

Allegato 7 – FLC - Checklist per la verifica documentale dell'attuazione delle operazioni (Generale e degli appalti pubblici)

- A) *First Level Control – Checklist generale*
 B) *First Level Control – Checklist appalti pubblici*

A) *First Level Control – Checklist generale*

| | |
|----------------------|--|
| Titolo del progetto: | |
| ID-Progetto: | |
| Acronimo: | |
| CUP: | |

1. **Informazioni generali**

| | |
|----------------------|--|
| Asse: | |
| Obiettivo specifico: | |
| Azione: | |

| | |
|------------------------|--|
| Beneficiario: | |
| Ragione sociale: | |
| Sede legale: | |
| Rappresentante legale: | |
| Contatti: | |

| | |
|---|--|
| Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto | |
| Luogo di conservazione della documentazione | |

| | |
|---|--|
| Periodo di rendicontazione: Dichiarazione di spesa: | |
| Periodo di rendicontazione: Dichiarazione di spesa: | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Inizio ammissibilità delle spese: | |
| Fine ammissibilità delle spese: | |

| | |
|---|--|
| Controllore responsabile della verifica: | |
| Data della verifica amministrativa documentale: | |

I. Controllo generale riguardante la fase di selezione del progetto
(da compilare in sede di prima rendicontazione)

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. Il progetto è in coerenza con i criteri di selezione del programma? | Si / no / non applicabile | |
| 2. In fase di valutazione e' stata valutata l'applicabilità del principio del DNSH? | Si / no / non applicabile | |
| 3. L'aiuto concesso rientra nell'ambito di regimi di aiuto notificati e approvati o regimi di aiuto esenti | Si / no / non applicabile | |
| 4. Il Beneficiario è soggetto ammissibile in base al regime di aiuti, Programma, avviso? | Si / no / non applicabile | |
| 5. È rispettato il tasso di aiuto previsto da regime di aiuti? | Si / no / non applicabile | |
| 6. È stata valutata la presenza di aiuti indiretti? | Si / no / non applicabile | |

II. Controllo generale riguardante l'ammissibilità della spesa (da compilare per ogni DDS)

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 7. La dichiarazione di spesa è stata inviata da un soggetto con potere di firma? | Si / no / non applicabile | |
| 8. La relazione di avanzamento è stata compilata in ogni sua parte? | Si / no / non applicabile | |
| 9. Il budget complessivo del partner è stato rispettato tenuto conto delle eventuali modifiche al di sotto del 20% del budget o di importo inferiore a € 10.000 che non richiedono l'approvazione? | Si / no / non applicabile | |
| 10. Le spese e/o le attività sono riferibili temporalmente al progetto? | Si / no / non applicabile | |
| 11. Le attività realizzate sono coerenti con la decisione di sovvenzione compresi gli indicatori di output e di risultato? | Si / no / non applicabile | |
| 12. Le spese sostenute sono coerenti e congrui con quanto stabilito dal progetto e concorrono a realizzare le finalità del progetto? | Si / no / non applicabile | |
| 13. Il contributo calcolato sulla spesa ammissibile è coerente con il tasso di finanziamento approvato? | Si / no / non applicabile | |
| 14. La spesa del progetto è stata sostenuta nell'area del programma e le spese fuori portano beneficio all'area di programma? | Si / no / non applicabile | |
| 15. La documentazione (amministrativa, tecnica e contabile, ecc..) presentata dal beneficiario a supporto della presente rendicontazione è completa, sufficiente e coerente con la normativa nazionale e dell'UE, programma, bando di gara/atto di affidamento, convenzione, contratti con i fornitori ed eventuali varianti? | Si / no / non applicabile | |
| 16. Le spese effettuate sono dimostrate da ricevute digitali (fatture e conferme di pagamento) e c'è la relativa attestazione di pagamento ad eccezione dei costi approvati attraverso tassi forfettari, costi unitari standardizzati o il draft budget? | Si / no / non applicabile | |
| 17. Le spese sono state correttamente imputate alle rispettive categorie di spesa? | Si / no / non applicabile | |
| 18. La spesa dichiarata è considerata ammissibile ai sensi delle disposizioni in materia di ammissibilità previste dalla normativa applicabile e dal Programma di cooperazione? | Si / no / non applicabile | |

AMMISSIBILITA' SECONDO CATEGORIA DI COSTO

a) Costi del personale

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| Modalità di rendicontazione | Costi unitari standardizzati |
|-----------------------------|------------------------------|

| item | Esito | Annotazioni |
|------|-------|-------------|
|------|-------|-------------|

| | | |
|--|---------------------------|--|
| 1. I costi sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. Sono state rendicontate esclusivamente le spese del personale sulla base dei costi unitari standardizzati e verranno applicati i costi unitari previsti per ogni funzione/ruolo del personale rendicontato? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Per il costo di ciascuna persona inserita nel progetto è stato rispettato il limite massimo di 1.720 ore all'anno? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Nel rapporto di avanzamento per ogni persona è stata fornita una descrizione qualitativa delle attività effettivamente svolte nell'ambito del progetto? | Si / no / non applicabile | |
| 5. Sono stati presentati i documenti richiesti a sostegno della spesa rendicontata (contratto di lavoro, CV, assegnazione ordine di servizio per il personale già impegnato)? | Si / no / non applicabile | |
| 6. Per il personale che lavora al progetto con una percentuale fissa le ore effettivamente lavorate sono state documentate sulla base di registrazioni mensili o attraverso un Time-Sheet? | Si / no / non applicabile | |
| 7. Per il personale che lavora un numero variabile di ore sul progetto le ore rendicontate sono comprovate attraverso il Time-Sheet? | Si / no / non applicabile | |

b) Spese d'ufficio e amministrative

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| <i>Modalità di rendicontazione</i> | <i>Tasso forfettario del 4% dei costi diretti ammissibili</i> | |
| | <i>Tasso forfettario del 10% dei costi diretti del personale</i> | |
| | <i>Tasso forfettario a costi residui</i> | |

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 1. Se nel progetto è rendicontata la spesa per il personale il tasso forfettario del 10% è stato applicato sui costi diretti ammissibili per il personale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. Se il progetto non prevede spese per il personale, il tasso forfettario del 4% è stato calcolato sui costi diretti ammissibili? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Le spese d'ufficio e amministrative sono state dichiarate insieme alle spese di viaggio e alloggio, ai costi per consulenze e servizi esterni, ai costi delle attrezzature e ai costi delle infrastrutture sotto forma di tasso forfettario per i costi residui? | Si / no / non applicabile | |

c) Spese di viaggio e soggiorno

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| <i>Modalità di rendicontazione</i> | <i>Tasso forfettario del 5% dei costi diretti del personale</i> | |
| | <i>Tasso forfettario a costi residui</i> | |

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 1. Il tasso forfettario del 5% è stato applicato sui costi diretti del personale? | Si / no / non applicabile | |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| 2. Le spese di viaggio e alloggio sono state assorbite all'interno del tasso forfettario per i costi residui? | Si / no / non applicabile | |
|---|---------------------------|--|

d) Costi per consulenze e servizi esterni

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| <i>Modalità di rendicontazione</i> | <i>Costi reali</i> | |
| | <i>Tasso forfettario a costi residui</i> | |

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. I costi sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. È stata rispettata la norma secondo la quale il beneficiario non può operare, nell'ambito del medesimo progetto, come fornitore di altri beneficiari? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Il ricorso all'incarico esterno è motivato dall'impossibilità di utilizzare risorse interne? | Si / no / non applicabile | |
| 4. È presente la documentazione relativa alla ricerca di mercato svolta per l'individuazione dell'operatore con il quale stipulare il contratto? (per importi superiori a 5.000 euro prova di adeguate ricerche di mercato attraverso la richiesta di almeno tre preventivi (in casi giustificati si può derogare da ciò)) | Si / no / non applicabile | |
| 1. È presente l'incarico scritto, il contratto o atto equivalente? | Si / no / non applicabile | |
| 2. Nel caso di appalti pubblici sono state rispettate le norme vigenti di riferimento? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Sono presenti le evidenze dell'adempimento della prestazione/attività come contrattualmente previste? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Le spese si limitano agli elementi indicati nel punto 3.4 delle norme specifiche del programma di ammissibilità della spesa? | Si / no / non applicabile | |
| 5. I costi reali inseriti nella domanda di rimborso sono stati comprovati da fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi? | Si / no / non applicabile | |
| 6. Se sono stati rendicontati servizi di catering è dimostrabile la partecipazione all'evento di soggetti esterni al progetto? | Si / no / non applicabile | |

e) Spese per attrezzature

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| <i>Modalità di rendicontazione</i> | <i>Costi reali</i> | |
| | <i>Tasso forfettario a costi residui</i> | |

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. I costi sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. Le spese si limitano agli elementi indicati nel punto 3.5 delle norme specifiche del programma di ammissibilità della spesa? | Si / no / non applicabile | |
| 3. È stato considerato, se si tratta di attrezzatura essenziale (ammissibilità totale) o strumentale? | Si / no / non applicabile | |
| 4. È assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso ai fini progettuali per almeno 5 anni o, se per un periodo inferiore, per la loro vita utile? | Si / no / non applicabile | |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| 4. È presente la documentazione relativa alla ricerca di mercato svolta per l'individuazione dell'operatore con il quale stipulare il contratto di fornitura? (per importi superiori a 5.000 euro prova di adeguate ricerche di mercato attraverso la richiesta di almeno tre preventivi (in casi giustificati si può derogare da ciò) 5. | Si / no / non applicabile | |
| 6. È presente l'incarico scritto, il contratto o altro atto equivalente? | Si / no / non applicabile | |
| 7. Nel caso di appalti pubblici sono state rispettate le norme vigenti di riferimento? | Si / no / non applicabile | |
| 8. Sono presenti le evidenze dell'adempimento della prestazione come contrattualmente previste? | Si / no / non applicabile | |
| 9. I costi reali inseriti nella domanda di rimborso sono stati comprovati da fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi? | Si / no / non applicabile | |
| 10. Se le attrezzature acquistate sono di seconda mano, sono state rispettate le condizioni previste al paragrafo 3.5 delle norme specifiche del programma di ammissibilità della spesa? | Si / no / non applicabile | |
| 11. Le attrezzature inserite nella domanda di rimborso sono state iscritte negli appositi registri | Si / no / non applicabile | |
| 12. In caso di acquisto di leasing, il contratto di leasing rientra tra quelli previsti dalle norme nazionali? | Si / no / non applicabile | |
| 13. In caso di acquisto di leasing il beneficiario ha fornito chiara evidenza che il leasing costituisce il metodo più economico per ottenere l'uso del bene? | Si / no / non applicabile | |

f) Investimenti infrastrutturali ed interventi edilizi

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| <i>Modalità di rendicontazione</i> | <i>Costi reali</i> | |
| | <i>Tasso forfettario a costi residui</i> | |

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. I costi sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. L'investimento infrastrutturale e/o l'intervento edilizio riguarda beni di proprietà del beneficiario? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Se no, vi è la documentazione che ne attesta la piena disponibilità? | Si / no / non applicabile | |
| 4. È presente la documentazione relativa alla ricerca di mercato svolta per l'individuazione dell'operatore con il quale stipulare il contratto di fornitura? (per importi superiori a 5.000 euro prova di adeguate ricerche di mercato attraverso la richiesta di almeno tre preventivi (in casi giustificati si può derogare da ciò) 4. | Si / no / non applicabile | |
| 5. È presente l'incarico scritto, il contratto o altro atto equivalente? | Si / no / non applicabile | |
| 6. Nel caso di appalti pubblici sono state rispettate le norme vigenti di riferimento? | Si / no / non applicabile | |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| 7. È presente il certificato di fine lavori/regolare esecuzione se previsto dalla normativa vigente e la relativa documentazione fotografica? | Si / no / non applicabile | |
| 8. I costi reali inseriti nella domanda di rimborso sono stati comprovati da fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi? | Si / no / non applicabile | |
| 9. È assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso ai fini progettuali per almeno 5 anni o, se per un periodo inferiore, per la loro vita utile? È presente la dichiarazione sul mantenimento della destinazione? | Si / no / non applicabile | |
| 10. È stato verificato che l'importo per acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati non sia superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata? | | |

g) Costi residui

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| Modalità di rendicontazione | Tasso forfettario a costi residui |
|-----------------------------|-----------------------------------|

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 1. Gli avanzamenti progettuali realizzati sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. La descrizione nel rapporto di avanzamento contiene una descrizione adeguata delle misure attuate per ogni WP e consente un confronto tra i risultati/attività pianificati e realizzati? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Sulla base dei documenti e delle informazioni attualmente disponibili, i risultati/attività stimati possono essere realizzati secondo la descrizione del progetto in corso? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Il tasso forfettario per i costi residui viene applicato solo ai costi del personale che sono stati calcolati attraverso i costi standardizzati. | Si / no / non applicabile | |

h) Contributi in natura

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. I contributi in natura sono direttamente collegati alle attività del progetto e sono previsti nella scheda progettuale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. I contributi in natura rispettano le condizioni di ammissibilità stabilite dalle norme specifiche del programma? | Si / no / non applicabile | |
| 3. I contributi in natura si limitano all'autofinanziamento in modo da garantire che il finanziamento pubblico concesso al beneficiario non superi la spesa totale ammissibile escludendo i contributi in natura stessi? | Si / no / non applicabile | |
| 4. I contributi in natura sono documentati? | Si / no / non applicabile | |
| 5. Il valore attribuito al contributo in natura è coerente con i valori riscontrabili sul mercato ed è valutabile e verificabile in modo indipendente? | Si / no / non applicabile | |

Conclusioni generali relative all'ammissibilità delle spese

| |
|--|
| |
|--|

III. Altri controlli

a) IVA ed altre tasse ed oneri

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. La spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non sia recuperabile ai sensi della vigente normativa e che sia stata definitivamente sostenuta dal Beneficiario? | Si / no / non applicabile | |
| 2. La spesa dichiarata esclude altre tasse o oneri derivanti dal co-finanziamento che non gravino effettivamente e definitivamente sul Beneficiario? | Si / no / non applicabile | |
| 3. In caso di spese ammesse a finanziamento solo in quota parte, l'IVA è stata rendicontata applicando la medesima percentuale di riparto adottata per il costo del bene o servizio correlato? | Si / no / non applicabile | |

b) Ambiente

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. Per progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione è stato effettuato uno studio di impatto ambientale? | Si / no / non applicabile | |
| 2. Tale decisione è stata resa pubblica? | Si / no / non applicabile | |

c) Documentazione ulteriore

| item | Annotazioni |
|--|-------------|
| 1. Altri documenti rilevanti che non sono conservati nel sistema coheMON, ma direttamente dal beneficiario | |

d) Comunicazione

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. Le pubblicazioni, i siti web e il materiale promozionale e d'informazione sono provvisti del logo ufficiale del Programma visibile in modo chiaro ed inequivocabile (completo con emblema UE e riferimento al Fondo)? | Si / no / non applicabile | |
| 2. È stato garantito nel sito web dei beneficiari una descrizione del progetto, che include il logo del programma e una descrizione chiara dei contenuti, obiettivi, risultati (attesi) e il partenariato? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Tutti i partecipanti a eventi organizzati nell'ambito del progetto sono stati informati in modo chiaro e corretto sul finanziamento UE, FESR e dal programma di cooperazione Interreg VI-A Italia-Austria 2021-2027? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Sono stati esposti una targa/un cartellone permanente o un poster/dispositivo elettronico come previsto dall'art. 50 del Reg. 1060/2021 e dalle Linee guida per la visibilità e la comunicazione? Sono stati rispettati i termini e le caratteristiche tecniche ivi previste? | Si / no / non applicabile | |

e) Aiuti di stato

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 1. Le opere/beni/servizi/ realizzati/acquistati dal Beneficiario sono conformi al regime di aiuti, Programma, avviso? | Si / no / non applicabile | |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| 2. Le opere/beni/servizi realizzati/acquistati dal Beneficiario sono localizzati nelle aree ammissibili, ai sensi del regime di aiuti? | Si / no / non applicabile | |
| 3. Nel caso di aiuti indiretti, il beneficiario gestore degli aiuti ha rispettato le procedure e la verifica dei requisiti dei soggetti percettori dell'aiuto indiretto? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Non ci sono riferimenti ad attività rilevanti in materia di aiuti di stato diretti o indiretti che non siano già stati considerati. (In caso di risposta negativa indicare il follow up per AdG) | Si / no / non applicabile | |

III. Controllo generale riguardante la fase di conclusione del progetto (da compilare in sede di rendicontazione finale)

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| 19. Le attività sono state terminate e i servizi resi entro i termini previsti dal progetto? Sono state rendicontate esclusivamente spese riferibili temporalmente al progetto? | Si / no / non applicabile | |
| 20. Il progetto realizzato è coerente con la decisione di sovvenzione compresi gli indicatori di output e di risultato? | Si / no / non applicabile | |
| 21. Il progetto oggetto di verifica è concluso? | Si / no / non applicabile | |

Conclusioni generali sugli altri controlli

| |
|--|
| |
|--|

IV. Controllo in loco in ogni DDR

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. È già stato effettuato un controllo in loco? (Se sì, indicare la data) | Si / no / non applicabile | |
| 2. È necessario effettuare futuri ulteriori controlli in loco per la natura dei costi? | Si / no / non applicabile | |
| 3. È stato verificato l'effettiva realizzazione/prestazione/consegna della merce/servizi? | Si / no / non applicabile | |
| 4. Sono stati esposti una targa/un cartellone permanente o un poster/dispositivo elettronico come previsto dall'art. 50 del Reg. 1060/2021 e dalle Linee guida per la visibilità e la comunicazione? Sono stati rispettati i termini e le caratteristiche tecniche ivi previste? | Si / no / non applicabile | |

Conclusioni generali sulle verifiche in loco

| |
|--|
| |
|--|

1. 6 Draft Budget

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| 1. È stato approvato ex ante il draft budget nella fase di selezione dell'operazione per i progetti CLLD fino a 200.000,00 euro? | Si / no / non applicabile | |
| 2. È stata effettuata la plausibilizzazione dei costi contenuti nel draft budget? | Si / no / non applicabile | |
| 3. In sede di plausibilizzazione dei costi è stato verificato che in caso di lavoro volontario non retribuito e/o il lavoro dell'imprenditore è ricompreso nel limite dell'autofinanziamento come contributi in natura ai sensi dell'articolo 67, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060? | Si / no / non applicabile | |
| 4. È stato garantito che le attività da cui scaturiscono i milestones e/o outputs da cui dipende il pagamento sono documentati, comunicati e dimostrati in modo coerente? | Si / no / non applicabile | |

| 5. Sono stati realizzati output/attività significative? | Sì / no / non applicabile | |
|---|---------------------------|--|
| | | |

V. First Level Control – Appalti pubblici

Si tratta del modello di Check list con i requisiti comuni per la verifica documentale dell'attuazione delle operazioni nell'ambito degli appalti pubblici. Ogni controllore può utilizzare delle Check list più specifiche che tengono conto della normativa nazionale e regionale rispettivamente vigente e vengono caricate sul sistema coheMON.

Informazioni generali:

| | |
|----------------------|--|
| Titolo del progetto: | |
| ID-Progetto: | |
| Acronimo: | |
| CUP: | |

| | |
|----------------------|--|
| Asse: | |
| Obiettivo specifico: | |
| Azione: | |

| | |
|------------------------|--|
| Beneficiario: | |
| Ragione sociale: | |
| Sede legale: | |
| Rappresentante legale: | |
| Contatti: | |

| | |
|---|--|
| Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto | |
| Luogo di conservazione della documentazione | |

| | |
|---|--|
| Periodo di rendicontazione: Dichiarazione di spesa: | |
| Periodo di rendicontazione: Dichiarazione di spesa: | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Inizio ammissibilità delle spese: | |
| Fine ammissibilità delle spese: | |

| | |
|---|--|
| Controllore responsabile della verifica: | |
| Data della verifica amministrativa documentale: | |

1. Documentazione di gara

| item | Annotazioni |
|------|-------------|
|------|-------------|

| | |
|---|--|
| <p>a) Verificare che la documentazione di gara comprenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri di selezione ed aggiudicazione - una griglia di valutazione - la possibilità o meno di varianti - la possibilità o meno del subappalto | |
|---|--|

2. Pubblicazione

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| <p>a) Per la pubblicazione del bando, sono stati rispettati gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di informazione e pubblicità?</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>b) I termini fissati per la presentazione delle offerte sono in linea con la normativa vigente in materia di appalti?</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>c) Il bando pubblicato contiene i criteri di valutazione da utilizzare nella selezione delle offerte presentate?</p> | Si / no / non applicabile | |

3. Procedura di gara utilizzata

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| <p>a) La procedura di gara adottata è in linea con la normativa vigente in materia di appalti? Esplicitare la procedura di gara utilizzata</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>b) Sono stati rispettati tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici per il ricorso alla procedura utilizzata?</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>c) Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, sono state precisate le motivazioni per la scelta operata?</p> | Si / no / non applicabile | |

4) Procedure di apertura delle buste delle offerte

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| <p>a) Tutte le offerte ricevute sono state protocollate e registrate? Verificare che data e orario di ricezione delle offerte siano in linea con i termini stabilite nell'avviso di gara</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>b) La procedura di apertura è stata eseguita alla data specificata nell'avviso?</p> | Si / no / non applicabile | |
| <p>c) La procedura di apertura è stata debitamente formalizzata in uno o più verbali?</p> | Si / no / non applicabile | |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| d) Riesaminare il verbale sull'apertura delle buste in merito alle seguenti tematiche: - numero di offerte presentate - ritiri - non-ottemperamento e ragionamenti - registrazione dei prezzi delle offerte | Si / no / non applicabile | |
|---|---------------------------|--|

5) Fase di valutazione di gara

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| a) È presente tutta la documentazione attestante la valutazione delle offerte presentate? | Si / no / non applicabile | |
| b) La nomina e la composizione della Commissione di valutazione è in linea con la normativa vigente in materia di appalti? Verificare la composizione della Commissione di valutazione (membri, enti rappresentati, esperienza e ruoli) | Si / no / non applicabile | |
| c) I membri della Commissione di valutazione sono indipendenti dai soggetti partecipanti alla selezione? | Si / no / non applicabile | |
| d) La valutazione delle offerte è stata formalizzata in appositi verbali da cui risultino i punteggi assegnati? | Si / no / non applicabile | |
| e) Tutte le offerte presentate sono state oggetto di valutazione? | Si / no / non applicabile | |
| f) I criteri usati per la selezione sono conformi ai criteri indicati nel bando/avviso di gara e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici? | Si / no / non applicabile | |

6) Fase di aggiudicazione

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| a) L'Autorità appaltante ha approvato con apposito atto gli esiti della fase di valutazione? | Si / no / non applicabile | |
| b) Gli esiti della selezione delle offerte, comprese eventuali cause di esclusione, sono stati comunicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di appalti? | Si / no / non applicabile | |
| c) Gli esiti dell'aggiudicazione del contratto sono stati pubblicati conformemente alle disposizioni della normativa vigente in materia di informazione e pubblicità? | Si / no / non applicabile | |
| d) Sono stati presentati ricorsi? In caso affermativo, esaminare il contenuto del ricorso e la risposta data dall'Autorità appaltante | Si / no / non applicabile | |

6. Firma del contratto

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| a) Verificare l'esistenza di un atto giuridicamente vincolante tra l'Autorità appaltante e l'aggiudicatario | Si / no / non applicabile | |
| b) Il contenuto del contratto è coerente con le disposizioni contenute nell'avviso/bando di gara? | Si / no / non applicabile | |
| c) Il contratto è stato stipulato in osservanza dei termini di legge e dopo i controlli richiesti dalla normativa? | Si / no / non applicabile | |

7. Conservazione della documentazione di gara

| item | Esito | Annotazioni |
|--|---------------------------|-------------|
| a) La documentazione relativa alla procedura di gara è stata opportunamente conservata dall'Autorità appaltante? | Si / no / non applicabile | |

8. Procedura negoziata per lavori/servizi/forniture supplementari (eventuale)

| item | Esito | Annotazioni |
|---|---------------------------|-------------|
| a) I lavori/servizi/forniture supplementari sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili? | Si / no / non applicabile | |
| b) La motivazione di tali circostanze non prevedibili è stata documentata? | Si / no / non applicabile | |
| c) Se la giustificazione è convincente, tali circostanze non prevedibili sono il risultato di omissioni o negligenze da parte dell'Autorità appaltante? | Si / no / non applicabile | |
| d) Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per lavori/servizi/forniture supplementari eccede il 50% del valore del contratto principale? In caso affermativo, descrivere <ul style="list-style-type: none"> - numero di offerte presentate - data di firma del contratto supplementare - ammontare indicato nel contratto supplementare in € - data contrattuale ed effettiva di consegna dei lavori/ delle forniture/ dei servizi supplementari - giustificazione dei contratti supplementari | Si / no / non applicabile | |

9. Esecuzione del contratto

| item | Esito | Annotazioni |
|------|-------|-------------|
|------|-------|-------------|

| | | |
|---|---------------------------|--|
| a) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto? | Si / no / non applicabile | |
| b) L'Autorità responsabile ha provveduto alle pertinenti verifiche di conformità/collaudi? | Si / no / non applicabile | |
| c) L'Autorità responsabile e/o l'appaltatore hanno introdotto delle modifiche al contratto (es. modifiche alle quantità/ oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)? In caso affermativo, compilare la seguente scheda "Modifiche" e verificare il rispetto della disciplina sulle varianti. | Si / no / non applicabile | |
| d) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali? In caso negativo, l'autorità responsabile ha attivato le clausole del contratto relative alle penali? | Si / no / non applicabile | |

10. Modifiche del contratto

| | 1° modifica | 2° modifica |
|---|-------------------|-------------------|
| | Gg/mm/aa Valore € | Gg/mm/aa Valore € |
| Lavori/servizi/forniture supplementari non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario): | | |
| Lavori/servizi/forniture contrattuali che non sono stati eseguiti: | | |
| Totali: | € | € |