



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE FESR "Ambienti per l'Apprendimento"

Asse II – "Qualità degli ambienti scolastici" Ob. C

Manuale dei controlli di I livello
(Ed. Giugno 2015)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
U.S. per gli Affari Internazionali - Ufficio 1/1
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e lo studente grande

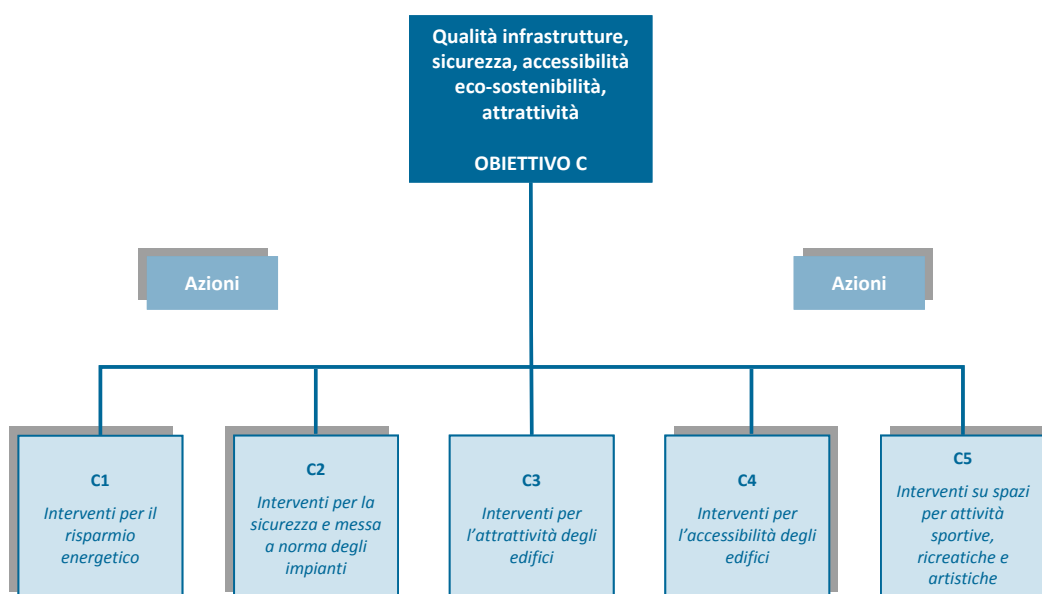
Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Introduzione | 3 |
| 2. Le attività di controllo | 5 |
| 3. I controlli di I livello..... | 7 |
| 3.1 Controlli di I livello “desk” | 8 |
| A: Sezione Controlli Procedurali | 8 |
| 3.2 Controlli di I livello “in loco” | 20 |
| 4. Controlli di I livello “Progetti Retrospektivi” | 25 |
| Allegato n.1 – Check List controlli di primo livello DESK | 26 |
| Allegato n.2 – Check List controlli di primo livello in LOCO | 32 |
| Allegato n. 3 – Check List controlli di primo livello in loco – la cert oggetto del controllo..... | 37 |
| Allegato n. 4 – guida all’ oggetto del controllo di primo livello in loco | 39 |

1.Introduzione

Con l'Avviso Congiunto Prot. AOODGAI/7667 del 15.06.2010 e s.m.i. il MIUR, nel ruolo di AdG del PON "ambienti per l'apprendimento" (di seguito "PON") procedeva all'attivazione dell'Asse II, obiettivo C del PON invitando le Istituzioni Scolastiche di Primo e Secondo Ciclo le cui strutture insistono su edifici pubblici siti nelle regioni Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) a presentare, congiuntamente agli Enti Locali proprietari degli edifici stessi, la propria candidatura per la realizzazione di Piani di Intervento.

In particolare tale Avviso Congiunto era prevalentemente rivolto a quelle Istituzioni Scolastiche le cui strutture necessitavano di adeguamenti con riguardo agli aspetti di messa a norma degli impianti, accessibilità, attrattività dei locali, dotazione di impianti sportivi e interventi volti al risparmio energetico, in coerenza con i contenuti del suddetto obiettivo C, che è declinato nelle seguenti azioni:



La tipologia d'intervento prevalente individuata dall'Avviso Congiunto fa riferimento alle infrastrutture pubbliche, la cui attuazione contempla uno specifico quadro normativo - regolamentare di riferimento e modalità di attuazione che, di fatto, esulano da quelle ordinariamente attivate nell'ambito del PON.

In considerazione delle peculiarità della tipologia di intervento individuata nell'ambito dell'Asse II Obiettivo C del PON "ambienti per l'apprendimento", è predisposto il presente manuale che esplicita le modalità attraverso le quali dovranno essere espletate le procedure di controllo sulle operazioni a valere su tale Obiettivo.

Pertanto, ferme restando le indicazioni e gli elementi di carattere generale sulle attività di controllo esplicitati nel Manuale delle procedure dei controlli di I livello Prot. n. AOODGAI 2472 del 24 marzo 2014 pubblicato nel sito del PON, nel presente manuale sono specificamente esplicitate le modalità attraverso le quali saranno svolte le attività di controllo per le operazioni a valere sull'Asse II Obiettivo C.

Su tale tipologia di intervento le attività di controllo presentano profili differenziati rispetto a quelle svolte nell'ambito del PON, e tali divergenze fanno riferimento:

- trasversalmente alla complessa, articolata e determinata normativa alla quale sono assoggettati gli interventi infrastrutturali pubblici oggetto di finanziamento nell'ambito dell'Asse II – obiettivo C;
- alle procedure di evidenza pubblica per la selezione dei soggetti da incaricare dei servizi di ingegneria ed architettura nonché dell'esecuzione dei lavori, questo in virtù del fatto che le soglie finanziarie di riferimento risultano sicuramente più elevate di quelle gestite nell'ambito degli altri

obiettivi del PON e che, ad innalzamento di soglia, coincide differenziazione e maggiore complessità per l'espletamento di tali procedure;

- all'articolato iter di approvazione dei progetti, totalmente differente da quello connesso all'approvazione ordinaria delle operazioni finanziate nell'ambito del PON e definito dalla specifica normativa di settore;
- al ruolo rivestito dagli Enti Locali proprietari degli immobili, con i quali le Istituzioni Scolastiche beneficiarie hanno proceduto a stipulare un accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, nell'ambito del quale è previsto un organico coinvolgimento di tali soggetti nel processo di attuazione dei Piani di Interventi;
- alla fase di esecuzione delle opere, che prevede step procedurali determinati che dovranno essere comprovati dall'emanazione di provvedimenti specifici e dedicati;
- alle particolari tipologie di opere, che prevedono un livello maggiore di verifica sulla esecuzione delle stesse;
- all'articolazione ed alla complessità dei quadri economici di progetto, che presentano voci di costo differenziate che fanno specifico riferimento alla normativa di settore;
- alle modalità di erogazione delle risorse finanziarie che non contemplano una ripartizione con step di avanzamento (e relative percentuali) standardizzati ma sono connesse all'avanzamento procedurale e fisico degli interventi, differenziato per singolo progetto;

Alla luce di quanto sopra il presente manuale si propone una duplice finalità, per un verso quella di esplicitare ai beneficiari delle operazioni a valere sull'Obiettivo C dell'Asse II un quadro complessivo sulle procedure oggetto di verifica affinché, nell'attuazione degli interventi si attengano al pedissequo rispetto delle medesime in rispondenza alla vigente normativa, per un altro quello di fornire ai soggetti che dovranno effettuare i controlli, oltre che i passaggi della procedura da assoggettare a controllo, gli elementi che potranno fungere da supporto all'espletamento puntuale di tali attività ed relativi riferimenti normativi.

L'articolazione del sistema dei controlli esplicitata nel presente manuale contempla le diverse tipologie di controllo svolte dall'AdG, nello specifico sono esplicitate le procedure di verifica cui sono sottoposti i progetti nella fase immediatamente successiva all'ammissione a finanziamento, nella fase successiva al provvedimento di conferma del finanziamento, i controlli preliminari sugli atti di gara e, quindi, i controlli di livello "desk", effettuati sul 100% delle operazioni ammesse a finanziamento, ed i controlli "in loco", svolti su di un campione significativo delle operazioni, da svolgere nella fase di attuazione delle operazioni, corrispondentemente alla predisposizione delle certificazioni di spesa.

La ripartizione di tali controlli farà riferimento sia alla sfera amministrativa, con verifiche volte alla coerenza delle procedure adottate con la normativa specifica di settore, che a quella finanziaria, che troverà refluenza sia nella rispondenza delle somme da certificare con i massimali previsti per le specifiche azioni che con i parametri individuati dal quadro normativo di riferimento.

In conclusione è presente inoltre un paragrafo relativo ai controlli sui progetti cd. retrospettivi, ammessi a finanziamento nell'ambito dell'Asse II Ob. C "Qualità degli ambienti scolastici" nel rispetto delle disposizioni previste dal Documento COCOF n. 12-0050-00 e dal testo aggiornato del Quadro Strategico Nazionale. Sono illustrate le specificità dell'attività di controllo da svolgersi su questa particolare tipologia di progetti, utilizzando gli strumenti (check list di cui agli allegati 1 e 2) già adottati per i progetti autorizzati nell'ambito dell'Avviso Prot. N. 7667 del 2010.

Il presente documento rappresenta estensione del più generale Manuale delle procedure dei controlli di primo livello emanato dal MIUR con prot n. AOODGAI 2472 del 24 marzo 2014 e pertanto, per quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rimanda ai contenuti del suddetto Manuale.

2. Le attività di controllo

Le Verifiche preliminari

In considerazione delle modalità di presentazione delle istanze di candidatura previste dall'Avviso Congiunto 7667, il MIUR ha previsto, per le operazioni ammesse a finanziamento una attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di candidatura da parte del soggetto beneficiario, dichiarazioni per le quali era prevista l'attribuzione di punteggio di merito nell'ambito della valutazione.

Inoltre, già dalla fase di candidatura era prevista, da parte delle Istituzioni Scolastiche, la stipula di un Accordo ex art. 15 L. 241/90 con gli Enti Locali proprietari degli immobili oggetto di intervento; in considerazione della eterogeneità dei contenuti di tali accordi formulati su tale fase, all'atto dell'approvazione dei Piani di Intervento è stato predisposto un format comune di tale documento e richiesto alle Istituzioni Scolastiche l'adeguamento degli accordi a tale modello, ferma restando la possibilità di mantenere l'accordo già stipulato laddove coerente con i contenuti dei format.

Alla luce del quanto sopra gli atti oggetto delle verifiche preliminari fanno riferimento:

- ai provvedimenti approvativi del livello di progettazione dichiarato;
- agli accordi ex art. 15 L. 241/90 sottoscritti fra l'Istituzione Scolastica beneficiaria e l'Ente Locale proprietario.

Con riferimento al controllo sulla prima delle due tipologie di documenti, a seguito di richiesta dell'inserimento di tali atti nel sistema informativo esplicitata nel provvedimento di approvazione dei Piani di Intervento, l'AdG procede ad effettuare una verifica che contempla:

- la rispondenza dell'atto approvativo al livello di progettazione dichiarato (preliminare/definitivo/esecutivo);
- la rispondenza di tale atto approvativo alla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- Laddove a seguito di tali attività di controllo siano accertate palesi incongruenze rispetto a quanto sopra, l'AdG provvede preliminarmente a "segnalare" le stesse alle Istituzioni Scolastiche beneficiarie al fine di consentire, ove possibile, le dovute integrazioni documentali e, nel caso in cui il soggetto beneficiario non sia nelle condizioni di predisporre un documento conforme al livello di progettazione dichiarato ed alla normativa vigente, sarà predisposto provvedimento di revoca dell'ammissione a finanziamento.

Analoghe attività di controllo sono poste in essere dall'AdG sulla seconda tipologia di documento, ovvero gli accordi ex art. 15 L. 241/90.

Come precedentemente esplicitato, l'AdG ha predisposto un format che contiene gli elementi pregnanti che dovranno far parte delle intese fra i due soggetti (Ente Locale/Istituzione Scolastica) coinvolti nell'attuazione dei Piani, alcuni dei quali con profilo di inderogabilità.

Nel caso in cui gli accordi ex art. 15 non dovessero contemplare la totalità di tali requisiti l'AdG proporrà al soggetto beneficiario di procedere alla stipula di un nuovo accordo ovvero alla predisposizione di un atto aggiuntivo all'accordo già stipulato nell'ambito del quale siano esplicitati gli elementi mancanti.

La procedura di attuazione dell'Avviso Congiunto prevede che l'esito di tali controlli risulti vincolante ai fini dell'emissione del provvedimento di conferma del finanziamento per il singolo Piano di Interventi, pertanto, laddove gli esiti degli stessi non risultino positivi, l'AdG provvede alla revoca dell'ammissione a finanziamento per l'operazione proposta.

L'emissione del provvedimento di conferma da parte dell'AdG consente alle Istituzioni Scolastiche di accedere alle fasi successive previste dalla procedura di attuazione dell'Avviso Congiunto. In particolare l'Istituzione Scolastica, acquisita la notifica del provvedimento di conferma, deve provvedere:

1. alla nomina del RUP, laddove non effettuata;
2. alla nomina del soggetto incaricato dell'attività di supporto al RUP (laddove nell'Accordo ex Art. 15 sia previsto che tale attività venga svolta da personale interno all'Ente Locale);
3. all'allineamento alla normativa vigente in materia contratti pubblici della documentazione progettuale ed alla relativa approvazione

In merito a questi punti, l'AdG, così come previsto per la fase precedente, ha strutturato un'attività di controllo sulla conformità delle procedure adottate.

Nello specifico, l'attività di controllo degli atti di cui ai punti 1 e 2, debitamente inseriti dall'Istituzione Scolastica nella sezione dedicata del sistema informativo, è finalizzata a verificare la presenza di atti formali di nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del supporto (quali Delibere di Consiglio di Istituto o atti del Dirigente Scolastico ratificati in Consiglio di Istituto) e la loro correttezza dal punto di vista formale e procedurale.

In merito al punto 3, il controllo è volto per un verso ad accertare l'effettiva presenza della documentazione progettuale dichiarata in sede di candidatura, per un altro che il RUP, attraverso le propedeutiche attività di verifica e validazione dei progetti, abbia correttamente espletato la procedura di allineamento di tale documentazione ai requisiti prescritti dal D.lgs. 163/2006 e dal relativo Regolamento di Attuazione (D.P.R. 207/2010) ed abbia, quindi, proceduto a consentire l'approvazione del progetto da parte del Consiglio di Istituto.

Anche in questo caso, laddove dall'attività di controllo dovessero risultare incongruenze sulla documentazione esistente ovvero risultino non presenti sul sistema informativo, gli atti e gli elaborati richiesti, l'AdG provvede ad una preliminare segnalazione, a mezzo della piattaforma informativa, alle Istituzioni Scolastiche per consentire le opportune modifiche e/o l'inserimento in piattaforma dei documenti richiesti.

Con riferimento agli interventi dotati di progettazione di livello esecutivo, trattandosi di operazioni per le quali i beneficiari dovranno avviare le procedure di gara per i lavori, l'AdG ha previsto un controllo specifico, mediante apposita sezione dedicata della piattaforma informativa, afferente l'allineamento di ogni singola voce del quadro tecnico economico alla normativa in materia di opere pubbliche.

Tale sezione della piattaforma informativa è configurata per non consentire l'inserimento di somme che superino i massimali previsti dalla norma (ad esempio per voci di costo quali l'incentivo per il RUP o l'IVA); a prescindere da tale verifica svolta dal sistema l'AdG procede ad una attività di controllo analitica sulla congruenza dei singoli costi inseriti nel quadro tecnico economico con i parametri di cui alla normativa.

Laddove si dovessero riscontrare delle criticità relative all'imputazione di somme non coerenti con la normativa vigente, a mezzo della piattaforma, sarà segnalata all'Istituzione Scolastica l'incongruenza rilevata con la richiesta di modifica del QTE.

Inoltre, ulteriore attività di controllo posta in essere dall'AdG rimanda alle procedure di evidenza pubblica attivate dai beneficiari nella fase attuativa delle operazioni finanziate.

Difatti, a seguito del provvedimento di conferma del finanziamento, le Istituzioni Scolastiche beneficiarie dovranno attivare adeguate procedure finalizzate alla selezione dei soggetti cui conferire incarichi per lo svolgimento dei servizi di ingegneria ed architettura (laddove gli stessi non siano svolti da soggetti interni all'Ente Locale proprietario) nonché, a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo, del soggetto cui affidare l'esecuzione dei lavori.

In considerazione della complessità che comporta l'attuazione di tali procedure- peraltro non ordinariamente svolte dalle Istituzioni Scolastiche che per la fattispecie sono supportate dagli Enti Locali proprietari - nonché dell'esigenza di contemplare e di rispettare la vigente normativa comunitaria in

materia di appalti pubblici, con particolare riferimento ai criteri di trasparenza e concorrenzialità nonché alle misure di pubblicità correlate alle soglie finanziarie di riferimento, l'AdG ha istituito una misura di controllo che interviene preliminarmente alla pubblicazione degli atti di evidenza pubblica da parte delle Istituzioni Scolastiche al fine di scongiurare l'attivazione di procedure difformi dalla vigente normativa.

Le modalità di svolgimento di tali attività di verifica contemplano l'obbligo da parte delle Istituzioni Scolastiche di inserire in una sezione dedicata della piattaforma informativa le bozze degli atti di evidenza pubblica preliminarmente alla pubblicazione degli stessi, al fine di consentire all'AdG di svolgere uno screening sulla coerenza di tali atti con la vigente normativa comunitaria in materia di appalti pubblici.

Laddove tale attività di verifica svolta dall'AdG fornisca esito positivo, sempre tramite lo strumento della piattaforma, è comunicato all'Istituzione Scolastica l'esito del controllo e la stessa è autorizzata a pubblicare gli atti esaminati ed a procedere con l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica.

Laddove, viceversa, dall'attività di verifica emergano disallineamenti degli atti esaminati rispetto alla vigente normativa, tramite lo strumento della piattaforma sono comunicati all'Istituzione Scolastica i profili di illegittimità ed è richiesto di voler riformulare le bozze degli atti proposti al fine di renderli conformi con la normativa comunitaria di riferimento.

Tale attività di controllo è volta a scongiurare l'attivazione di procedure difformi dalla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici; circostanza, questa, che, oltre a comportare grave danno al mercato in violazione dei principi cardine di trasparenza, concorrenzialità e proporzionalità, potrebbe attivare meccanismi di decertificazione per somme indebitamente certificate che inficerebbero le performance del Programma Operativo.

3.1 controlli di I livello

La sana gestione amministrativa delle risorse riveste estrema rilevanza per il corretto utilizzo dei fondi strutturali e quale strumento determinante per tale gestione si rileva essenziale l'attività di controllo, in particolare per tipologie d'intervento, quali le opere pubbliche, caratterizzate da un ampio spettro normativo di riferimento, che si sovrappone, di fatto, al quadro più esteso, della regolamentazione comunitaria in materia di gestione dei fondi strutturali.

A tal fine le attività di controllo di I livello desk dedicate all'Asse II del PON "ambienti per l'apprendimento" sono state articolate trasversalmente per garantire il rispetto dei regolamenti comunitari in materia di gestione dei fondi strutturali e, più nello specifico, per analizzare e verificare la totalità delle procedure "sensibili" con riferimento al rispetto della normativa vigente in materia di opere pubbliche.

Con specifico riferimento agli aspetti connessi al rispetto della normativa in materia di opere pubbliche le attività di controllo dovranno mirare a far sì che ogni procedura posta in essere dalle Istituzioni Scolastiche trovi adeguato riscontro all'impianto normativo di riferimento, in particolare al D.Lgs. 163/06, al relativo regolamento di attuazione (D.P.R. 207/2010) ed a tutte le modifiche ed integrazioni intervenute.

Tale riscontro dovrà riguardare prevalentemente due aspetti rilevanti:

un primo relativo alla connessione con il rispetto alle procedure di evidenza pubblica, in particolare per l'acquisizione dei servizi di ingegneria e architettura e per l'esecuzione delle opere;

un secondo afferente le procedure individuate dalla norma per la corretta esecuzione degli interventi.

Alla luce di quanto sopra, e della più vasta regolamentazione sui controlli di I livello di cui al Reg. CE 1083/2006 e s.m.i., sono state predisposte le check list sui controlli di I livello "desk" e "in loco" dedicate alle verifiche sulle operazioni a valere sull'asse II del PON "ambienti per l'apprendimento" (allegati 1 e 2 al presente Manuale), sulla scorta dei contenuti delle stesse, è stata elaborata - per singolo controllo da effettuare - una scheda esplicativa funzionale sia alle attività dei controllori che agli adempimenti in carico ai beneficiari, tali schede formano oggetto dei successivi paragrafi 3.1 e 3.2.

3.1 Controlli di I livello “desk”

Si elencano di seguito, ripartite per tipologia di controllo (Procedurale, amministrativo, finanziario) e secondo quanto contenuto nelle check list sui controlli di I livello desk di cui all'allegato n. 1 al presente documento, le schede di sintesi volte ad esplicitare le finalità del controllo da svolgere, la documentazione oggetto di controllo, le verifiche da effettuare, nonché gli adempimenti in capo al soggetto beneficiario:

A: Sezione Controlli Procedurali

A.1: Presenza del Progetto Esecutivo e conformità con la vigente normativa del relativo Atto di approvazione Verifica, laddove l'intervento risulti passibile di avere effetti significativi sull'ambiente per via della sua natura, dimensione o localizzazione, se nell'atto di approvazione e' esplicitata la presenza di uno studio di impatto ambientale secondo i profili previsti dalla vigente normativa in materia.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza della progettazione di livello esecutivo e degli atti di approvazione progettuale corrispondenti a tale livello di progettazione e conformi con la vigente normativa in materia di opere pubbliche al fine di consentire all'Istituzione Scolastica l'avvio delle procedure di evidenza pubblica per l'appalto dei lavori. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Elaborati progettuali di livello esecutivo - Atti di approvazione progettuale afferenti il livello di progettazione esecutivo. |
| Verifiche da effettuare | Presenza in piattaforma degli elaborati progettuali corrispondenti agli elaborati minimi previsti per il livello di progettazione esecutivo, con particolare attenzione alla presenza del Piano di Sicurezza e Coordinamento. Presenza degli atti di approvazione progettuale e la loro coerenza con il livello di progettazione esecutivo, nell'ambito di tale atto dovrà essere verificato il riferimento ai livelli di progettazione precedenti ed ai relativi atti di approvazione . Presenza del verbale di verifica, dell'atto di validazione e del provvedimento di approvazione progettuale e rispondenza di tali documenti con la vigente normativa in materia di opere pubbliche. Verifica, laddove l'intervento risulti passibile di avere effetti significativi sull'ambiente per via della sua natura, dimensione o localizzazione, se nell'atto di approvazione è esplicitato la presenza di uno studio di impatto ambientale secondo i profili previsti dalla vigente normativa in materia. Coincidenza del quadro economico indicato nel provvedimento di approvazione con il quadro economico presente nel progetto esecutivo e con il quadro economico presente nella sezione dedicata in piattaforma. Verifica della coincidenza del nominativo del RUP con l'indicazione presente in piattaforma. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento nella sezione dedicata in piattaforma degli elaborati progettuali afferenti la progettazione di livello esecutivo. Inserimento nella sezione dedicata in piattaforma degli atti di approvazione progettuale relativi il livello esecutivo (verbale di verifica, atto di validazione, provvedimento di approvazione). |

A.2: Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato alle attività di progettazione.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Rimanda alla verifica sul corretto iter procedurale nella nomina dei soggetti interni alla P.A. delegati dello svolgimento delle attività di progettazione (preliminare/definitiva/esecutiva) e del coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione |
| Documentazione oggetto di controllo | - Conferimento di incarico per lo svolgimento dell'attività progettuale con indicazione del personale incaricato. - Accordo con altra Amministrazione pubblica per lo svolgimento dell'attività progettuale. |
| Verifiche da effettuare | Verifica sulla presenza di un atto attraverso il quale, su indicazione dell'Ente Locale proprietario dell'immobile, il RUP designa il personale in organico a tale Ente dei servizi di ingegneria ed architettura connessi all'esperimento delle attività di progettazione. Verifica dell'indicazione, nell'accordo ex art. 15 L.241/90 presente in piattaforma, dello svolgimento delle attività di progettazione da parte di soggetti interni alla p.a. e presenti in organico all'Ente Locale proprietario dell'immobile. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento, nella sezione dedicata della piattaforma, dell'atto di nomina del personale interno alla p.a. e in organico all'Ente Locale proprietario dell'immobile. |

A.3: In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti esterni alla P.A.: Verifica della presenza dei Bandi/Avvisi Pubblici per la selezione degli stessi, ovvero (per servizi inferiori ai 40.000 euro) presenza degli atti con i quali sono stati selezionati i soggetti incaricati (lettere di invito ad almeno 3 professionisti per la formulazione di offerte) nonché presenza dell'atto di conferimento incarico professionale e verifica della corrispondenza di tali atti con la vigente normativa in materia.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica del corretto espletamento dell'iter procedurale che ha condotto alla selezione dei soggetti esterni alla p.a. incaricati dei servizi di ingegneria ed architettura. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atti di gara - Verbali di aggiudicazione - Graduatoria - Contratto con l'aggiudicatario |
| Verifiche da effettuare | Verifica della presenza del bando/avviso pubblico di selezione e coerenza della procedura adottata nell'ambito di tale documento con quanto previsto dal D.Lgs. 163/06 ovvero delle procedure negoziali poste in essere in riferimento al Decreto Interministeriale n 44/2001 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" Verifica del rispetto dei profili di pubblicità previsti dall'art 124 del Codice dei Contratti ovvero dei profili previsti dal D.I. 44./2001 Verifica della presenza dei documenti comprovanti il conferimento dell'incarico professionale del servizio posto a gara (verbali di aggiudicazione, contratto etc.) e che essi rispondano a quanto disposto dalla normativa vigente in materia. In particolare per ciò che concerne il contratto, verificare che esso sia stato stipulato entro i termini previsti all'art. 11, c. 9 e c. 10 del Codice dei Contratti Pubblici (salvo la previsione nel bando/avviso di selezione pubblico di un termine diverso) e che rispetti i requisiti relativi alla forma previsti al comma 13 dello stesso articolo. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento da parte del RUP in piattaforma - nella sezione dedicata - di tutta la documentazione relativa all'espletamento della procedura di evidenza pubblica (estremi di inizio e fine pubblicazione bando, verbali di aggiudicazione, graduatorie, contratto con l'aggiudicatario, ecc.) |

A.4: In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti esterni alla P.A.: verifica della presenza di un solo soggetto incaricato e della contestuale insussistenza di artificioso frazionamento degli incarichi professionali.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica finalizzata a scongiurare la circostanza dell'artificioso frazionamento nel conferimento degli incarichi per servizi di ingegneria ed architettura. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atti di gara - Graduatoria - Verbali di aggiudicazione - Contratto con l'aggiudicatario |
| Verifiche da effettuare | Verifica della correttezza degli atti di gara, in particolare che il bando/avviso pubblico di selezione sia stato redatto in coerenza con quanto disposto dalla normativa in materia di appalti pubblici (D.lgs. 163/06 e, a seconda delle soglie, delle procedure negoziali previste dal Decreto Interministeriale 44/2001) e che non abbia ad oggetto l'affidamento di incarichi per servizi di ingegneria a più soggetti, secondo quanto previsto dall'art 262 comma 4 del DPR. 207/2010. Verifica della graduatoria e del verbale di aggiudicazione ed in particolare che non risultino- in maniera artificiosa - più soggetti incaricati per il servizio messo a bando ovvero per il quale sia stata seguita la procedura di avviso di selezione pubblica. Verifica della correttezza e della coerenza dei termini contrattuali con il servizio aggiudicato e che il contratto sia presente in piattaforma. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma della documentazione inerente la procedura selettiva e di quella comprovante l'aggiudicazione e la contrattualizzazione del soggetto selezionato. |

A.5: Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità sugli appalti di lavori.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza degli elementi comprovanti l'adeguata e corretta pubblicità relative agli appalti di lavori sotto soglia comunitaria. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Pubblicazione estratti del bando - Atti di gara |
| Verifiche da effettuare | Verifica del rispetto degli adempimenti pubblicitari richiesti dal Codice dei Contratti in base all'importo del contratto e alla procedura di affidamento prescelta (art 122 del D. lgs 163/2006). Adempimenti previsti per all'affidamento di contratto pubblico relativo a LAVORI nei settori ordinari senza rilevanza comunitaria mediante procedura aperta: - Per contratti di importo = o > 500.000 euro pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> • nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - serie speciale - relativa ai contratti pubblici, sul «profilo di committente» della stazione appaltante; • sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 (non oltre 2 giorni lavorativi dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale); • sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale; • per estratto, a scelta della stazione appaltante, su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori (non oltre 5 giorni lavorativi dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale). - Per contratti di importo < 500.000 euro sono pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> • o nell'albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori; |

- o nell'albo della stazione appaltante (gli effetti giuridici connessi alla pubblicazione decorrono dalla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune).

Verifica del rispetto dei termini di pubblicità: la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 26 giorni (per contratti con importo => 500.000 euro decorrenti dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, mentre per contratti con importo < 500.000 euro decorrenti dalla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune). Inoltre, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara;

quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze;

quando del contratto è stata data notizia con l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a 18 giorni e comunque mai a meno di undici giorni, decorrenti, dalla pubblicazione del bando.

Adempimenti previsti per l'affidamento di contratto pubblico relativo a LAVORI nei settori ordinari senza rilevanza comunitaria mediante procedura ristretta

Per contratti di importo = o > 500.000 euro pubblicazione:

- nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - serie speciale - relativa ai contratti pubblici, sul «profilo di committente» della stazione appaltante;
- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 (non oltre 2 giorni lavorativi dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale);
- sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale;
- per estratto, a scelta della stazione appaltante, su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori (non oltre 5 giorni lavorativi dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale).

Per contratti di importo < 500.000 euro sono pubblicati:

- o nell'albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori;
- o nell'albo della stazione appaltante (gli effetti giuridici connessi alla pubblicazione decorrono dalla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune)

Verifica del rispetto dei termini di pubblicità:

- deve essere rispettato il termine per la ricezione delle domande di partecipazione che non può essere inferiore a 15 giorni (per contratti con importo = o > 500.000 euro decorrenti dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, mentre per contratti con importo < 500.000 euro decorrenti dalla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune).
- deve essere rispettato il termine per la ricezione delle offerte che non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di invio dell'invito.

Inoltre quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze.

| | |
|--|--|
| | <p>Adempimenti previsti per l'affidamento di contratto pubblico relativo a LAVORI nei settori ordinari senza rilevanza comunitaria mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando.</p> <p>Verifica nella lettera di invito, del rispetto del termine per la ricezione delle offerte. Tale termine viene stabilito dalle stazioni appaltanti nel rispetto del comma 1 dell'articolo 70 e non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di invio dell'invito. Inoltre, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze.</p> |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma della lettera di invito e degli altri atti di gara |

A.6: Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione relativi all'affidamento dell'appalto dei lavori.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della corretta applicazione dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte presentate ai fini dell'individuazione del soggetto aggiudicatario |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Atti di gara - Verbali di aggiudicazione - Graduatoria |
| Verifiche da effettuare | <p>Verifica dell'indicazione dei criteri di valutazione nella documentazione di gara (bando e disciplinare di gara/lettera di invito, capitolato d'oneri).</p> <p>Verificare, con l'ausilio del verbale di aggiudicazione, che siano stati rispettati e applicati correttamente i criteri di valutazione delle offerte previsti nella documentazione di gara.</p> <p>Verificare che la graduatoria sia stata redatta coerentemente con quanto emerso dalle procedure di valutazione delle offerte e rilevabile dal verbale di aggiudicazione.</p> |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento nella piattaforma degli atti di gara (bando/lettera di invito, disciplinare, verbale di aggiudicazione, graduatoria e ogni altra documentazione allegata agli atti stessi). |

A.7: Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori e della sua correttezza. |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Contratto di appalto - Verbale consegna lavori - Presenza documentazione riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro |
| Verifiche da effettuare | <p>Verifica della presenza del contratto di appalto sottoscritto dalla stazione appaltante e l'aggiudicatario oltre che della presenza della documentazione riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Verifica della presenza del verbale di consegna lavori redatto dal Direttore Lavori in contraddittorio con l'appaltatore (art 153. del DPR 207/2010) dalla cui data decorre il termine ultimo per il compimento dell'opera o dei lavori. Il verbale deve essere redatto secondo quanto disposto dall'art. 154 del DPR 207/2010.</p> |
| Adempimenti in capo all'Istituzione | Inserimento in piattaforma del contratto di appalto e del verbale di consegna dei lavori. |

| | |
|------------|--|
| Scolastica | |
|------------|--|

A.8: Verifica degli atti di approvazione delle varianti, del rispetto dell'importo complessivo ammesso a finanziamento con il quadro economico della variante e della compatibilità delle circostanze che hanno indotto il ricorso alla variante con quelle previste dalla normativa vigente.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della coerenza degli atti di approvazione delle varianti in corso d'opera con la legislazione vigente in materia di appalti pubblici ed il quadro Economico del progetto esecutivo |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atto di approvazione della variante |
| Verifiche da effettuare | Verifica del rispetto dell'importo lavori complessivo ammesso al finanziamento, con il quadro economico della variante prestando attenzione al fatto che i ribassi d'asta costituiscono economie di spesa che non rientrano nella disponibilità della stazione appaltante. Va altresì verificata la compatibilità delle circostanze che hanno indotto il ricorso alla variante secondo le indicazioni esplicitate dall'art. 132 del Codice dei Contratti Pubblici. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma nell'apposita sezione dell'atto di approvazione della variante nonché del quadro economico di perizia. |

A.9: Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato delle attività di collaudo.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza e della coerenza degli atti di nomina di soggetti interni alla PA deputati all'espletamento dell'attività di collaudo. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Conferimento di incarico per lo svolgimento dell'attività di collaudo |
| Verifiche da effettuare | Verificare la presenza dell'atto di nomina del soggetto interno alla PA al quale è stato affidato il compito di effettuare il collaudo. Va inoltre verificato il rispetto del massimale previsto dalla legislazione vigente in ordine al corrispettivo dovuto (dal 5% al 10% del 2% dell'importo lavori a base d'asta). |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del atto di nomina del collaudatore interno alla PA |

A.10: In caso di attività erogate da soggetti esterni alla P.A. (importi presuntivi < € 40.000), verifica che i soggetti incaricati del collaudo non siano corrispondenti ai soggetti che hanno svolto attività di progettazione/direzione lavori nell'ambito della medesima operazione.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Finalità del controllo | Verifica della non corrispondenza fra i soggetti che hanno svolto attività di progettazione / direzione lavori con i soggetti delegati del collaudo. n.b. Tale controllo riguarda esclusivamente gli interventi per i quali è emesso certificato di collaudo e non certificato di regolare esecuzione |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atti procedure selettive - Verbali di aggiudicazione - Graduatoria - Contratto con l'aggiudicatario |

| | |
|--|--|
| Verifiche da effettuare | In caso di attività erogate da soggetti esterni alla P.A. (importi presuntivi < € 40.000): verifica che i soggetti incaricati del collaudo non siano corrispondenti ai soggetti che hanno svolto attività di progettazione/direzione lavori nell'ambito della medesima operazione. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento da parte del RUP, nella sezione dedicata della piattaforma, della documentazione relativa alla selezione del tecnico delegato delle attività di collaudo Inserimento del certificato di collaudo. |

B. Sezione controlli Amministrativi

B.1: Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterna o all'attività di consulenza specialistica.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterna o all'attività di consulenza specialistica. |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Contratto con il soggetto incaricato della progettazione - Documentazione relativa all'esecuzione dello studio di fattibilità/progettazione - Atti di approvazione dei progetti preliminari/definitivi/esecutivi ai sensi della normativa vigente - Documentazione giustificativa di spesa (fatture o altra doc. equivalente) relativa alle attività di progettazione nel caso di consulenza specialistica: <ul style="list-style-type: none"> - Contratto con il soggetto incaricato delle attività di consulenza - Documentazione relativa all'esecuzione delle attività di consulenza - Verifica della rispondenza della documentazione prodotta con i contenuti del disciplinare d'incarico - Documentazione giustificativa di spesa (fatture o altra documentazione equivalente) relativa alle attività di consulenza specialistica |
| Verifiche da effettuare | Rispondenza delle somme richieste dai soggetti esterni alla p.a. incaricati dei servizi di ingegneria ed architettura |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento, nelle sezioni dedicate della piattaforma, della documentazione indicata al punto "documentazione oggetto di controllo". |

B.2: In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti interni alla P.A.: Verifica che l'importo complessivo delle somme richieste dal RUP e dai soggetti interni alla P.A. non siano superiori al 2% dell'importo lavori a base d'asta.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Finalità del controllo | Verifica della corrispondenza dell'importo complessivo erogato al RUP e ad altri soggetti interni alla PA incaricati dei Servizi di Ingegneria ed Architettura con il massimale previsto dalla normativa in materia vigente. |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Prospetto riepilogativo inviato dall'Ente Locale di appartenenza dal quale si evincono i compensi e le ritenute corrisposte in favore dei tecnici incaricati - Quadro economico di progetto |
| Verifiche da effettuare | Accertare la presenza di tutta la documentazione relativa all'affidamento dell'incarico dei servizi di ingegneria e architettura a soggetti interni alla PA oltre che dell'atto di nomina del RUP (e/o di eventuale atto successivo che specifichi l'ammontare del compenso). Verificare la corrispondenza dei massimali previsti per i corrispettivi e indicati anche nel QTE (dal 15% al 65% del 2% dell'importo lavori a |

| | |
|--|---|
| | base d'asta per i servizi di ingegneria e dal 5% al 10% del 2% per il RUP) con gli importi desumibili dal cedolino di pagamento (o busta paga) opportunamente annullato dal timbro e dal quale risulti anche il Codice di Progetto. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento degli atti indicati nella precedente sezione "documentazione oggetto di controllo". |

B.3: Verifica della documentazione amministrativa relativa alla rispondenza delle prestazioni del soggetto esterno incaricato della direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione o del soggetto incaricato delle attività di consulenza specialistica per l'esecuzione dei lavori (per l'erogazione degli acconti).

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della coerenza e della rispondenza della documentazione amministrativa relativa alle prestazioni del soggetto esterno incaricato della direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione o del soggetto incaricato delle attività di consulenza specialistica per l'esecuzione dei lavori. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Disciplinare d'incarico - Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente |
| Verifiche da effettuare | Verificare che le fatture o altra documentazione equipollente giustificativa di spesa, sia corrispondente con quanto stabilito nel disciplinare d'incarico in relazione ai compensi stabiliti, alle modalità e ai tempi di erogazione degli acconti. Va verificato infine che il corrispettivo per prestazione professionale non sia superiore a quanto specificato nel quadro economico di progetto. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del Disciplinare di incarico e della documentazione giustificativa di spesa. |

B.4: Verifica della regolarità del contratto lavori e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica della regolarità del contratto e della corrispondenza con gli atti di gara |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atti di gara - Contratto - Quadro Economico rimodulato |
| Verifiche da effettuare | Verificare che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art 12 c.1 del codice dei contratti pubblici, l'aggiudicazione provvisoria sia stata approvata dall'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante e nei termini previsti dai singoli ordinamenti che decorrono dal momento del ricevimento della comunicazione di aggiudicazione. Verificare che il contratto, sottoscritto tra l'autorità appaltante e il soggetto aggiudicatario, rispetti i requisiti essenziali previsti dalla normativa (nazionale e comunitaria) in ordine soprattutto a due condizioni: (i) che: il contratto sia stato sottoscritto nei termini previsti all'art.11, c. 9 e c. 10 del Codice dei Contratti Pubblici (salvo termini diversi prescritti dal bando di gara); (ii) laddove ci sono stati ricorsi se sono stati tenuti in considerazione gli esiti (ad esempio se il contratto è stato sottoscritto successivamente alla conclusione dell'iter attivato dalla procedura di ricorso. Verificare, inoltre che l'importo indicato sia corrispondente a quello desumibile dal verbale di aggiudicazione. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in Piattaforma degli atti di gara e del contratto sottoscritto col soggetto aggiudicatario |

B.5: Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla corretta esecuzione dei lavori e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti)

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica stati d'avanzamento lavori |
| Documentazione oggetto di controllo | - Contratto di appalto - SAL - Certificato di pagamento - Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente |
| Verifiche da effettuare | Verifica della coerenza degli importi inseriti negli stati d'avanzamento lavori, nei certificati di pagamento e nelle fatture e della loro rispondenza con i contenuti contrattuali. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento nelle sezioni dedicate della piattaforma degli atti indicati nella precedente sezione "documentazione oggetto di controllo". |

B.6: Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato delle attività di DL e Coord. Sicurezza in fase di esecuzione.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza e della coerenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato alle attività di Direzione dei Lavori e Coordinamento della Sicurezza per la fase di esecuzione lavori |
| Documentazione oggetto di controllo | - Atto di conferimento di incarico per lo svolgimento dell'attività |
| Verifiche da effettuare | Verificare che il conferimento dell'incarico di Direttore Lavori e coordinatore per la sicurezza sia avvenuto prima dell'avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e che l'ammontare del corrispettivo sia corrispondente agli importi indicati nel QTE. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento dell'atto di conferimento dell'incarico di DL e Coord. della sicurezza |

B.7: Nella verifica del SAL: presenza dei certificati di pagamento di cui alla contabilità dei lavori.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica, nell'ambito degli stati d'avanzamento dei lavori, della presenza dei certificati di pagamento. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Stati d'avanzamento Lavori - Certificati di pagamento |
| Verifiche da effettuare | Verifica che gli Stati di avanzamento dei Lavori rispettino quanto stabilito nel contratto di appalto, in relazione al rispetto dei tempi e delle modalità di realizzazione dei lavori oltre che delle modalità di erogazione dei compensi stabiliti. Verifica della presenza dei certificati di pagamento sottoscritti dal RUP (e della loro corrispondenza con i SAL) che autorizza, in base a quanto stabilito nel capitolato d'appalto e nel contratto, al pagamento dell'acconto dovuto all'appaltatore. Verifica della eventuale presenza di ulteriore documentazione contabile che certifichi le spese sostenute. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento dei SAL, dei certificati di pagamento e delle fatture e di altra documentazione contabile comprovante l'esecuzione dei lavori. |

B.8: Presenza delle fatture dei soggetti incaricati dei servizi di ingegneria e di architettura allegata al CERT e della loro coerenza con i massimali indicati nel quadro economico di progetto per le prestazioni erogate.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica, nell'ambito degli allegati alla CERT, della presenza delle fatture dei soggetti esterni incaricati dei servizi di ingegneria e di architettura e della corrispondenza dei massimali previsti per i relativi corrispettivi. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Documentazione allegata alla CERT - Quadro economico di progetto - Fatturazioni |
| Verifiche da effettuare | Confrontare le fatture - e/o altra documentazione giustificativa di spesa equipollente - dei professionisti esterni incaricati servizi di ingegneria e architettura, con la sezione dedicata del QTE al fine di verificare la corrispondenza degli importi richiesti con i massimali previsti per i corrispettivi. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Invio della CERT con allegata la documentazione giustificativa di spesa relativa ai servizi di ingegneria e architettura e inserimento del QTE. |

B.9: Verifica della regolarità della fase di ultimazione dei lavori.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della regolarità della fase di ultimazione dei lavori in ordine alla certificazione dell'ultimazione dei lavori |
| Documentazione oggetto di controllo | - Certificato di ultimazione lavori |
| Verifiche da effettuare | Verifica della presenza del Certificato di ultimazione lavori ai sensi dell'Art. 199 del DPR. 207/2010 redatto dal Direttore Lavori - previo accertamento in contraddittorio con l'Esecutore dei lavori - e rilasciato in duplice copia. Verificare che sia stato rispettato l'eventuale termine inserito nel certificato (non superiore a 60 gg) per l'ultimazione di lavori di piccola entità (ai sensi del comma 2 dello stesso art.). |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del Certificato di ultimazione lavori |

B.10: Verifica della coerenza delle somme richieste all'atto dell'ultimazione lavori con quanto previsto dal quadro economico di progetto.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della coerenza delle somme richieste all'atto dell'ultimazione lavori con quanto previsto dal quadro economico di progetto |
| Documentazione oggetto di controllo | - Conto finale |
| Verifiche da effettuare | Verifica della presenza del Conto finale dei lavori (e degli allegati) redatto, ai sensi dell'art 200 del DPR. 207/2010, dal Direttore lavori che lo trasmette al RUP e della corrispondenza delle somme finali richieste con gli importi indicati nel Quadro economico del progetto. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del conto finale completo degli allegati. |

B.11: Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di collaudo.

| | |
|------------------------|--|
| Finalità del controllo | Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di collaudo |
|------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Documentazione oggetto di controllo | - certificato di regolare esecuzione (obbligatorio per lavori < € 500.000, facoltativo per lavori < € 1.000.000) in caso di certificazione di collaudo: - relazione di collaudo - certificato di collaudo |
| Verifiche da effettuare | In caso di lavori la cui soglia consenta l'emissione del certificato di regolare esecuzione, verificare la presenza e la regolarità del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 237 del DPR. 207/2010 (e degli altri articoli ai quali rimanda lo stesso art. 237). In presenza della certificazione di collaudo verificare che siano presenti: la relazione di collaudo ai sensi dell'art 225 del DPR 207/2010 (che deve riportare ad esempio: se il lavoro sia collaudabile; a quali condizioni e restrizioni si possa collaudare, ecc.); il certificato di collaudo secondo quanto previsto dall'art. 229 del DPR 207/2010 (che ad esempio riassume il costo del lavoro indicando partitamente le modificazioni, le aggiunte, le deduzioni, ecc.). |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del certificato di regolare esecuzione ovvero del certificato di collaudo. |

C. Sezione controlli finanziari

C1: Verifica del massimale di spesa dell'importo autorizzato contenuto nella CERT oggetto di controllo cumulato con le altre certificazioni di spesa emesse.

| | |
|--|---|
| Finalità del controllo | Verifica della corrispondenza dell'importo autorizzato con quelli oggetto delle CERT prodotte. |
| Documentazione oggetto di controllo | - Documentazione allegata alle CERT - Quadro economico di progetto |
| Verifiche da effettuare | Verificare, attraverso il confronto degli allegati alle CERT con il QTE, che gli importi desumibili dai diversi giustificativi di pagamento non siano superiori al massimale di spesa autorizzato (ossia l'importo indicato nel QTE) anche in rapporto con le precedenti CERT |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma della CERT e del Quadro Tecnico Economico. |

C.2: Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento delle spese sostenute.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Finalità del controllo | Verifica della correttezza e della coerenza del mandato di pagamento |
| Documentazione oggetto di controllo | - Impegno di spesa (somme imputate nel quadro economico del progetto esecutivo) - Fattura quietanzata con codice del Progetto o altra documentazione probatoria equivalente - Mandato quietanzato Nel caso di servizi di ingegneria svolti da soggetti interni alla p.a.: -Prospetto riepilogativo inviato dall'Ente Locale di appartenenza dal quale si evincono i compensi e le ritenute corrisposte in favore dei tecnici incaricati |
| Verifiche da effettuare | Verificare che il mandato di pagamento contenga tutte le indicazioni richieste in maniera corretta ed in particolare che siano evidenti gli estremi della fattura |

| | |
|--|---|
| | (numero, data, fornitore) a indicazione nel mandato di pagamento dei riferimenti della fattura e del codice di progetto nazionale |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento in piattaforma del mandato di pagamento |

C.3 Presenza dei mandati di pagamento e dei giustificativi di spesa allegati al modello CERT. Verifica della corretta indicazione nel mandato di pagamento dei riferimenti della fattura (numero, data, fornitore) e del codice di progetto nazionale.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza del mandato di pagamento e delle fatture a corredo della CERT e verifica nel mandato di pagamento dei riferimenti al documento giustificativo di spesa e del CUP. |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Giustificativi di pagamento allegati alla CERT: - Mandati di pagamento quietanzati - Fattura quietanzata con codice del Progetto e/o altra documentazione probatoria equivalente. - Ricevute o documenti di valore probatorio equivalente (F24 e simili) attestanti versamenti oneri sociali (con relativo codice di progetto e timbro di annullamento) - Presenza del DURC ove ricorre - Presenza documentazione EQUITALIA ove necessario - Conto dedicato del fornitore (ove necessario) |
| Verifiche da effettuare | Verificare che, in riferimento alle CERT si rilevino coerenza fra l'importo della CERT, i mandati di pagamento ed i documenti giustificativi della spesa. Verificare che nei mandati di pagamento siano indicati i riferimenti della fattura e del CUP. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento giustificativi di pagamento e di spesa nella piattaforma |

C.4: Verifica della corretta indicazione nel mandato di pagamento e nelle fatture dei riferimenti del CUP e del CIG.

| | |
|--|--|
| Finalità del controllo | Verifica della presenza nel mandato di pagamento e delle fatture e dell'indicazione su tali documenti dei riferimenti richiesti dalla normativa comunitaria e nazionale |
| Documentazione oggetto di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Mandati di pagamento quietanzati - Fattura quietanzata con codice del Progetto e/o altra documentazione probatoria equivalente. |
| Verifiche da effettuare | Verificare che i mandati di pagamento e le fatture oltre al codice dell'intervento, riportino l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo Gara (CIG). Verificare che nel mandato di pagamento siano indicati gli estremi del documento giustificativo della spesa. |
| Adempimenti in capo all'Istituzione Scolastica | Inserimento giustificativi di pagamento e di spesa nella piattaforma |

3.2 Controlli di I livello “in loco”

La seconda modalità di controllo si realizza mediante verifiche in loco. Queste possono essere realizzate sia dai funzionari degli Uffici Scolastici Regionali e dei relativi Ambiti Territoriali delle Regioni dell’Ob. Convergenza sia dagli esperti incaricati a seguito dell’affidamento del servizio di realizzazione dei controlli di primo livello in loco a seguito dell’aggiudicazione definitiva del 25/06/2014.

Preliminarmente l’AdG procede a definire un campione di spesa da sottoporre a controllo, orientativamente pari a circa il 5 % annuo della spesa certificata dalle scuole rispetto ai progetti cofinanziati a valere sull’Asse 2 ob. C “Edilizia Scolastica”.

Il campione, in analogia con quanto avviene per le altre tipologie di progetti, viene estratto attraverso una specifica funzionalità del sistema informativo, che utilizza un algoritmo basato sul calcolo delle frequenze, relativamente a: *Stato di avanzamento* del Piano, *Obiettivo* a cui è riferito il progetto oggetto della certificazione, *tipologia* dell’istituzione scolastica.

Condizione essenziale che determina il campionamento di un Piano è che siano stati prodotti almeno il primo SAL e due certificazioni di spesa.

L’applicazione, pertanto, aggrega tutte i Piani selezionati secondo il seguente criterio di ordinamento:

- regione
- provincia
- tipologia scolastica
- obiettivo specifico

Il controllo in loco sul Piano selezionato verterà sulla verifica degli aspetti procedurali dell’intero Piano e di tutti i progetti che lo compongono. Per quanto concerne gli aspetti finanziari, la verifica sarà effettuata su un campione casuale selezionato tra le CERT presenti al momento del campionamento.

La procedura seguita per ogni estrazione del campione, oggetto delle visite in loco, viene verbalizzata in un documento ad hoc predisposto, che è conservato nell’archivio-pratica generale presso gli uffici dell’Autorità di Gestione. Qualora l’AdG ne ravvisi la necessità, sarà possibile modificare e implementare il campione estratto attraverso l’indicazione puntuale di alcuni beneficiari e/o Piani per i quali si ritiene opportuno procedere ad un controllo maggiormente dettagliato.

L’Autorità di Gestione provvede, inoltre, ad aggiornare il tasso di rischio in base agli esiti delle verifiche svolte. I criteri di selezione del campione; le modifiche/integrazioni eventualmente apportate ai criteri stessi sono riportate nel documento che illustra la procedura di estrazione sopradescritta.

I funzionari addetti ai controlli di primo livello in loco sono individuati dagli UUSSRR delle Regioni dell’Obiettivo *Convergenza* in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare n. 5567 dell’11/12/2007 firmata dal Ministro dell’Istruzione e nominati attraverso specifico Decreto del Direttore Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per i fondi strutturali, per l’istruzione e per l’innovazione digitale. Il compito dei controllori è quello di analizzare, per conto dell’AdG, la documentazione originale inerente gli

aspetti procedurali relativi al Piano campionato, nonché agli aspetti finanziari relativi alle certificazioni di spesa prodotte.

Il suddetto Decreto Direttoriale di nomina dei funzionari addetti al controllo di primo livello in loco può essere aggiornato al maturare di nuove esigenze con l'inserimento di nuovi funzionari, previa partecipazione degli stessi agli specifici percorsi formativi all'uopo predisposti.

Come già accennato in premessa le verifiche potranno essere eseguite anche dagli esperti del RTI aggiudicatario di cui al Decreto AOODGAI 5918 del 25/06/2014. L'impiego di tali esperti sarà principalmente concentrato rispetto ai progetti in cui il Ministero assume il ruolo di Organismo Intermedio in favore delle Regioni dell'Ob. Convergenza.

I funzionari degli Uffici Scolastici Regionali, potranno essere affiancati e supportati e dal personale di Assistenza Tecnica del MIUR. Si conferma che la titolarità della verifica rimane sul soggetto formalmente incaricato: il funzionario.

Le modalità di verifica adottate dai funzionari prevedono l'utilizzo della check list per i controlli di primo livello in loco che sarà direttamente compilabile nelle sezioni dedicate del Sistema Informativo "Gestione Finanziaria" del SIDI.

Ai fini di una efficace ed efficiente gestione delle risorse impegnate nei controlli in loco l'AdG ha identificato, sulla base delle indicazioni fornite dall'USR a livello regionale, un Istituzione scolastica per ogni regione preposta alla gestione amministrativa dei funzionari (cosiddetta "Scuola Polo"). A tali istituti verrà affidato l'incarico, attraverso l'autorizzazione di uno specifico progetto, di gestire dal punto di vista amministrativo, finanziario e contabile l'attuazione dell'attività dei controlli in loco svolta dai funzionari incaricati. Si precisa che tale modalità viene applicata solo ed esclusivamente per le visite attribuite ai funzionari degli Uffici Scolastici Regionali. La gestione degli emolumenti in favore degli esperti del RTI viene gestito in conformità con quanto stabilito nel contratto.

Successivamente all'individuazione delle scuole polo, e alla definizione del campione delle certificazioni da sottoporre a verifica, l'AdG procede – su indicazione degli Uffici Scolastici Regionali - all'assegnazione dei controlli di I livello da effettuare in loco, associando ai singoli funzionari il/i Piano/i da verificare e, successivamente, invia a ciascun funzionario la lettera di incarico contenente l'elenco dei sopralluoghi da effettuare (copia delle lettere di incarico viene trasmessa all'USR di riferimento). L'AdG provvede inoltre ad informare per opportuna conoscenza la Scuola Polo di riferimento per la gestione amministrativa dell'attività dei controlli in loco al fine di assicurare la corretta gestione del progetto di cui è affidataria.

L'AdG e l'USR gestiranno di concerto, secondo le modalità sopra indicate, eventuali integrazioni e/o sostituzioni del personale preposto ai controlli di I Livello in Loco.

Con riferimento alle verifiche che saranno attribuite agli esperti del RTI, sarà cura dell'Autorità di Gestione, comunicare l'elenco dei Piani campionati. Il RTI comunicherà, successivamente, all'Autorità di Gestione i nominativi degli esperti associati alle singole verifiche.

I controlli di primo livello in loco hanno carattere "supplementare" e, considerato che tutte le certificazioni sono assoggettate ai controlli di primo livello desk, ne costituiscono di fatto un approfondimento e ne confermano la validità.

I funzionari/esperti incaricati del controllo in loco, previo accordo con gli istituti scolastici sottoposti a controllo, si recheranno presso le sedi degli istituti stessi al fine di effettuare le verifiche di competenza. I modi e i tempi del controllo, all'interno della tempistica stabilita dall'AdG, saranno concordati direttamente tra il funzionario/esperto incaricato del controllo e la singola istituzione scolastica.

Per quanto riguarda invece gli eventuali controlli di primo livello in loco relativi alle certificazioni prodotte dalle cosiddette Scuole Polo occorre precisare che tali verifiche saranno svolte in loco a cura dei funzionari che operano presso l'Autorità di Gestione.

Al fine di svolgere in maniera esaustiva ed omogenea l'attività dei controlli in loco, anche il funzionario/esperto incaricato dovrà far riferimento ai regolamenti e disposizioni richiamati nel precedente capitolo relativo ai controlli di primo livello d'ufficio.

Al termine dell'esame di tutta la documentazione, contenuta nel fascicolo di Piano, il funzionario accederà, alla piattaforma "Gestione Finanziaria" per procedere alla redazione del Verbale di Controllo, secondo il format predisposto nel sistema, e assegnare, a seconda dell'esito della verifica, uno dei seguenti stati: positivo, negativo o sospeso.

I controlli relativi ai progetti cofinanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale saranno testimoniati, sul sistema informativo, attraverso il modello di verbale indicato nell'allegato 2 del presente manuale. Si rinvia all'allegato n.3 per una maggiore esplicitazione degli oggetti di controllo. Attraverso tale allegato si fornisce una tabella dove, per ogni domanda contenuta nella check list, vengono elencati i documenti che si rende necessario verificare.

Si ribadisce che tutte le CERT estratte nel campione dei Controlli di primo livello in loco che non sono state ancora rendicontate all'Unione Europea saranno ricomprese nella domanda di rimborso solo quando otterranno una valutazione positiva anche da parte dei controlli in loco.

Di norma, il funzionario/esperto addetto al controllo di primo livello in loco, preavvisa l'istituzione scolastica in merito alla visita e alla/e CERT da verificare chiedendo la predisposizione di tutta la documentazione relativa. È opportuno precisare che, qualora il controllore in sede di sopralluogo non si trovi nella condizione di poter verificare la documentazione probatoria della spesa, dovrà concordare un nuovo incontro presso l'istituzione scolastica. Il controllore, in questo caso, è tenuto ugualmente a compilare il verbale lavorazione inserendo nell'apposita sezione la data e le motivazioni della seconda visita ispettiva e indicando come esito del controllo "non eseguito".

Nel caso in cui la verifica si risolva con un esito positivo il procedimento si concluderà con l'assegnazione dell'esito "**positivo**" e con la trasmissione al Dirigente del competente USR della copia cartacea del verbale, sottoscritta dal funzionario preposto al controllo in loco. Gli esperti invece forniranno copia cartacea alla propria società di riferimento che avrà cura di inviarle all'Autorità di Gestione con cadenza quindicinale.

Nel caso in cui, in sede di verifica, si evidenzino irregolarità o criticità, si aprirà la fase del contraddittorio e si procederà alla redazione di un Verbale, secondo il format presente nel sistema, assegnando l'esito "**sospeso**" alla CERT in esame. Successivamente alla risoluzione delle criticità riscontrate, sarà necessario redigere un nuovo Verbale secondo le modalità sopra indicate.

Ad ogni verbale, il cui esito sia definito con lo stato "positivo", "sospeso" o "negativo", il sistema informativo associa automaticamente un numero identificativo progressivo (n. verbale).

È opportuno precisare che, nel caso in cui il Piano da controllare comprenda, al momento del campionamento, varie CERT, il funzionario/esperto preposto al controllo in loco, dovrà redigere un verbale comprendente l'esito delle verifiche effettuate sulla parte generale e sugli elementi procedurali del Piano, nonché sugli aspetti finanziari di ogni singola CERT compilando, per ognuna di esse, l'apposita sezione di check list.

L'assegnazione dell'esito "positivo", "sospeso" o "negativo" al termine della redazione del Verbale inibirà ogni eventuale ulteriore intervento sullo stesso da parte del funzionario incaricato del controllo. In caso di ulteriori verifiche, successive all'assegnazione dello stato (sospeso, positivo o negativo) il controllore dovrà produrre un nuovo verbale.

Di norma sono possibili, per ogni singolo controllo effettuato a livello di piano, tre visite in loco ognuna delle quali deve essere testimoniata dalla compilazione dello specifico verbale di riferimento. In casi eccezionali, a seguito di motivata richiesta da parte del funzionario incaricato del controllo, l'Autorità di Gestione può consentire l'autorizzazione ad un ulteriore visita sbloccando tale vincolo sul sistema informativo.

Per quanto riguarda le verifiche condotte dall'RTI, si rimanda a quanto previsto dal contratto stipulato con l'Amministrazione.

L'Autorità di Gestione provvederà a verificare l'andamento dell'attività dei controlli in loco mediante un costante monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività attraverso il sistema informativo.

L'assegnazione di esito "**positivo**" fa transitare la certificazione controllata, non ancora rendicontata all'U.E., nell'elenco delle spese da inviare alla Commissione Europea per la relativa domanda di pagamento; diversamente, la certificazione già rendicontata, non sarà inclusa nell'elenco delle spese da inviare alla Commissione Europea.

L'assegnazione di esito "**sospeso**" viene attribuita in tutti i casi in cui il funzionario/esperto addetto al controllo sia in attesa che la scuola provveda a sanare eventuali mancanze riscontrate durante la verifica e/o provveda a mettere a disposizione la documentazione probatoria necessaria. Al fine di rettificare l'anomalia riscontrata il controllore provvederà a fissare un secondo incontro, nel più breve tempo possibile, per verificare se l'istituzione scolastica ha ottemperato alle richieste di rettifica e/o integrazioni documentali.

Successivamente al riscontro delle integrazioni e/o modifiche richieste si riavvia il processo di controllo al fine di **determinare** "l'esito" della certificazione. L'assegnazione dell'esito "**sospeso**" viene utilizzata anche in assenza di riscontro di anomalie quando il controllore, per motivi di tempo, non conclude l'accertamento in un'unica visita. In questo caso a conclusione della prima visita inserirà un verbale con esito "sospeso" e, solo successivamente, con la seconda visita provvederà ad inserire un verbale con esito "positivo" o, nuovamente, "sospeso". Tale processo si può replicare fino alla seconda visita.

Di norma, entro l'effettuazione della terza visita, si deve pervenire ad un esito definitivo "Positivo" o "Negativo".

In caso di esito positivo il controllore di primo livello in loco interviene sul sistema informativo "Gestione Finanziaria" al fine di redigere il verbale e assegnare l'esito "positivo" alla Certificazione oggetto di verifica.

L'assegnazione di esito "**negativo**" viene attribuita qualora il controllore riscontri errori non sanabili (cfr. piste di controllo contenute nelle "*Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013*" e indicazioni contenute nel presente manuale).

L'attribuzione degli esiti: "sospeso" o "negativo" che riguarda le certificazioni di spesa non ancora rendicontate all'Unione Europea, ne comporterà automaticamente l'esclusione dagli elenchi delle spese certificabili da inviare alla Commissione Europea.

Viceversa, se l'esito del controllo "negativo" si riferisce ad una certificazione di spesa già rendicontata alla UE, l'Autorità di Gestione valuterà, caso per caso, la necessità di istruire la procedura di decertificazione.

L'accertamento definitivo delle anomalie/irregolarità, a seconda dei casi, può implicare:

- l'attivazione della procedura di rettifica (cfr. cap. 6);
- l'attivazione della procedura di restituzione, ritiro o recupero (cfr. cap. 7).

Per la trattazione degli esiti negativi, per le certificazioni che sono state oggetto di domanda di pagamento all'Unione Europea, si rinvia al cap. 7 dove saranno dettagliate le procedure rispetto alle diverse casistiche che si potranno riscontrare.

Si precisa che i rinvii ai capitoli 6 e 7 sopra richiamati si riferiscono al "Manuale delle procedure dei controlli di primo livello" dove sono state dettagliate le singole fasi.

4. Controlli di I livello sui “Progetti Retrospettivi”

A seguito dell’approvazione del Documento COCOF n. 12-0050-00 sui “progetti retrospettivi” e il conseguente aggiornamento del testo del Quadro Strategico Nazionale, l’AdG ha inteso aderire all’opportunità di certificare progetti c.d. “retrospettivi” nell’ambito dell’Asse II FESR “Qualità degli ambienti scolastici”.

Questi progetti sono contraddistinti da alcune peculiarità, tra le principali::

- I beneficiari titolari degli interventi sono gli Enti pubblici territoriali competenti in materia di edilizia scolastica;
- I progetti sono conclusi o in corso di realizzazione;
- Non viene svolto un controllo preliminare sulla documentazione procedurale-amministrativa;
- Sono ammissibili soltanto le seguenti voci di costo: lavori, oneri non soggetti a ribasso (sicurezza e manodopera) e iva sui lavori relativi al contratto principale. Non sono ammesse varianti, lavori in economia e altre voci di costo tra le somme a disposizione dell’amministrazione.

Su questi progetti il controllo desk ed in loco è svolto contestualmente da una task force - appositamente attivata dall’AdG - sul 100% dei progetti istruiti positivamente, preliminarmente alla loro ammissione a finanziamento. La verifica ha riguardato il fascicolo di progetto reso disponibile presso gli Enti pubblici territoriali allo scopo di accertare la coerenza con le azioni del Programma e il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici e utilizzo dei fondi strutturali.

La verifica si è svolta seguendo l’articolazione per punti di controllo contenuti nella check list dei controlli di I livello desk (allegato n. 1) a cui si sono aggiunti i punti di controllo contenuti nella check list dei controlli di I livello in loco (allegato n. 2). Le due check list presentano alcuni punti di controllo non applicabili in considerazione delle peculiarità dei progetti in argomento (progetti che si trovano in uno stato avanzato di esecuzione quando non conclusi, numero ridotto di voci di costo ammissibili, ecc.).

Allegato n.1 – Check List controlli di primo livello DESK



Check-list controlli di primo livello (DESK) - Reg. CE 1828/06 (art.13)

Beneficiario: _____ Istituto _____
 Codice meccanografico: _____
 Titolo progetto: _____ Codice Progetto: _____
 Modello di Certificazione controllato: _____ CERT n. _____
 Controllore: _____ Data della verifica: _____

| | | |
|--------------------------|---|---|
| Importo controllato | € | - |
| Importo ammissibile: | € | - |
| Importo non ammissibile: | € | - |

| Sezione controlli procedurali | Attività di controllo | Necessario | | Conforme | | Note |
|-------------------------------|--|------------|----|----------|----|------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| A.1 | Presenza del Progetto Esecutivo e conformità con la vigente normativa del relativo Atto di approvazione Verifica, laddove l'intervento risulti passibile di avere effetti significativi sull'ambiente per via della sua natura, dimensione o localizzazione, se nell'atto di approvazione e' esplicitata la presenza di uno studio di impatto ambientale secondo i profili previsti dalla vigente normativa in materia. | | | | | |
| A.2 | Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato alle attività di progettazione. | | | | | |
| A.3 | In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti esterni alla P.A.: Verifica della presenza dei Bandi/Avvisi Pubblici per la selezione degli stessi, ovvero (per servizi inferiori ai 40.000 euro) presenza degli atti con i quali sono stati selezionati i soggetti incaricati (lettere di invito ad almeno 3 professionisti per la formulazione di offerte) nonché presenza dell'atto di conferimento incarico professionale e verifica della corrispondenza di tali atti con la vigente normativa in materia. | | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|
| A.4 | In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti esterni alla P.A.: verifica della presenza di un solo soggetto incaricato e della contestuale insussistenza di artificioso frazionamento degli incarichi professionali. | | | | | |
| A.5 | Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità sugli appalti di lavori. | | | | | |
| A.6 | Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione relativi all'affidamento dell'appalto dei lavori. | | | | | |
| A.7 | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori. | | | | | |
| A.8 | Verifica degli atti di approvazione delle varianti, del rispetto dell'importo complessivo ammesso a finanziamento con il quadro economico della variante e della compatibilità delle circostanze che hanno indotto il ricorso alla variante con quelle previste dalla normativa vigente. | | | | | |
| A.9 | Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato delle attività di collaudo. | | | | | |
| A.10 | In caso di attività erogate da soggetti esterni alla P.A. (importi presuntivi < € 40.000) : Verifica che i soggetti incaricati del collaudo non siano corrispondenti ai soggetti che hanno svolto attività di progettazione/direzione lavori nell'ambito della medesima operazione. | | | | | |

| Sezione controlli Amministrativi | Attività di controllo | Necessario | | Conforme | | Note |
|----------------------------------|--|------------|----|----------|----|------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| B.1 | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterna o all'attività di consulenza specialistica. | | | | | |
| B.2 | In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti interni alla P.A.: Verifica che l'importo complessivo delle somme richieste dal RUP e dai soggetti interni alla P.A. non siano superiori al 2% dell'importo lavori a base d'asta. | | | | | |
| B.3 | Verifica della documentazione amministrativa relativa alla rispondenza delle prestazioni del soggetto esterno incaricato della direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione o del soggetto incaricato delle attività di consulenza specialistica per l'esecuzione dei lavori (per l'erogazione degli acconti). | | | | | |
| B.4 | Verifica della regolarità del contratto lavori e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara | | | | | |
| B.5 | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla corretta esecuzione dei lavori e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti) | | | | | |

| | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|
| B.6 | Verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. delegato delle attività di DL e Coord. Sicurezza in fase di esecuzione. | | | | | |
| B.7 | Nella verifica del SAL: presenza dei certificati di pagamento di cui alla contabilità dei lavori. | | | | | |
| B.8 | Presenza delle fatture dei soggetti incaricati dei servizi di ingegneria e di architettura allegate al CERT e della loro coerenza con i massimali indicati nel quadro economico di progetto per le prestazioni erogate. | | | | | |
| B.9 | Verifica della regolarità della fase di ultimazione dei lavori. | | | | | |
| B.10 | Verifica della coerenza delle somme richieste all'atto dell'ultimazione lavori con quanto previsto dal quadro economico di progetto. | | | | | |
| B.11 | Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di collaudo. | | | | | |

| Sezione controlli Finanziari | Attività di controllo | Necessario | | Conforme | | Note |
|------------------------------|--|------------|----|----------|----|------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| C.1 | Verifica del massimale di spesa dell'importo autorizzato contenuto nella cert oggetto di controllo cumulato con le altre certificazioni di spesa emesse. | | | | | |
| C.2 | Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento delle spese sostenute. | | | | | |
| C.3 | Presenza dei mandati di pagamento e dei giustificativi di spesa allegati al modello CERT. Verifica della corretta indicazione nel mandato di pagamento dei riferimenti della fattura (numero, data, fornitore) e del codice di progetto nazionale. | | | | | |
| C.4 | Verifica della corretta indicazione nel mandato di pagamento e nelle fatture dei riferimenti del CUP e del CIG. | | | | | |

Allegato n.2 – Check List controlli di primo livello in LOCO



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e l'innovazione digitale

AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

ASSE II - FESR - FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
Check-list controlli di primo livello (in loco)* - Reg. CE 1828/06 (art.13)

Anagrafica Istituto beneficiario

| | | | | | |
|------------------------|--|-----------------------|--------|------|--|
| Denominazione Istituto | | Codice Meccanografico | | | |
| Indirizzo | | CAP | Comune | Prov | |
| Tel. | | | | | |

II PIANO

| | | | | | |
|--|------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Titolo del Piano: | | Identificativo del Piano | | | |
| Progetti | | | | | |
| C-1-..... | CUP..... | | | | |
| C-2-..... | CUP..... | | | | |
| C-3-..... | CUP..... | | | | |
| C-4-..... | CUP..... | | | | |
| C-5-..... | CUP..... | | | | |
| Le date del Piano | | | | | |
| Data autorizzazione | Data pubblicazione bando | Data aggiudicazione | Data contratto appalto | Data avvio lavori | Data chiusura lavori |
| | | | | | |
| Il Piano e la sua storia - Sono state presentate varianti? | | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | motivo |
| Il Piano e la spesa | | | | | |
| Importo complessivo del Piano | Importo lavori a base d'asta | Importo lavori aggiudicati | Importo lavori da variante | | |
| | | | | | |
| Numero SAL presentati: | | Numero certificati di pagamento campionati oggetto del controllo: | | | |
| | | | | | |

Dati relativi al Controllo di primo livello in loco

| | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|
| Codice Piano | | Cert. n. | | | |
| CONTROLLORE: | | | | | |
| Supporto tecnico | | | | | |
| Data della verifica: | | | | | |
| 1^ Visita:/...../..... | dalle ore..... alle ore..... | La verifica può essere conclusa? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | motivo |
| | | | | | |
| 2^ Visita:/...../..... | dalle ore..... alle ore..... | La verifica può essere conclusa? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | motivo |
| | | | | | |
| 3^ Visita:/...../..... | dalle ore..... alle ore..... | La verifica può essere conclusa? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | motivo |
| | | | | | |

L'OGGETTO DEL CONTROLLO IN LOCO
Reg. CE 1828/06 (art.13)

SITUAZIONE FINANZIARIA COMPLESSIVA

| | | |
|---|----|--|
| Numero Certificazioni di spesa presenti a sistema alla data del controllo | n. | |
| Importo certificato da sistema informativo alla data del controllo | € | |
| Importo ammissibile riscontrato dal controllore | € | |
| Importo da rettificare/recuperare (a-c) | € | |

SITUAZIONE DOCUMENTALE

| A - Verifica della corretta archiviazione del fascicolo | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|---|--|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| A.1 | A.1 - Fascicolo di PIANO | | | | | |
| A.2 | A.2 - E' custodito/archiviato adeguatamente? | | | | | |

| B - Approvazione del Piano | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|----------------------------|---|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| B.1 | Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) | | | | | |
| B.2 | Provvedimento di conferma (MIUR) | | | | | |
| B.3 | Elaborati progetto esecutivo | | | | | |
| B.4 | Verbale di validazione del progetto esecutivo (RUP) | | | | | |
| B.5 | Verbale di verifica/ schema di controllo | | | | | |
| B.6 | Delibera Consiglio di Istituto di approvazione Progetto Esecutivo e del Quadro Economico. | | | | | |
| B.7 | Delibera di approvazione del progetto esecutivo e autorizzazione dell'esecuzione dei lavori - Ente locale | | | | | |

| C - Affidamento di servizi, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, assistenza al RUP e collaudo | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|---|--|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| C.1 | Determina a contrarre del DS/RUP | | | | | |
| C.2 | Avviso Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante/Lettera di invito a presentare offerte, (solo se esterno all'ente pubblico)/ Bando di gara a Procedura aperta | | | | | |
| C.3 | Offerte, (solo se esterno all'ente pubblico) | | | | | |
| C.4 | Verbale della commissione giudicatrice (in caso di offerta ec. più vantaggiosa)/seggio di gara (in caso di max ribasso) (solo se esterno all'ente pubblico) | | | | | |
| C.5 | Autocertificazioni sulle incompatibilità dei componenti la commissione giudicatrice (autodichiarazione /autocertificazione su assenza cause di incompatibilità) | | | | | |
| C.6 | Aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva - Determina - (solo se esterno all'ente pubblico) | | | | | |
| C.7 | Documentazione aggiudicatari (DURC, Equitalia, polizza assicurativa, ...) | | | | | |
| C.8 | Contratto con il professionista (esterni ed interni all'ente pubblico) | | | | | |
| C.9 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | | | | | |

| D -Procedure di affidamento dei lavori, inclusi i lavori in economia (ex art. 125, d.lgs.163/2006) | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|--|---|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| D.1 | Determina a contrarre del DS/RUP | | | | | |
| D.2 | Avviso Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante/ Lettera di invito e capitolato d'appalto (in caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando) | | | | | |
| D.3 | Bando e capitolato d'appalto (in caso di procedura aperta) | | | | | |
| D.3.1 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | | | | | |
| D.4 | Offerte fornitori | | | | | |
| D.5 | Nomina della commissione giudicatrice | | | | | |
| D.6 | Verbale della commissione giudicatrice | | | | | |
| D.7 | Aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva (determina) | | | | | |
| D.7.1 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | | | | | |
| D.8 | Documentazione relativa alle autocertificazioni primo e secondo classificato, DURC, Equitalia, Antimafia, SOA | | | | | |
| D.9 | Contratto (con tutti gli allegati) | | | | | |
| D.10 | Polizza fideiussoria | | | | | |
| E - Verifica Quadro Economico | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| E.1 | Il Quadro Economico rimodulato è disponibile? | | | | | |
| E.2 | Il Quadro Economico finale è inferiore /uguale a quello approvato con il Piano? | | | | | |
| F - Esecuzione dei lavori | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| F.1 | Verbale di consegna lavori | | | | | |
| F.2 | Giornale dei lavori | | | | | |
| F.3 | Libretto delle misure | | | | | |
| F.4 | Registro di contabilità | | | | | |
| F.5 | Eventuale verbale di sospensione dei lavori | | | | | |
| G -Varianti * | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| G.1 | Perizia di variante – elaborati progettuali e relazione | | | | | |
| G.2 | Atto di approvazione variante del RUP | | | | | |
| G.3 | Eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi | | | | | |
| G.4 | Atto di sottomissione (registrato) | | | | | |

| H - Chiusura lavori | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|--|--|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| H.1 | Verbale di chiusura (o ultimazione) lavori | | | | | |
| H.2 | Certificato di regolare esecuzione / Collaudo | | | | | |
| H.3 | Relazione allegata al conto finale | | | | | |
| I - Verifiche contabili e finanziarie | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| I.1 | SAL relativi ai lavori eseguiti | | | | | |
| I.2 | Sono riconducibili ai lavori approvati nel Piano? | | | | | |
| I.3 | Gli importi dei SAL sono coerenti con le registrazioni sul Registro di contabilità? | | | | | |
| I.4 | I Certificati di pagamento relativi ai SAL | | | | | |
| I.5 | I certificati sono comprensivi di eventuali lavori in economia? | | | | | |
| I.6 | I lavori in economia erano previsti nel Quadro Economico approvato con il Piano? | | | | | |
| I.7 | Le fatture dell'impresa sono riconducibili al contratto di appalto per i lavori approvati nel Piano? | | | | | |
| I.8 | Le fatture emesse dall'impresa corrispondono agli importi autorizzati nei certificati di pagamento? | | | | | |
| I.9 | Le fatture emesse dall'impresa riportano i codici CUP e CIG? | | | | | |
| L - Verifica della realizzazione fisica dei lavori * | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| L.1 | Il cantiere è stato chiuso? | | | | | |
| L.2 | Le opere realizzate corrispondono a quelle del progetto approvato (considerando progetto approvato e perizia di variante)? | | | | | |
| L.3 | Il certificato di regolare esecuzione o di collaudo (se già disponibile) è coerente con le opere realizzate? | | | | | |
| M - Adempimenti in materia di pubblicità | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
| | | Si | No | Si | No | |
| M.1 | Pannello con le indicazioni generali in merito ai lavori in corso di esecuzione | N/A | | | | |
| M.2 | Targa esplicativa permanente che indichi il contributo comunitario alla realizzazione delle opere (per i lavori conclusi) | X | | X | | |

N - ESITO DELLA VERIFICA SUL PIANO (*)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Esito: | Positivo <input type="checkbox"/> | Negativo <input type="checkbox"/> | Sospeso <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>(*) Nota:</i> | <p>L'Esito della verifica sul Piano risente degli "Esiti" delle singole Cert.</p> <p>In caso di verifica positiva di TUTTE le Cert del Piano esaminate l'esito da riportare nella sezione " N- ESITO DELLA VERIFICA SUL PIANO" sarà "Positivo".</p> <p>Qualora anche una soltanto delle Cert. esaminate avesse esito "Negativo" o "Sospeso" anche l'Esito del Piano sarà "Negativo" o "Sospeso" e nel seguente spazio Note dovranno obbligatoriamente essere indicati i motivi che lo hanno determinato.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOTE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA del funzionario incaricato del controllo

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Il funzionario incaricato del controllo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Nome e Cognome) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Allegato n. 3 – Check List controlli di primo livello in loco – la cert oggetto del controllo



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e l'innovazione digitale

AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

LA CERT. OGGETTO DEL CONTROLLO IN LOCO

Situazione finanziaria relativa alla CERT n. _____ del Progetto C - _____ Identificativo del Piano _____

| O - VOCI DI SPESA | Dettaglio Voci di spesa | Importo della Cert. | Importo ammissibile | Importo da rettificare/recuperare | Note |
|-------------------|--|---------------------|---------------------|-----------------------------------|------|
| 0.1 | LAVORI | € | € | € | |
| | Lavori | | | | |
| | Oneri non soggetti a ribasso (sicurezza e incidenza della manodopera) | | | | |
| 0.2 | SPESE TECNICHE | € | € | € | |
| | Progettazione preliminare | | | | |
| | Progettazione definitiva | | | | |
| | Progettazione esecutiva | | | | |
| | Direzione lavori | | | | |
| | Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione | | | | |
| | Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione | | | | |
| | Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione | | | | |
| | Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici | | | | |
| | Rilievi, accertamenti e indagini | | | | |
| 0.3 | IMPREVISTI E ALTRO | € | € | € | |
| | Imprevisti sui lavori + IVA | | | | |
| | Lavori in economia compreso I.V.A. | | | | |
| | Oneri aggiuntivi per scarica autorizzata di rifiuti speciali | | | | |
| 0.4 | IMPOSTE E TASSE | € | € | € | |
| | I.V.A. sui lavori | | | | |
| | I.V.A. E CASSA sulle competenze tecniche | | | | |
| | Tassa Autorità di Vigilanza LLPP | | | | |
| | Parere rilasciato A.S.P. | | | | |
| 0.5 | ALLACCIAMENTI | € | € | € | |
| | Allacci | | | | |
| 0.6 | SPESE PER GARE | € | € | € | |
| | eventuali spese per commissioni giudicatrici | | | | |
| | spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche | | | | |
| 0.7 | INCENTIVI | € | € | € | |
| | RUP | | | | |
| | Progettista/i; coordinatore sicurezza in fase di progettazione; collaboratori tecnici | | | | |
| | incaricati dell'ufficio DL | | | | |
| | collaudo tecnico-ammin. o certificazione regolare esecuzione | | | | |
| | personale amministrativo nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato | | | | |
| 0.8 | SPESE ORGANIZZATIVE | € | € | € | |
| 0.9 | ASSICURAZIONE RUP | € | € | € | |
| | TOTALI | € | € | € | |

| P - Verifiche sulla regolarità contabile delle certificazioni | Verifiche | Presente | | Conforme | | Note |
|---|--|----------|----|----------|----|------|
| | | Si | No | Si | No | |
| P.1 | Gli importi dei mandati di pagamento di ciascuna CERT corrispondono agli importi delle CERT? | | | | | |
| P.2 | I mandati emessi corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono? | | | | | |
| P.3 | Gli importi indicati nei modelli CERT e REND sono rintracciabili nelle registrazioni contabili, in appositi aggregati dedicati per le entrate e le uscite? | | | | | |
| P.4 | I mandati di pagamento riportano correttamente gli estremi del giustificativo di spesa cui si riferiscono? | | | | | |
| P.5 | I mandati di pagamento riportano i riferimenti al Piano e ai progetti approvati? | | | | | |
| P.6 | I mandati di pagamento riportano i riferimenti a CUP e CIG? | | | | | |
| P.7 | I mandati per il pagamento del saldo dei lavori appaltati hanno data successiva al certificato di regolare esecuzione/collaudato? | | | | | |
| P.8 | E' stato richiesto il DURC prima del pagamento del saldo finale? | | | | | |

Q - ESITO DELLA VERIFICA DELLA CERT - Indicare per esteso se l'esito del controllo è Positivo - Negativo - Sospeso

| | | | |
|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Esito ^(*) : | Positivo <input type="checkbox"/> | Negativo <input type="checkbox"/> | Sospeso <input type="checkbox"/> |
|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|

NOTE:

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

(*) Nota: L'Esito della verifica sulle singole Cert. condiziona l'Esito Complessivo del controllo e deve essere riportato nella sezione della check list denominata "N - ESITO DELLA VERIFICA SUL PIANO".
 In caso di verifica positiva di TUTTE le Cert esaminate, l'esito da riportare nella sezione "N" deve essere "Positivo".
 Qualora anche una soltanto delle Cert. esaminate avesse esito "Negativo" o "Sospeso" l'esito da riportare nella sezione "N" deve essere "Negativo" o "Sospeso" e, nel relativo spazio Note dovranno obbligatoriamente essere indicati i motivi che lo hanno determinato.

Allegato n. 4 – guida all’ oggetto del controllo di primo livello in loco

| Oggetti del controllo - Dettaglio riferimenti normativi/documentali/informatici | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| A - Verifica della corretta archiviazione del fascicolo | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
| A.1 | Fascicolo di progetto | Indice stabilito dalle disposizioni MIUR. | | Elaborati progettuali dotati di approvazione Atti relativi ai servizi di architettura e ingegneria Corrispondenze intercorse in relazione al progetto Atti di approvazione | |
| A.2 | E' custodito/archiviato adeguatamente? | Art. 90 Reg. 1083/2006 Artt. 15 e 19 Reg. 1828/2006 | Presenza e custodia ad un adeguato livello di riservatezza della documentazione afferente l'operazione finanziata - verifica della sussistenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal PON, dalle procedure di cui all' Avviso Congiunto 7667/2010 (accertamento volto sia a verificare il rispetto della normativa comunitaria relativa ad operazioni finanziate con fondi strutturali che alla normativa nazionale in materia di opere pubbliche, che prescrive la presenza di elaborati minimi di cantiere afferenti gli aspetti tecnici, contabili ed in materia di sicurezza sul lavoro) | Documentazione afferente il finanziamento dell'operazione Nomina del RUP e del Direttore dei lavori Documentazione di gara (sia con riferimento ai servizi che ai lavori) Contratti con gli aggiudicatari Atti sulle procedure di attuazione fisica dell'operazione (verbale consegna lavori, eventuali verbali di sospensione, certificato di ultimazione lavori etc.) Atti afferenti gli aggiudicatari dei servizi e dei lavori (DURC, certificazioni regolarità contributiva attestazioni SOA, certificazioni antimafia, Equitalia.) Atti di contabilità dei lavori (giornale dei lavori, libretto delle misure, registro di contabilità) Atti relativi alle eventuali varianti (approvazione variante, elaborati progettuali, atti di sottomissione) Atti relativi alle eventuali sospensioni Documentazione sull'ultimazione dei lavori (certificato di ultimazione, certificato di regolare esecuzione/collauda) Documentazione comprovante i pagamenti Documentazione su eventuali controlli effettuati da soggetti terzi | |
| B - Approvazione del Piano | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
| B.1 | Nomina del Responsabile unico del procedimento | Art. 10 d.lgs163/2006, Art. 9 D.P.R. n. 207 del 2010 | Nomina del Responsabile unico del procedimento | Verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento sia conforme alla normativa, in particolare: - provvedimento del dirigente scolastico di nomina del responsabile unico del procedimento. (Art. 10 d.lgs163/2006) - verifica (art. 10, comma 4) che il responsabile venga scelto tra i dipendenti di ruolo o, in caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, tra i dipendenti in servizio - verifica dei requisiti di professionalità ulteriormente specificati dall'art. 9, comma 4, D.P.R. n. 207 del 2010 - verifica (art. 10 comma.8) che in tutti nei bandi o avvisi o inviti pubblicati risulti il "nominativo" del responsabile del procedimento. - verifica (art. 10 comma 7) che in situazioni di accertata carenza i compiti di supporto alla sua attività possono in tal caso essere affidati, con le procedure previste per l'affidamento di incarichi di servizi, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze di Carattere tecnico, economico, finanziario, organizzativo e legale: (verificare polizza e modalità di affidamento) | Piattaforma GPU: sezione Abilitazione RUP e Collaboratori |
| B.2 | Provvedimento di conferma (MIUR) | | Verifica della presenza del Provvedimento di conferma | Documentazione afferente il finanziamento dell'operazione - provvedimento di ammissione al finanziamento e graduatoria - provvedimento di conferma | |
| B.3 | Elaborati progetto esecutivo | Art.33 D.P.R. 207/2010 | Elaborati progettuali | Verifica della presenza della totalità degli elaborati del progetto esecutivo secondo quanto previsto dalla vigente normativa (art.33 del d.p.R. 207/2010) | Piattaforma GPU: sezione Elaborati Progettuali |
| B.4 | Verbale di validazione del progetto esecutivo (RUP) | Art. 112 D.Lgs. 163/2006 | <u>Atti di approvazione del progetto esecutivo</u> - verbale di validazione | | Piattaforma GPU: sezione Atti appr. Progettuale RUP |
| B.5 | Verbale di verifica / schema di controllo | | - schema di controllo /verbale di verifica - atto approvativo del C.d.I | | |
| B.6 | Delibera Consiglio di Istituto di approvazione Progetto Esecutivo e del Quadro Economico. | | | | |
| B.7 | Delibera di approvazione del progetto esecutivo e autorizzazione dell'esecuzione dei lavori - Ente locale | | | | Piattaforma GPU: sezione Quadro economico Esecutivo- importi lavori progetto esecutivo |

| C - Affidamento di servizi, direz. lavori, coord. sicurezza, RUP e collaudo | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza faldone / piattaforma |
|---|---|--|--|--|--|
| C.1 | Determina a contrarre del DS/RUP | Art. 11 D.Lgs. 163/2006 | Determina a contrarre | <p>Verifica che la Determina a contrarre (art. 11 del D.Lgs.163/2006) rispetti i requisiti dell'art. 252 del DPR n. 207/2010 e indichi, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il fine di pubblico interesse che si intende perseguire con il contratto - la forma del contratto - l'importo del contratto, ovvero il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA); verifica che tale valore sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei lavori sia computato) - oggetto del contratto (caratteristiche tecniche dell'opera e delle modalità di svolgimento del lavoro) - la procedura di selezione: indagine di mercato/ elenco proprio stazione appaltante/albo ente locale; procedura aperta o ristretta (art.55, co. 1 D.Lgs163/2006); procedura negoziata senza bando (art. 57, co. 1; art. 59, co. 3); - motivazione a sostegno della tipologia di procedura scelta; - criteri di selezione degli operatori economici; - criteri delle offerte o di aggiudicazione: prezzo più basso; offerta economicamente più vantaggiosa; - l'individuazione del Responsabile del procedimento - pubblicazione sul sito della stazione appaltante - CIG - corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio e al conto dedicato per l'operazione - altri elementi (di norma, con la determinazione a contrarre vengono approvati anche il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto che contengono le clausole essenziali dell'appalto) | <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> |
| C.2 | Avviso Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante/ Lettera di invito a presentare offerte, (solo se esterno all'ente pubblico)/ Bando di gara a Procedura aperta | Art. 91 D.Lgs. 163/2006 Artt. 264 DPR 207/2010 e seguenti | <p><u>Documentazione di gara (sia con riferimento ai servizi che ai lavori)</u></p> <p>1 - Avviso Indagine di mercato/avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante e lettera di invito - Bando di gara a Procedura aperta</p> | <p>Verifica del rispetto dei requisiti di cui all'Art. 90 del D.Lgs. 163/2006 per l'affidamento all'esterno (es. carenza in organico di personale tecnico)</p> <p>Verifica che siano ammessi alla selezione solo i soggetti indicati all' Art. 90 del D.Lgs. 163/2006</p> <p>Verifica che la procedura di selezione rispetti l'Art. 91 del D.Lgs. 163/2006, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ammontari inferiori a 100.000 Euro, affidamento a cura del RUP nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6 (procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara); l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei - per ammontari superiori a 100.000 Euro, integrale applicazione delle disposizioni del Codice per appalti di valore stimato superiore o inferiore alla soglia <p>Verifica del rispetto degli articoli 257, 261-270 del DPR 207/2010, relativi alle procedure di affidamento</p> <p>Verifica che l'Avviso, Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante includa gli elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferimenti dell'Amministrazione appaltante - oggetto e importo - requisiti di partecipazione, nel rispetto dell'art. 253-256, 263 e, nel caso di affidamenti < a 100 mila €, art. 267 del DPR n. 207/2010 - criteri di aggiudicazione: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - coperture assicurative - CIG <p>e verifica delle corrette modalità di pubblicazione (per i servizi ing/arch):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministero Infr. Trasp. - Osservatorio dei contratti pubblici - Sito stazione Appaltante - e per l'avviso costit. elenco anche su GURI <p>Verifica che la lettera di invito includa gli elementi essenziali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il termine per la ricezione delle offerte - requisiti di partecipazione, nel rispetto dell'art. 253-256, 263 e, nel caso di affidamenti < a 100 mila €, art. 267 del DPR n. 207/2010 - i criteri di selezione dell'offerta - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - oggetto e importo dell'appalto - cauzione definitiva (esecuzione lavori, direzione lavori e coord. sic. in fase di esecuzione)/polizza (progettazione e coord. sic. in fase di progettazione) - coperture assicurative - ricevuta di ritorno - CIG - Utilizzo del sistema AVCPASS e richiesta del PASSOE agli operatori economici per importi pari o superiori a 40 mila € - l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dall'invito <p>Verifica che il bando di gara a procedura aperta rispetti l'art. 264 del DPR n. 207/2010 e includa gli elementi essenziali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferimenti dell'Amministrazione appaltante - procedura di gara prescelta - oggetto e importo - requisiti di partecipazione, nel rispetto dell'art. 253-256, 263 e, nel caso di affidamenti < a 100 mila €, art. 267 del DPR n. 207/2010 - termine ultimo per la ricezione delle offerte - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - criteri di aggiudicazione: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa - luogo di esecuzione dei servizi - termine ultimo per la realizzazione dei servizi - ammissione o divieto di varianti - coperture assicurative - CIG - Utilizzo del sistema AVCPASS e richiesta del PASSOE agli operatori economici per importi pari o superiori a 40 mila € <p>e verifica delle corrette modalità di pubblicazione (per i servizi ing/arch):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministero Infr. Trasp. - Osservatorio dei contratti pubblici - Sito stazione Appaltante - GURI <p>Verifica del corretto utilizzo dello strumento SIMOG per la gestione delle gare (strumento messo a disposizione delle stazioni appaltanti da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici - AVCP), ove applicabile</p> | <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> |

| C - Affidamento di servizi, direz. lavori, coord. sicurezza, RUP e collaudo | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza faldone / piattaforma |
|---|---|--|--|--|---|
| C.3 | Offerte, (solo se esterno all'ente pubblico) | Artt. 264 e ss DPR 207/2010 | Atti di gara Plichi contenenti le offerte | Verifica se siano stati fissati i termini per la pubblicazione del bando e per la ricezione delle offerte o dei documenti di gara nel rispetto dell'art. 124 del d.lgs 163/2006. Verifica, durante la procedura di ricezione delle offerte, che tutte le offerte siano: a) state correttamente protocollate e custodite b) respinte se ricevute/inviolate dopo i termini c) state aperte nei termini previsti | Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori Corrispondenza faldone: sezione 4-6 |
| C.4 | Verbale della commissione giudicatrice (in caso di offerta ec. più vantaggiosa)/seggio di gara (in caso di max ribasso) (solo se esterno all'ente pubblico) | Artt. 81-84 D.Lgs. 163/2006 | Atto di nomina della commissione giudicatrice Atti di gara Verbali della Commissione Graduatoria | Verifica della corretta nomina della commissione giudicatrice secondo i criteri stabiliti dall'art. 84 D.Lgs 163/2006 Verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 D.Lgs163/2006 Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione relativi all'affidamento dell'appalto dei lavori, e in particolare: - verifica che sia stato verificato per ogni singola offerta il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza di cause di esclusione per l'offerente di cui al D.Lgs. 163/2006 - verifica che sia stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica prestabiliti - verifica che siano stati correttamente applicati per tutte le offerte i criteri di selezione prestabiliti - verifica che l'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta rispetti quanto previsto dagli art. 124 e 86 e ss. del D.Lgs 163/2006 | Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori |
| C.5 | Autocertificazioni sulle incompatibilità dei componenti la commissione giudicatrice | Artt. 84 D.Lgs. 163/2006 | Autocertificazioni sulle incompatibilità (autodichiarazione /autocertificazione assenza cause di incompatibilità componenti la commissione giudicatrice) | | |
| C.6 | Aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva - Determina (solo se esterno all'ente pubblico) | Art. 11 D.Lgs. 163/2006 | Atti di aggiudicazione Pubblicazione della graduatoria e relativi atti di controllo Reclami/ricorsi e atti della stazione appaltante in merito Impegno di spesa | Verifica che siano state rispettate le disposizioni relative alle procedure di aggiudicazione e sui controlli nella fase di aggiudicazione Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara Verifica che, in caso un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso alla stazione appaltante, la situazione sia stata risolta adeguatamente Verifica che sia stato assunto regolare impegno di spesa | Aggiudicazione definitiva Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori |
| C.7 | Documentazione aggiudicatari (DURC, Equitalia, polizza assicurativa, ...) | Art. 38 D.Lgs. 163/2006, Art. 6 DPR 207/2010, Artt. 111 D.Lgs e seguenti | <u>Atti afferenti agli aggiudicatari dei servizi e dei lavori</u> - DURC - Certificazioni antimafia - Equitalia - Tracciabilità - Casellario giudiziale | <u>DURC:</u> regolare e valido nell'arco temporale delle procedure <u>Certificato antimafia:</u> per importi > 150.000€ sia per servizi di ing/arch che lavori per importi < 20.000€ autocertificazione <u>Equitalia:</u> regolare <u>Impegno aggiudicatario:</u> dati relativi all'obbligo di tracciabilità Legge 136/2010 e conto corrente dedicato Verifica delle garanzie dei progettisti artt. 268-270 DPR 207/2010 e Artt. 111 D.Lgs e seguenti Verifica dei requisiti della polizza fidejussoria rispetto a quanto previsto dall'art. 113 D.Lgs. 163/2006 <u>Casellario giudiziale:</u> verifica delle sentenze di condanna passate in giudicato | Piattaforma SIDI: sezione Documentazione piani del Bando 7667-15/06/2010 - FESR II (C) |
| C.8 | Contratto con il professionista (esterni ed interni all'ente pubblico) | | Contratti con gli aggiudicatari | In caso di impiego di personale interno: - verifica sulla presenza degli atti di nomina del personale interno alla P.A. e di conferimento dell'incarico professionale - verifica della regolare realizzazione delle attività senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato (ovvero attraverso: uffici tecnici interni alla stazione appaltante; uffici consortili pubblici di progettazione e di direzione dei lavori; organismi di altre pubbliche amministrazioni di cui la stazione appaltante può avvalersi per legge) In caso di Servizi di Ingegneria ed Architettura erogati da soggetti esterni alla P.A.: - verifica dei seguenti elementi essenziali: oggetto-importo-durata, garanzie, tracciabilità dei flussi finanziari, forma - verifica della presenza di un solo soggetto incaricato e della contestuale insussistenza di artificioso frazionamento degli incarichi professionali - verifica se il contratto sia stato firmato in coerenza con quanto stabilito e nei corretti termini, sia stato firmato dall'appaltante e da tutti i Contraenti e sia stato correttamente approvato - verifica della corretta e tempestiva comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto (30 gg), dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro), ecc. - verifica dell'esistenza del soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo - verifica della reale operatività del soggetto attuatore Verifica del rispetto degli Artt. 90, 91, 92 del D.Lgs. 163/2006 | Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori |
| C.9 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | Art. 124-125 del d.lgs. 163/2006 | Verifica che siano state rispettate tutte le pertinenti disposizioni dell' art. 124- 125 del d.lgs. 163/2006 | | |

| D-Procedure affidamento lavori/lavori in economia | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
|---|---|---|--|--|---|
| D.1 | Determina a contrarre del DS/RUP | Art. 11 D.Lgs. 163/2006 | Determina a contrarre | <p>Verifica che la Determina a contrarre (art. 11 del D.Lgs.163/2006) indichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il fine di pubblico interesse che si intende perseguire con il contratto - la forma del contratto - l'importo del contratto, ovvero il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA); verifica che tale valore sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei lavori sia computato) - oggetto del contratto (caratteristiche tecniche dell'opera e delle modalità di svolgimento del lavoro) - la procedura di selezione: indagine di mercato/ elenco proprio stazione appaltante/albo ente locale; procedura aperta o ristretta (art.55, co. 1 D.Lgs.163/2006); procedura negoziata senza bando (art. 57, co. 1; art. 59, co. 3); - motivazione a sostegno della tipologia di procedura scelta; - criteri di selezione degli operatori economici; - criteri delle offerte o di aggiudicazione: prezzo più basso; offerta economicamente più vantaggiosa; - l'individuazione del Responsabile del procedimento - pubblicazione sul sito della stazione appaltante - CIG - corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio e al conto dedicato per l'operazione - altri elementi (di norma, con la determinazione a contrarre vengono approvati anche il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto che contengono le clausole essenziali dell'appalto) | <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> |
| D.2 | Avviso Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante/ Lettera di invito e capitolato d'appalto (in caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando) | Art. 125 D.Lgs. 163/2006 Artt. 174 DPR 207/2010 e seguenti | Avviso Indagine di mercato/avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante e lettera di invito | <p>Verifica che l'Avviso, Indagine di mercato o avviso costit. elenco proprio Stazione Appaltante includa gli elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferimenti dell'Amministrazione appaltante - oggetto e importo e categorie dei lavori - requisiti di partecipazione, nel rispetto dell'art. 90 e ss. del DPR n. 207/2010 - criteri di aggiudicazione: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - coperture assicurative - CIG <p>e verifica delle corrette modalità di pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sito stazione Appaltante - Albo Ente locale dove si eseguono i lavori <p>Verifica che la lettera di invito se siano state rispettate le pertinenti disposizioni degli art. 67 del d.lgs. 163/2006</p> <p>Verifica che la lettera di invito includa gli elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il termine per la ricezione delle offerte - l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dall'invito - i criteri di selezione dell'offerta - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - oggetto e importo dell'appalto - cauzione provvisoria - cauzione definitiva - coperture assicurative - ricevuta di ritorno - CIG - Utilizzo del sistema AVCPASS e richiesta del PASSOE agli operatori economici per importi pari o superiori a 40 mila € | <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> |
| D.3 | Bando e capitolato d'appalto (in caso di procedura aperta) | Artt. 64, 122 D.Lgs. 163/2006 | Pubblicazione estratti del bando Atti di gara | <p>Verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni degli artt. 64 e 122 del d.lgs. 163/2006</p> <p>Verifica che il bando di gara a procedura aperta includa gli elementi essenziali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferimenti dell'Amministrazione appaltante - procedura di gara prescelta - oggetto e importo dell'appalto - requisiti di partecipazione (SOA per importo lavori > 150.000€) - termine ultimo per la ricezione delle offerte - criteri di aggiudicazione: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa - la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - luogo di esecuzione/realizzazione dei lavori - termine ultimo per la realizzazione dei lavori - Ammissione o divieto di varianti - coperture assicurative - cauzione provvisoria - cauzione definitiva - CIG - Utilizzo del sistema AVCPASS e richiesta del PASSOE agli operatori economici per importi pari o superiori a 40 mila € <p>Per contratti di lavori di importo pari o superiore a €500.000, verifica se il bando/avviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sia stato pubblicato sulla GURI, sul "profilo di committente" della stazione appaltante, e su un quotidiano nazionale e su uno locale - sia stato pubblicato sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI <p>Per contratti di lavori di importo inferiore a €500.000,00, indicare se l'Avviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sia stato pubblicato all'Albo pretorio del comune ove si eseguono i lavori - sia stato pubblicato all'albo della stazione appaltante | <p>Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori</p> |

| D -Procedure affidamento lavori/lavori in economia | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
|--|---|--|--|---|---|
| D.3.1 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | Art. 121,122,123 e 125 D.Lgs. 163/2006 | Verifica che siano state rispettate tutte le pertinenti disposizioni degli artt. 121 – 123 e 125 del d.lgs. 163/2006 | | |
| D.4 | Offerte fornitori | Artt. 122 D.Lgs. 163/2006 | Atti di gara Plichi contenenti le offerte | Verifica se siano stati fissati i termini per la pubblicazione del bando e per la ricezione delle offerte o dei documenti di gara nel rispetto dell'art 122 del D. Lgs. 163/2006 Verifica, durante la procedura di ricezione delle offerte, che tutte le offerte siano: a) state correttamente protocollate e custodite b) respinte se ricevute/inviate dopo i termini c) state aperte nei termini previsti | Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori |
| D.5 | Nomina della commissione giudicatrice | Art. 84 D.Lgs. 163/2006 | Atto di nomina della commissione giudicatrice | Verifica della corretta nomina della commissione giudicatrice secondo i criteri stabiliti dall'art. 84 D.Lgs 163/2006 | |
| D.6 | Verbale della commissione giudicatrice | Artt. 78, 79 D.Lgs. 163/2006 | Atti di gara Verbali della Commissione Graduatoria | Verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 D.Lgs 163/2006 Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione relativi all'affidamento dell'appalto dei lavori, e in particolare: - verifica che sia stato verificato per ogni singola offerta il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza di cause di esclusione per l'offerente di cui al D.Lgs. 163/2006 - verifica che sia stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica prestabiliti - verifica che siano stati correttamente applicati per tutte le offerte i criteri di selezione prestabiliti - verifica che l'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta rispetti quanto previsto all'art. 122 del D.Lgs163/2006 | |
| D.7 | Aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva (determina) | Artt. 11 o 12 D.Lgs. 163/2006 | Atti di aggiudicazione Pubblicazione della graduatoria e relativi atti di controllo Reclami/ricorsi e atti della stazione appaltante in merito Impegno di spesa | Verifica che siano state rispettate le disposizioni relative alle procedure di aggiudicazione e sui controlli nella fase di aggiudicazione Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara Verifica che, in caso un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso alla stazione appaltante, la situazione sia stata risolta adeguatamente Verifica che sia stato assunto regolare impegno di spesa | Piattaforma SIDI: sezione Documentazione piani del Bando 7667 -15/06/2010 - FESR II (C) |
| D.7.1 | La procedura ha rispettato in tutte le fasi gli adempimenti in termini di pubblicità e trasparenza? | Art. 121,122,123 e 125 D.Lgs. 163/2006 | Verifica che siano state rispettate tutte le pertinenti disposizioni degli artt. 121 – 123 e 125 del d.lgs. 163/2006 | | |
| D.8 | Documentazione relativa alle autocertificazioni primo e secondo classificato, DURC, Equitalia, Antimafia, SOA | Art. 38 D.Lgs. 163/2006 Art. 6, DPR 207/2010, | #NOME? | <u>DURC</u> : regolare e valido nell'arco temporale delle procedure <u>Attestazione SOA</u> : solo per importi lavori > 150.000€ <u>Certificato antimafia</u> : per importi > 150.000€ sia per servizi di ing/arch che lavori per importi < 20.000€ autocertificazione <u>Equitalia</u> : regolare <u>Impegno aggiudicatario</u> : dati relativi all'obbligo di tracciabilità Legge 136 /2010 e conto corrente dedicato Verifica dei requisiti della polizza fidejussoria rispetto a quanto previsto dall'art. 113 D.Lgs. 163/2006 <u>Casellario giudiziale</u> : verifica delle sentenze di condanna passate in giudicato | Piattaforma SIDI: sezione Documentazione piani del Bando 7667 -15/06/2010 - FESR II (C) |
| D.9 | Contratto (con tutti gli allegati) | 7, 11, 12 D. Lgs 163/2006 | Contratto con l'aggiudicatario Atti di gara Comunicazioni | Verifica dei seguenti elementi essenziali: oggetto-importo-durata, garanzie, tracciabilità dei flussi finanziari, forma Verifica se il contratto sia stato firmato in coerenza con quanto stabilito dall'art. 12 del D.Lgs. 163/2006 e nei corretti termini, sia stato firmato dall'appaltante e da tutti i Contraenti e sia stato correttamente approvato Verifica della corretta e tempestiva comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto (30 gg), dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista e gli stati di avanzamento e l'ultimazione dei lavori, servizi, forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale, entro sessanta giorni dalla data del compimento ed effettuazione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro), ecc. Verifica dell'esistenza del soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo Verifica della reale operatività del soggetto attuatore | Piattaforma GPU: sezione servizi di ingegneria-architettura sezione Bandi di gara per lavori |
| D.10 | Polizza fidejussoria | Art. 113 D.Lgs. 163/2006 | Verifica dei requisiti della polizza fidejussoria rispetto a quanto previsto dall'art. 113 D.Lgs. 163/2006 | | |

| F - Esecuzione dei lavori | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
|---------------------------|---|--|---|---|---|
| F.1 | Verbale di consegna lavori | Artt. 181 DPR 207/2010 e seguenti | Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori Verifica dell'approvazione del piano di sicurezza e coordinamento definitivo | Verbale consegna lavori Eventuali verbali di sospensione Certificato di ultimazione lavori Contratto di appalto Documentazione riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro | Piattaforma GPU: sezione <u>avanzamento lavori- movimenti</u> |
| F.2 | Giornale dei lavoro | Artt. 181 DPR 207/2010 e seguenti | | 1) Verificare che i documenti amministrativi e contabili siano stati tenuti a norma dell'articolo 2219 codice civile (Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili). 2) Verificare il giornale dei lavori sia a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal responsabile del procedimento. 3) Verificare che, nel caso di utilizzo di programmi informatizzati, sia stata garantita l'autenticità e l'integrità delle scritture contabili; in tal caso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 183 del DPR 207/2010 (preventiva autorizzazione del RUP e brogliaccio delle annotazioni sottoscritto in contraddittorio tra il DL e l'esecutore o personale tecnico dell'impresa). 4) Verificare a campione (max 3) che le partite annotate nel registro di contabilità abbiano il richiamo per ciascuna partita della pagina del libretto delle misure nel quale è stato annotato l'articolo corrispondente ed il prezzo unitario d'appalto. 5) Verificare, almeno alla chiusura delle registrazioni del S.A.L., se l'esecutore abbia formulato e giustificato delle domande nel modo indicato dall'art. 190, nel qual caso verificare che il direttore dei lavori abbia formulato le relative controdeduzioni. Verificare che ad ogni chiusura delle iscrizioni vi sia la firma dell'esecutore. 6) Sommario del registro: Verificare che, per ogni stato di avanzamento vi siano riportati sul sommario la quantità di ogni lavorazione eseguita e i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento risultante dal registro di contabilità. | |
| F.3 | Libretto delle misure | Artt. 181 DPR 207/2010 e seguenti | <u>Atti di contabilità dei lavori</u> - Giornale dei lavori - Libretto delle misure - Registro di contabilità | | |
| F.4 | Registro di contabilità | Artt. 181 DPR 207/2010 e seguenti | | | |
| F.5 | Eventuale verbale di sospensione dei lavori | | | Verificare che le motivazioni che hanno indotto la sospensione dei lavori siano chiaramente riportate nel verbale di sospensione degli stessi; Verificare che il verbale di ripresa riporti la nuova data utile per l'ultimazione dei lavori a termini contrattuali; | |
| G -Varianti * | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
| G.1 | Perizia di variante – elaborati progettuali e relazione | Artt. 132 D.Lgs. 163/2006 Artt. 161 DPR 207/2010 e seguenti | | <u>Approvazione variante</u> verifica della conformità rispetto a quanto previsto dall'art.132 del D.Lgs.163/2006 Verifica corrispondenza con il quadro economico di variante validato in piattaforma Verifica delle ulteriori condizioni poste dalla Commissione Europea: - verifica che le possibilità di modifica delle condizioni dell'appalto e relative modalità di applicazione siano previste e limitate nel bando | |
| G.2 | Atto di approvazione variante del RUP | Artt. 161 DPR 207/2010 e seguenti | <u>Atti relativi alle eventuali varianti</u> - Approvazione variante - Elaborati progettuali - Atto di sottomissione | - in caso di riduzione delle finalità del contratto, verifica che vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso - in caso di costi classificati come "imprevedibili", verifica della validità delle giustificazioni adottate dall'aggiudicatario - verifica che la modifica non sia "prevedibile" (o altrimenti sia stata indetta una nuova gara) | Piattaforma GPU: sezione <u>variante in corso d'opera</u> |
| G.3 | Eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi | Artt. 161 DPR 207/2010 e seguenti | | Verifica delle eventuali riserve dell'appaltatore | |
| G.4 | Atto di sottomissione (registrato) | Artt. 161 DPR 207/2010 e seguenti | | | |
| H - Chiusura lavori | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
| H.1 | Verbale di chiusura (o ultimazione) lavori | | <u>Documentazione sull'ultimazione dei lavori</u> - Certificato di ultimazione - Certificato di regolare esecuzione / collaudo | <u>Certificato di regolare esecuzione / collaudo</u> Verificare che l'importo totale dei lavori eseguiti sia = o < dei lavori contabilizzati nel registro di contabilità. Verifica della conformità del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione all'art. 229 del DPR 207/2010 | Piattaforma GPU: sezione <u>avanzamento lavori- movimenti</u> |
| H.2 | Certificato di regolare esecuzione / Collaudo | Art.229 DPR 207/2010 | | | |
| H.3 | Relazione allegata al conto finale | | | | |

| I - Verifiche contabili e finanziarie | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|---|
| I.1 | SAL relativi ai lavori eseguiti | Art. 194 comma 1 del DPR 207/2010 | Stati di avanzamento lavori Sommaro Registro contabilità Contratto (CSA) | Verificare che alla data di emissione di uno stato di avanzamento l'importo complessivo corrisponda all'entità della rata di acconto specificata in contratto (CSA). Verificare che nell'ultimo S.A.L. disponibile siano riassunte tutte le lavorazioni e somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino alla sua emissione (controllo a campione di max 3 articoli dell'elenco prezzi da confrontare con il sommario del registro di contabilità) e che ad esso sia allegato l'elenco dei nuovi prezzi che eventualmente fossero stati utilizzati nella redazione del S.A.L. con l'indicazione dell'intervenuta approvazione del RUP ai sensi dell'art. 163 c. 3 del DPR 207/2010 (solo nel caso in cui i nuovi prezzi non facciano parte di una perizia di variante già approvata). | Fatture lavori Piattaforma SIDI Certificati di pagamento Piattaforma GPU : sezione <u>avanzamento lavori- movimenti</u> |
| I.2 | Sono riconducibili ai lavori approvati nel Piano? | | Fatture Certificati di pagamento SAL | Verifica della corrispondenza delle fatture con i certificati di pagamento e i SAL. | |
| I.3 | Gli importi dei SAL sono coerenti con le registrazioni sul Registro di contabilità? | | Sommario Registro contabilità Registro di Contabilità SAL | Verificare a campione (max 3 voci di elenco di tariffa e le medesime riscontrate nel SAL – vedi punto 2 sez. 11-) la corrispondenza tra gli elenchi di tariffe riportati nel Sommario del registro di contabilità con quelle del registro di contabilità. | |
| I.4 | I Certificati di pagamento relativi ai SAL | Art. 195 comma 1 e 2 del DPR 207/2010 | Registro di contabilità Certificato di pagamento CSA | Verificare che, quando l'ammontare delle somministrazioni scritte nel registro di contabilità raggiunge l'importo della rata di acconto prevista in contratto (CSA), sia stato rilasciato dal RUP nel più breve tempo possibile apposito certificato e che esso sia stato inviato alla stazione appaltante per l'emissione del mandato di pagamento. Verificare che, alla chiusura di ogni S.A.L. nel registro di contabilità vi sia di seguito annotata la data dell'emissione da parte del RUP del certificato di pagamento con relativa data di pagamento. | Fatture lavori Piattaforma SIDI Certificati di pagamento Piattaforma GPU : sezione <u>avanzamento lavori- movimenti</u> |
| I.5 | I certificati sono comprensivi di eventuali lavori in economia? | | | | Piattaforma GPU : sezione: <u>Lavori in economia B.2.2</u> |
| I.6 | I lavori in economia erano previsti nel Quadro Economico approvato con il Piano? | | | | Piattaforma GPU : sezione <u>Rimodulazione quadro economico</u> |
| I.7 | Le fatture dell'impresa sono riconducibili al contratto di appalto per i lavori approvati nel Piano? | | | Verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzazione dell'operazione Verifica della congruità delle singole spese rispetto alle opere realizzate Verifica della vidimazione sui documenti giustificativi delle spese, di apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento delle spese a valere sul Programma Operativo/gruppo di operazioni/FESR/periodo di programmazione | Fatture lavori Piattaforma SIDI Contratto di appalto lavori Piattaforma GPU : sezione <u>Bandi di gara per lavori</u> |
| I.8 | Le fatture emesse dall'impresa corrispondono agli importi autorizzati nei certificati di pagamento? | | <u>Documentazione comprovante i pagamenti</u> - Fatture e mandati | | Piattaforma SIDI |
| I.9 | Le fatture emesse dall'impresa riportano i codici CUP e GIG? | | | | |

| L - Verifica della realizzazione fisica dei lavori * | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
|--|--|--------------------------------------|---|---|---|
| L.1 | Il cantiere è stato chiuso? | | Cantiere di lavoro | In corso dei lavori: verifica presenza del cantiere fine lavori: farsi illustrare dal RUP e DL i luoghi oggetto dell'intervento | |
| L.2 | Le opere realizzate corrispondono a quelle del progetto approvato (considerando progetto approvato e perizia di variante)? | | Progetto esecutivo ed eventuali varianti Quadro economico di progetto ed Quadro economico di variante SAL | Verifica dell'esistenza dell'opera finanziata nell'ambito del programma 1) rispondenza delle opere eseguite con il progetto esecutivo ed eventuale variante: Verifica dei luoghi nei quali insiste l'opera finanziata mediante un attento sopralluogo nell'area di cantiere al fine di verificare la rispondenza di massima di quanto realizzato alla data del sopralluogo con i contenuti del progetto esecutivo validato, tenendo conto di eventuali varianti approvate (per quanto ancora ispezionabile alla data del sopralluogo). 2) rispondenza delle opere eseguite con i SAL emessi alla data del sopralluogo (avanzamento fisico): Verifica sommaria dell'effettiva esecuzione delle lavorazioni oggetto di intervento e della rispondenza delle stesse con i contenuti degli stati d'avanzamento emessi e del Quadro economico di progetto approvato ed eventuale variante (verifica sullo stato di avanzamento fisico del progetto finanziato volto ad accertare la corrispondenza fra gli stati di avanzamento dei lavori dichiarati all'atto del controllo e le opere effettivamente realizzate, per quanto ancora ispezionabile alla data del sopralluogo e previo esito positivo delle verifiche a campione di cui alle sezioni "F" e "I"). Tale attività andrà svolta mediante un diretto confronto con il RUP e la Direzione Lavori. | Piattaforma GPU: sezione Elaborati Progettuali |
| L.3 | Il certificato di regolare esecuzione o di collaudo (se già disponibile) è coerente con le opere realizzate? | | certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo | Verifica della rispondenza delle opere eseguite con quelle descritte nel certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo; | Piattaforma GPU: sezione rimodulazione quadro economico |
| M - Adempimenti in materia di pubblicità | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche | corrispondenza piattaforma |
| M.1 | Pannello con le indicazioni generali in merito ai lavori in corso di esecuzione | Artt. 8-9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 | Presenza, nel luogo dei lavori, di pannelli recanti, oltre alle indicazioni di carattere generale di cui alla normativa sui LLPP (costo intervento, progettista, DL, etc.) il logo della comunità europea, il fondo di riferimento, lo slogan "Con l'Europa investiamo nel vostro futuro", l'ammontare delle risorse cofinanziate con fondi comunitari e la verifica del rispetto delle dimensioni del pannello in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 8-9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 Pannello esplicativo relativo all'operazione cofinanziata | | |
| M.2 | Targa esplicativa permanente che indichi il contributo comunitario alla realizzazione delle opere (per i lavori conclusi) | Artt. 8-9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 | Presenza, nel luogo dei lavori, se i medesimi risultano ultimati da più di mesi 6 di targa esplicativa permanente in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 8-9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 Targa esplicativa relativa all'operazione cofinanziata | | |

Dettaglio Voci di spesa relative alle CERT

| O - VOCI DI SPESA | | Dettaglio Voci di spesa |
|-------------------|---------------------|--|
| O.1 | LAVORI | |
| | | Lavori |
| | | Oneri non soggetti a ribasso (sicurezza e incidenza della manodopera) |
| O.2 | SPESE TECNICHE | |
| | | Progettazione preliminare |
| | | Progettazione definitiva |
| | | Progettazione esecutiva |
| | | Direzione lavori |
| | | Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione |
| | | Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione |
| | | Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione |
| | | Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici |
| | | Rilievi, accertamenti e indagini |
| O.3 | IMPREVISTI E ALTRO | |
| | | Imprevisti sui lavori + IVA |
| | | Lavori in economia compreso I.V.A. |
| | | Oneri aggiuntivi per discarica autorizzata di rifiuti speciali |
| O.4 | IMPOSTE E TASSE | |
| | | I.V.A. sui lavori |
| | | I.V.A. E CASSA sulle competenze tecniche |
| | | Tassa Autorità di Vigilanza LLPP |
| | | Parere rilasciato A.S.P. |
| O.5 | ALLACCIAMENTI | |
| | | Allacci |
| O.6 | SPESE PER GARE | |
| | | eventuali spese per commissioni giudicatrici |
| | | spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche |
| O.7 | INCENTIVI | |
| | | RUP |
| | | Progettista/i; coordinatore sicurezza in fase di progettazione; collaboratori tecnici |
| | | incaricati dell'ufficio DL |
| | | collaudo tecnico-ammin. o certificazione regolare esecuzione |
| | | personale amministrativo nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato |
| O.8 | SPESE ORGANIZZATIVE | |
| O.9 | ASSICURAZIONE RUP | |

| P - Verifiche sulla regolarità contabile delle certificazioni emesse | Verifiche | Normativa di riferimento | Documentazione/elementi oggetto del controllo | Ulteriori verifiche |
|--|--|--------------------------|---|---------------------|
| P.1 | Gli importi dei mandati di pagamento di ciascuna CERT corrispondono agli importi delle CERT? | | Coerenza fra gli importi indicati per la totalità delle CERT emesse per il Piano di Interventi all'atto del controllo con i corrispondenti mandati di pagamento e giustificativi di spesa. Mandati di pagamento CERT Giustificativi di spesa | |
| P.2 | I mandati emessi corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono? | | | |
| P.3 | Gli importi indicati nei modelli CERT e REND sono rintracciabili nelle registrazioni contabili, in appositi aggregati dedicati per le entrate e le uscite? | | | |
| P.4 | I mandati di pagamento riportano correttamente gli estremi del giustificativo di spesa cui si riferiscono? | | Verifica della corretta indicazione nei mandati di pagamento emessi all'atto del controllo dei riferimenti della fattura (numero, data, fornitore) e del codice di progetto nazionale nonché dei relativi CUP e CIG. Mandati di pagamento Giustificativi di spesa | |
| P.5 | I mandati di pagamento riportano i riferimenti al Piano e ai progetti approvati? | | | |
| P.6 | I mandati di pagamento riportano i riferimenti a CUP e CIG? | | | |
| P.7 | I mandati per il pagamento del saldo dei lavori appaltati hanno data successiva al certificato di regolare esecuzione/collaudato? | | | |
| P.8 | E' stato richiesto il DURC prima del pagamento del saldo finale? | | | |