	AGGIUDICAZIONE		

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Sono presenti gli atti di approvazione della graduatoria definitiva e l'assunzione formale della decisione di affidamento del contratto?		
2	La determina di aggiudicazione è stata emessa e comunicata contestualmente e nei termini a tutti gli operatori: aggiudicatario, non aggiudicatari, esclusi?		
3	I requisiti dell'aggiudicatario sono stati verificati tramite FVOE (dal 01.01.2024; Delib. ANAC 262/2023) con consultazione di: casellario, carichi pendenti, anagrafe incarichi? (ove non indicato in determina)		
5	L'avviso di esito di gara è stato pubblicato sulla GUUE/TED e sulla piattaforma e-procurement nei termini prescritti (artt. 84-85 D.Lgs. 36/2023)?		
D	STIPULA CONTRATTO		
1	Il DURC dell'aggiudicatario è in corso di validità alla data della stipula? (richiesto ove non indicato in determina)		
2	La comunicazione antimafia è stata acquisita (obbligatoria per lavori > €150.000 e nei settori a rischio ex D.Lgs. 159/2011)? (richiesto ove non indicato in determina)		
3	La garanzia definitiva (fideiussione o cauzione) è stata acquisita secondo la normativa vigente?		
4	(Ove richiesta dal capitolato) La polizza assicurativa RCT/RCO e, per lavori, la polizza CAR è stata acquisita (art. 117 c.4 D.Lgs. 36/2023)?		
5	La dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e il conto corrente dedicato sono stati forniti dall'aggiudicatario (art. 3 L. 136/2010)? (richiesto)		
6	Il Patto di Integrità è stato sottoscritto dall'aggiudicatario (art. 1 c.17 L. 190/2012)? (richiesto ove non indicato in determina)		
7	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
E	ESECUZIONE CONTRATTO		
1	Il verbale di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del contratto è presente?		
2	(Ove autorizzata) L'esecuzione anticipata rispetto alla stipula è adeguatamente motivata e documentata?		
3	(Lavori) I verbali degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e i relativi certificati di pagamento del RUP sono presenti per ogni SAL emesso?		
4	L'ammontare pagato all'appaltatore è uguale o inferiore all'ammontare contrattuale? Eventuali scostamenti sono giustificati e autorizzati? (solo a saldo)		
5	Le varianti contrattuali eventualmente approvate rientrano nei casi e nei limiti dell'art. 120 D.Lgs. 36/2023? Gli atti di approvazione della perizia di variante sono presenti? Indicare gli importi.		
6	Le proroghe motivate dei termini contrattuali sono state autorizzate dal RUP prima della scadenza (art. 120 c.8 D.Lgs. 36/2023)?		
7	Lavori/servizi complementari: sono stati approvati nei limiti di legge (art. 120 c.1 lett. c) D.Lgs. 36/2023)? Indicare gli importi.		
8	Il subappalto è stato autorizzato nel rispetto dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023 e delle eventuali limitazioni motivate previste negli atti di gara:		
8.1	Il RUP ha autorizzato il subappalto prima dell'inizio dei lavori/servizi?		
8.2	Il subappaltatore ha reso le dichiarazioni di assenza cause esclusione (artt. 94-98) e la tracciabilità L. 136/2010?		
8.3	È stata verificata la qualificazione del subappaltatore e l'assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94-98?		
9	Sono presenti gli ordini di servizio e le eventuali contestazioni formalizzate durante l'esecuzione?		
F	COLLAUDO		
1	Per lavori è presente il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) rilasciato dal DL e approvato?		
2	Per servizi/forniture: è presente la verifica di conformità (All. II.14)?		
3	Il conto finale (lavori) o la relazione finale di esecuzione (servizi/forniture) sono presenti e approvati (art. 232 D.Lgs. 36/2023)?		
4	Il certificato di pagamento finale è stato emesso?		

Note

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2014 - 2020			
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici			
4 - Controllo Procedura adottata - Appalti pubblici			
Area tematica			
Settore di Intervento			
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)			
Titolo progetto			
Codice Intervento (ID)			
Codice Monitoraggio			
CUP			
TIPOLOGIA OPERAZIONE			
MODALITA' ATTUATIVA			
Responsabile del Progetto (RUP)			
Controllo n.			
Ufficio controlli di Primo livello			
Verificato da			
Luogo e data della verifica			
Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)	
A. INFORMAZIONI RIASSUNTIVE DELL'APPALTO - CONTRATTO/CONVENZIONE			
1	Oggetto dell'appalto		
2	Importo a base d'asta		
3	Tipo di procedura adottata (aperta, negoziata con/senza bando, ristretta, ecc.)		
4	Criterio di aggiudicazione (OEPV – offerta economicamente più vantaggiosa / Prezzo più basso)		
5	Data di pubblicazione del bando		
6	Ammontare di aggiudicazione		
7	Aggiudicatario (denominazione, P.IVA, sede)		
8	Data della firma del contratto		
9	Data di avvio (consegna dei beni/realizzazione del servizio)		
10	Ammontare complessivo erogato all'appaltatore		
11	CIG		
B. PROGRAMMAZIONE E NOMINA RUP			
1	L'intervento è inserito nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici o nel Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi con relativa delibera di approvazione (art. 37 D.Lgs. 36/2023)?		
2	L'elenco annuale (o atto equivalente) è approvato e l'intervento vi è incluso (art. 37 c.5 D.Lgs. 36/2023)? (solo per lavori)		
3	Atto nomina RUP (requisiti All. I.2 D.Lgs. 36/2023) e assenza conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità (artt. 15-16 D.Lgs. 36/2023; D.Lgs. 39/2013) Direttore dei lavori: Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) (ove previsto)		
4	Per forniture e servizi: è stato rispettato l'obbligo di centralizzazione acquisti e di ricorso a CONSIP/MePA per le categorie merceologiche attive (artt. 62-63 D.Lgs. 36/2023; L. 296/2006 art. 1 c.449)?		
5	È stato acquisito il CUP e correttamente riportato negli atti di programmazione e di gara?		
C. PROGETTAZIONE			

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	(Lavori) Gli atti di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE) sono presenti (art. 41 D.Lgs. 36/2023)? NB: per lavori < €1 mln è possibile omettere il PFTE e redigere direttamente il PE.		
2	Nel caso di progettazione affidata all'esterno della SA specificare la procedura seguita e compilare la relativa scheda.		
3	(Lavori) Gli atti di approvazione del Progetto Esecutivo (PE) posto a base di gara sono presenti (art. 41 c.4 D.Lgs. 36/2023)? NB: per lavori < €1 mln è possibile omettere il PFTE e redigere direttamente il PE.		
4	(Lavori) Atto amministrativo di approvazione del Computo Metrico Estimativo (CME) e del Quadro Economico (QE) a base di gara ?		
5	È presente il provvedimento di nomina del soggetto verificatore del progetto (ove diverso dal RUP)?		
6	Sono presenti i verbali di verifica del progetto e gli esiti delle verifiche progettuali?		
D. VERIFICA E VALIDAZIONE			
1	(Lavori) La validazione del progetto è stata sottoscritta dal RUP prima della pubblicazione del bando (art. 42 c.4 D.Lgs. 36/2023)?		
2	Per appalti di servizi ad alta intensità di manodopera: sono presenti le clausole sociali per la stabilità occupazionale del personale del gestore uscente (art. 57 c.2 D.Lgs. 36/2023)?		
3	La validazione richiama espressamente gli esiti della verifica progettuale?		
E. SCELTA E INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA			
1	La determina a contrarre è presente e contiene: oggetto, importo, tipo di procedura, criterio di aggiudicazione, CIG, copertura finanziaria		
2	La procedura adottata è legittima rispetto alle soglie e alle condizioni di legge?		
3	La scelta del criterio di aggiudicazione è motivata nella determina e nella lex specialis (art. 108 D.Lgs. 36/2023)? Il criterio del minor prezzo – se adottato – ricade in una delle ipotesi consentite dalla norma?		
4	I documenti di gara (bando, disciplinare, capitolato, schema contratto, DGUE) sono completi, coerenti tra loro e pubblicati contestualmente al bando (artt. 57-58 D.Lgs. 36/2023)?		
5	Il bando è stato pubblicato sulla piattaforma e-procurement certificata AGID e sul profilo del committente (artt. 25; 84-85 D.Lgs. 36/2023)?		
6	Il bando è stato pubblicato sulla GUUE / TED – obbligatorio per le procedure sopra soglia UE (art. 84 c.1 D.Lgs. 36/2023; Reg. UE 2019/1780)?		
7	E' presente la garanzia provvisoria richiesta agli offerenti per le procedure sopra soglia UE (art. 106 D.Lgs. 36/2023)?		

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
8	Sono stati rispettati i termini minimi di ricezione delle offerte previsti dal D.Lgs. 36/2023 (procedura aperta sopra soglia: min. 35 giorni)?		
9	Tutti gli atti di gara risultano pubblicati tramite l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e la BDNCP?		
F. RICEZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE			
1	È stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte? Tutte rispettano il termine di scadenza indicato nel bando?		
2	Tutte le offerte sono state aperte alla data indicata nel bando? Il verbale di apertura riporta: numero di offerte ricevute, eventuali ritiri?		
3	Le ammissioni e le esclusioni sono state motivate e comunicate agli interessati nei termini prescritti (art. 92 D.Lgs. 36/2023)?		
4	(OEPV) La commissione giudicatrice è stata nominata con atto formale DOPO la scadenza del termine di ricezione delle offerte (art. 93 D.Lgs. 36/2023) (se previsto)?		
5	(OEPV) I commissari hanno reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi?		
6	I verbali di valutazione delle offerte tecniche ed economiche documentano l'applicazione dei criteri e sub-criteri indicati nel disciplinare? Sono firmati da tutti i commissari?		
7	Le offerte anomale sono state identificate e la verifica è stata correttamente condotta (art. 110 D.Lgs. 36/2023)? L'esclusione per anomalia è motivata?		
G. AGGIUDICAZIONE			
1	Sono presenti gli atti di approvazione della graduatoria definitiva e l'assunzione formale della decisione di affidamento del contratto?		
2	La determina di aggiudicazione è stata emessa e comunicata contestualmente e nei termini a tutti gli operatori: aggiudicatario, non aggiudicatari, esclusi (art. 90 D.Lgs. 36/2023)?		
3	I requisiti dell'aggiudicatario sono stati verificati tramite FVOE (dal 01.01.2024; Delib. ANAC 262/2023) con consultazione di: casellario, carichi pendenti, anagrafe incarichi? (ove non indicato in determina)		
4	Il termine di standstill di 35 giorni tra la comunicazione di aggiudicazione e la stipula del contratto è stato rispettato (art. 18 D.Lgs. 36/2023)? (Obbligatorio per le procedure sopra soglia UE)		
5	L'avviso di esito di gara è stato pubblicato sulla GUUE/TED e sulla piattaforma e-procurement nei termini prescritti (artt. 84-85 D.Lgs. 36/2023)?		
6	È presente la documentazione attestante l'avvenuta verifica dei requisiti tramite FVOE?		
H. STIPULA CONTRATTO			
1	Il DURC dell'aggiudicatario è in corso di validità alla data della stipula? (richiesto ove non indicato in determina)		

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
2	La comunicazione antimafia è stata acquisita (obbligatoria per lavori > €150.000 e nei settori a rischio ex D.Lgs. 159/2011)? (richiesto ove non indicato in determina)		
3	La garanzia definitiva (fideiussione o cauzione) è stata acquisita secondo la normativa vigente (art. 117 D.Lgs. 36/2023)?		
4	(Ove richiesta dal capitolato) La polizza assicurativa RCT/RCO e, per lavori, la polizza CAR è stata acquisita (art. 117 c.4 D.Lgs. 36/2023)?		
5	La dichiarazione ex art. 53 c.16-ter D.Lgs. 165/2001 (divieto pantouflage) è stata acquisita dall'aggiudicatario? (richiesto ove non indicato in determina)		
6	La dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e il conto corrente dedicato sono stati forniti dall'aggiudicatario (art. 3 L. 136/2010)? (richiesto ove non indicato in determina)		
7	Il Patto di Integrità è stato sottoscritto dall'aggiudicatario (art. 1 c.17 L. 190/2012)? (richiesto ove non indicato in determina)		
8	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
I. ESECUZIONE CONTRATTO			
1	Il verbale di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del contratto è presente (All. II.14 D.Lgs. 36/2023)?		
2	(Ove autorizzata) L'esecuzione anticipata rispetto alla stipula è adeguatamente motivata e documentata (art. 17 c.8 D.Lgs. 36/2023)?		
3	(Lavori) I verbali degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e i relativi certificati di pagamento del RUP sono presenti per ogni SAL emesso (All. II.14 D.Lgs. 36/2023)?		
4	L'ammontare pagato all'appaltatore è uguale o inferiore all'ammontare contrattuale? Eventuali scostamenti sono giustificati e autorizzati? (solo a saldo)		
5	Le varianti contrattuali eventualmente approvate rientrano nei casi e nei limiti dell'art. 120 D.Lgs. 36/2023? Gli atti di approvazione della perizia di variante sono presenti? Indicare gli importi.		
6	Le proroghe motivate dei termini contrattuali sono state autorizzate dal RUP prima della scadenza (art. 120 c.8 D.Lgs. 36/2023)?		
7	Lavori/servizi complementari: sono stati approvati nei limiti di legge (art. 120 c.1 lett. c) D.Lgs. 36/2023)? Indicare gli importi.		
8	Il subappalto è stato autorizzato nel rispetto dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023 e delle eventuali limitazioni motivate previste negli atti di gara?		
8.1	Il RUP ha autorizzato il subappalto prima dell'inizio dei lavori/servizi?		
8.2	Il subappaltatore ha reso le dichiarazioni di assenza cause esclusione (artt. 94-98) e la tracciabilità L. 136/2010?		
L. COLLAUDO			

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Per lavori < €1.000.000: è presente il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) rilasciato dal DL e approvato? Per lavori ≥ €1.000.000 o categorie speciali: è presente il verbale/certificato di collaudo tecnico-amministrativo affidato a soggetto diverso dal DL (art. 116 D.Lgs. 36/2023)?		
2	Per servizi/forniture: è presente la verifica di conformità (All. II.14), ovvero la regolare esecuzione indicato nella determina di liquidazione?		
3	Il conto finale (lavori) o la relazione finale di esecuzione (servizi/forniture) sono presenti e approvati (art. 232 D.Lgs. 36/2023)?		
4	Il certificato di pagamento finale è stato emesso?		
M. AFFIDAMENTI IN HOUSE			
1	Sono presenti gli atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house" e la verifica dei requisiti (controllo analogo, attività prevalente, partecipazione pubblica totalitaria ex art. 7 D.Lgs. 36/2023)?		
2	È stata stipulata la Convenzione/contratto di servizio (indicare gli estremi)?		
3	La Convenzione definisce: oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività, standard di qualità, modalità di monitoraggio e rendicontazione, disciplina dei rapporti con l'ente committente, durata, equo corrispettivo?		

NOTE

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

5 - Ammissibilità della spesa

Area tematica			
Settore di intervento			
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)			
Titolo progetto			
Codice Intervento (ID)			
Codice Monitoraggio			
CUP			
TIPOLOGIA OPERAZIONE			
MODALITA' ATTUATIVA			
Responsabile del Progetto (RUP)			
Controllo n.			
Ufficio controlli di Primo livello			
Verificato da			
Luogo e data della verifica			

N.	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti [Indicare gli estremi degli atti/documenti (laddove rilevanti) o altre osservazioni]
1	Verificare che la spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto		
2	Verificare che la spesa sostenuta è fondata su contratti o accordi e/o documenti aventi valore legale		
3	Verificare che la spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da documenti contabili o altri documenti di equivalente natura probatoria		
4	Verificare che le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità		
5	Verificare le condizioni di ammissibilità delle seguenti tipologie di spesa, secondo quanto previsto dal DPR n. 66/2025 e dalle "Linee guida sull'ammissibilità della spesa" del FSC 2021/2027:		
5.1	Uso di beni finalizzato alla realizzazione di un'operazione cofinanziata - Ammortamento		
5.2	Uso di beni finalizzato alla realizzazione di un'operazione cofinanziata - Locazione/Leasing		
5.3	Conferimenti in natura		
5.4	Strumenti di ingegneria finanziaria		
5.5	Imposta sul valore aggiunto, oneri fiscali e altre imposte e tasse		
5.6	Spese per personale dipendente		
5.7	Spese per lavoratori autonomi		
5.8	Consulenze		
5.9	Commesse esterne		
5.10	Viaggi e soggiorni		
5.11	Oneri finanziari		
5.12	Assistenza tecnica		
5.13	Spese delle autorità pubbliche connesse alle singole operazioni		
5.14	Acquisto di terreni		
5.15	Acquisto di immobili, opere edili e assimilabili		
5.16	Impianti e macchinari		
5.17	Acquisto di attrezzature, mobili, veicoli, strumentazioni e prodotti software		
5.18	Voucher		
5.19	Borse di studio e/o di ricerca		
5.20	Indennità di frequenza o di partecipazione attiva		
5.21	Borsa lavoro (work experience)		
5.22	Altro		
6	Per le spese di progettazione interna all'Ente/amministrazione appaltante gli incentivi al personale interno legati all'attività di progettazione sono stati preventivamente approvati e le liquidazioni e i pagamenti dei corrispettivi maturati dal personale sono stati eseguiti secondo le modalità dei regolamenti interni ed entro i termini stabiliti?		
7	La relazione di conformità ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) redatta dal progettista è presente, oppure è presente attestazione motivata di inapplicabilità (art. 57 D.Lgs. 36/2023)?		
8	Il progetto è stato sottoposto a VAS e/o VIA ove obbligatorio, oppure il RUP ha attestato l'esenzione motivata (D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.)?		
9	Le eventuali Conferenze di Servizi (istruttoria/decisoria/semplificata asincrona) sono state indette e i verbali sono presenti (art. 14 ss. L. 241/1990 e ss.mm.ii.)?		
10	Acquisto e/o esproprio di terreni, indicante piano particellare di esproprio, valutazione dei terreni espropriati e accettazione dei compensi da parte degli espropriati		

Accordo per la Coesione FSC 2014 - 2020
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

11	Acquisto e/o esproprio di edifici		
----	-----------------------------------	--	--

NOTE

Conclusioni generali relative all'Ammissibilità della spesa

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

6 - Processo pagamenti fatture

Area tematica	
Settore di intervento	
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)	
Titolo progetto	
Codice Intervento (ID)	
Codice Monitoraggio	
CUP	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	
MODALITA' ATTUATIVA	
Responsabile del Progetto (RUP)	
Controllo n.	
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
1	Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?		
2	Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili?:		
	- Data di fatturazione		
	- Descrizione dei servizi resi		
	- Ammontare		
	- Elemento IVA		
	- Numero di partita IVA		
	- Estremi dell'appaltatore (compresi nome e numero del conto bancario)		
3	Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura?		
4	L'impegno di debito e la fattura hanno un comune destinatario, ammontare e partita IVA?		
5	I documenti giustificativi di spesa in originale recano l'indicazione del CUP e in caso negativo gli stessi sono stati regolarizzati ai sensi della circolare dell'Agenzia delle entrate n. 563301/25 del 10/12/2025.		
6	Verificare che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento (prevalentemente bonifici bancari su conto dedicato) riportino in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e eventuali subappaltatori e subcontraenti il codice identificativo di gara C.I.G. e il codice unico di progetto C.U.P., secondo quanto previsto dalla L. n. 136/2010 e s.m.i.		
7	Verifica delle attività di monitoraggio da parte del Beneficiario		

Note

Conclusioni generali relative al processo pagamento fatture del progetto

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

7 - Elenco documenti di spesa esaminata - dettaglio delle spese del beneficiario

Area tematica	
Settore di intervento	
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)	
Titolo progetto	
Codice intervento (ID)	
Codice Monitoraggio	
CUP	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	
MODALITA' ATTUATIVA	
Responsabile del Progetto (RUP)	
Controllo n.	
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	

	Giustificativo di spesa						Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)				Importo rendicontato	Importo ammissibile a seguito del controllo	NOTE
Tipologia di spesa	Data	Numero e tipologia	Soggetto emittente	Imponibile	Importo IVA inclusa	Determina di liquidazione (DURC e art. 48)	Data	Numero e tipologia	Importo IVA inclusa	Quietanza (data e riferimento)			
										Totale	0,00 €	0,00 €	

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

8 - Misure di Pubblicità

Area tematica	
Settore di Intervento	
Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)	
Titolo progetto	
Codice Intervento (ID)	
Codice Monitoraggio	
CUP	
TIPOLOGIA OPERAZIONE	
MODALITA' ATTUATIVA	
Responsabile del Progetto (RUP)	
Controllo n.	
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	

Verifica		S/N/NA	Descrizione/Commenti
1	Sono state rispettate le misure previste dal Piano di Comunicazione del PROGRAMMA FSC 2021/2027?		
	<u>Mezzi d'informazione (se previsti)</u>		
	<u>Pannelli</u>		
	<u>Targhe</u>		
	<u>Altre misure che sono state messe in atto per sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto</u>		
2	Le informazioni sulle misure di pubblicità, compresi i documenti comprovanti la loro adozione (fotografie, particolari sull'evento) sono state fornite al RUAP?		

NOTE

Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto

Il Responsabile del Controllo

Accordo per la Coesione FSC 2021 - 2027
Check list per il controllo amministrativo/documentale - Appalti pubblici

9 - Esito del Controllo

Esito del controllo inerente la spesa			
Costo totale del progetto			
di cui contributo FSC			
Totale contributo FSC già erogato nelle precedenti annualità			
Target finanziario annualità corrente (di cui all'ultima DGR vigente)			
Totale contributo FSC già erogato nell'annualità corrente		(eventuale)	
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
di cui contributo FSC			
Importo totale ritenuto ammissibile			
di cui contributo FSC			
Importo del contributo erogabile al beneficiario (solo contributo FSC)			

Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo <i>RIMBORSO INTERMEDIO o RATA DI SALDO</i>									
Descrizione delle attività di controllo realizzate:									
Risultato del controllo effettuato:			POSITIVO/AMMISSIBILE						
			NEGATIVO/NON AMMISSIBILE						
Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)		Azioni/correzioni da porre in essere							
<table border="1"> <tr> <td>Ufficio controlli di Primo livello</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verificato da</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Luogo e data della verifica</td> <td></td> </tr> </table>				Ufficio controlli di Primo livello		Verificato da		Luogo e data della verifica	
Ufficio controlli di Primo livello									
Verificato da									
Luogo e data della verifica									

Il Responsabile del Controllo