



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO EUROPA

Prot. n.

### **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 17 DI DATA 22 Febbraio 2019**

#### **OGGETTO:**

Modifica e approvazione di determinate check list necessarie per lo svolgimento delle verifiche di gestione relative alle operazioni finanziate nell'ambito del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento.

## IL DIRIGENTE

- visto il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m. recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare i paragrafi da 4 a 7 dell'art. 125 che disciplinano le verifiche di gestione;
- visto il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m, relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- visto il regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- visto il Programma operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento, di seguito PO FSE, approvato con decisione della Commissione europea del 17 dicembre 2014 C(2014) 9884 e approvato con deliberazione di Giunta provinciale del 29 dicembre 2014, n. 2377 e successivamente modificato con decisione della Commissione europea C(2018) 5292 del 3 agosto 2018 e con deliberazione della Giunta provinciale 24 agosto 2018, n. 1544;
- vista la legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 recante "Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale";
- visto il regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi operativi 2014-2020 del Fondo sociale europeo e del Fondo europeo di sviluppo regionale, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 12-26/Leg. di data 14 settembre 2015;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 18 maggio 2015, n. 799 che adotta la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo, così come approvato dal Comitato di sorveglianza congiunto del PO FSE e del PO FESR della provincia autonoma di Trento per il periodo di programmazione 2014-2020 nella seduta del 31 marzo 2015;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1690 avente ad oggetto "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma operativo Ob. 2 Fondo sociale europeo 2014-2020" e s.m.i.;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 16 dicembre 2016, n. 2302 avente ad oggetto "Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi operativi Fondo sociale europeo (FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020 e l'Autorità di gestione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, approvato con d.P.P. 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg) e conseguente revoca della deliberazione 9 febbraio 2015, n. 154" e s.m.;

- vista la deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2016, n. 2475, avente ad oggetto “Approvazione delle descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione relativamente ai Programmi operativi Fondo sociale europeo (PO FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PO FESR) 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” e s.m.;
- vista la propria determinazione 16 novembre 2017, n.171 avente ad oggetto “Approvazione di tre ulteriori check list per lo svolgimento delle verifiche di gestione in relazione a progetti a valere sul Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” che approva tra l’altro le check list di verifica procedurale e amministrativa documentale per le operazioni non avente contenuto formativo attuate direttamente dalla Provincia mediante procedure sopra soglia comunitaria (*D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e D. Lgs. 50 aprile 2016, n. 50*);
- vista la propria determinazione 23 maggio 2018, n. 79 avente ad oggetto “Approvazione del “Manuale delle Procedure dell’Autorità di gestione del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” previsto dal Sistema di gestione e controllo del PO FSE 2014-2020, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2016, n. 2475;
- viste le proprie determinazioni 20 luglio 2018 n. 130 e 16 ottobre 2018, n. 180 che riapprovano le check list di verifica procedurale, amministrativa e sul posto relative alle operazioni attuate direttamente dalla Provincia mediante procedure sopra soglia comunitaria riportate nel Manuale di cui al precedente alinea;
- vista la necessità di aggiornare determinate check list precedentemente approvate nonché di predisporre ulteriori check list al fine di garantire la prosecuzione dello svolgimento delle verifiche di gestione sulle operazioni finanziate nell’ambito del PO FSE 2014/2020;
- ritenuto pertanto necessario procedere alla modifica e riapprovazione delle check list relative a:
  - CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA’ (acquisizione di beni e servizi) Procedure sotto soglia comunitaria
  - CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA’ Conferimento di incarichi
  - CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO DELLE OPERAZIONI A TITOLARITA’ - Acquisizione di beni e servizi mediante procedure sopra o sotto soglia comunitaria o mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23, Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23, Convenzioni, Rimborsi spese
  - CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO - Erogazione di voucher individuali – frequenza periodi scolastici all’estero nei Paesi dell’Unione Europea
- vista inoltre la necessità di approvare le seguenti ulteriori check list:
  - CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL’ART. 10 C. 2 DEL REGOLAMENTO FSE E FESR – Predisposizione degli avvisi per la concessione di: sovvenzioni a organismi pubblici/privati, sovvenzioni individuali
  - CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL’ART. 10 C. 3 DEL REGOLAMENTO FSE E FESR – Predisposizione di bandi di gara – operazioni a titolarità attuate mediante affidamento di appalti pubblici
  - CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI E SELEZIONE DEI DESTINATARI - OPERAZIONI A TITOLARITÀ - Operazioni attuate mediante concessione di sovvenzioni individuali

- CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - OPERAZIONI A REGIA - Operazioni attuate mediante sovvenzioni a organismi pubblici o privati o imprese
- CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' - Convenzioni
- CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' - *Programma periodico di spesa in economia*
- ritenuto pertanto necessario approvare le check list di cui ai precedenti alinea, contenuti negli allegati A e B parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- ritenuto opportuno rinviare ad una ulteriore determinazione del Dirigente l'approvazione dell'aggiornamento del Manuale delle procedure comprensivo delle check list approvate con il presente provvedimento;

#### DETERMINA

1. di modificare e riapprovare, per le motivazioni espresse in premessa, le seguenti check list, contenute nell'allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
  - CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' (acquisizione di beni e servizi) Procedure sotto soglia comunitaria
  - CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' Conferimento di incarichi
  - CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO DELLE OPERAZIONI A TITOLARITA' - Acquisizione di beni e servizi mediante procedure sopra o sotto soglia comunitaria o mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23, Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23, Convenzioni, Rimborsi spese
  - CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO - Erogazione di voucher individuali – frequenza periodi scolastici all'estero nei Paesi dell'Unione Europea
2. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le seguenti ulteriori check list, contenute nell'allegato B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
  - CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 10 C. 2 DEL REGOLAMENTO FSE E FESR – Predisposizione degli avvisi per la concessione di: sovvenzioni a organismi pubblici/privati, sovvenzioni individuali
  - CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 10 C. 3 DEL REGOLAMENTO FSE E FESR – Predisposizione di bandi di gara – operazioni a titolarità attuate mediante affidamento di appalti pubblici
  - CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI E SELEZIONE DEI DESTINATARI - OPERAZIONI A TITOLARITÀ - Operazioni attuate mediante concessione di sovvenzioni individuali
  - CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - OPERAZIONI A REGIA - Operazioni attuate mediante sovvenzioni a organismi pubblici o privati o imprese
  - CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' - Convenzioni

- CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE - OPERAZIONI A TITOLARITA' -  
Programma periodico di spesa in economia

3. di rinviare ad una ulteriore determinazione del Dirigente l'approvazione dell'aggiornamento del Manuale delle procedure comprensivo delle check list approvate con il presente provvedimento;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non conseguono oneri a carico del bilancio provinciale.

## **Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato A

002 Allegato B

IL DIRIGENTE  
Michele Michelini



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE**

**OPERAZIONI A TITOLARITA' (acquisizione di beni e servizi)**  
*Procedure sotto soglia comunitaria*

PERIODO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

Dati relativi al PROGETTO

**Codice del Progetto** \_\_\_\_\_  
**Codice CUP** \_\_\_\_\_  
**Codice CIG** \_\_\_\_\_  
**Det. di approvazione** n. \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_  
**Asse** \_\_\_\_\_  
**Obiettivo specifico** \_\_\_\_\_  
**Denominazione azione** \_\_\_\_\_

Dati relativi al BENEFICIARIO

**Soggetto controllato** \_\_\_\_\_ **Struttura provinciale competente**  **Autorità di gestione**

**Denominazione** \_\_\_\_\_  
**Indirizzo** \_\_\_\_\_  
**Comune Cap Provincia** \_\_\_\_\_

## **PROCEDURA DI GARA “SOTTO SOGLIA” COMUNITARIA - PROCEDURA EX LEGGE PROVINCIALE N. 23/1990**

### **A. PROGRAMMAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE (ADG/SPC)**

**1** I servizi oggetto dell'appalto sono inerenti agli obiettivi specifici stabiliti nel Programma Operativo?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

**2** Qualora il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) non sia ex lege il Dirigente della Struttura si è provveduto con atto formale alla nomina del RUP?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

**3** Il provvedimento a contrarre contiene:

- i motivi circa l'opportunità di far luogo all'affidamento dell'appalto
- le modalità di scelta del contraente
- gli eventuali criteri di aggiudicazione
- gli elementi essenziali del contratto con richiamo ad uno schema negoziale allegato ovvero riportando gli elementi e le clausole essenziali del contratto
- l'impegno di spesa
- il nominativo del RUP
- il CIG e il CUP

**4** Il CIG e il CUP sono stati riportati nei documenti di gara?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

### **B.. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**

La scelta del contraente è effettuata tramite:

- licitazione privata
- asta pubblica
- trattativa privata
- appalto concorso

#### **B.1 Licitazione privata – Art. 18 L.P. 23/1990**

**1.1** Il bando di gara è stato pubblicato per estratto su un quotidiano locale e/ sul sito istituzionale della Provincia?

SI       NO



**1.2** Il bando di gara indica:

- l'ente proponente
- gli estremi del provvedimento a contrarre
- l'oggetto del contratto
- il valore della prestazione ovvero l'importo base
- il termine per l'adempimento della prestazione
- l'entità e le modalità di costituzione della cauzione, ove prevista
- i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti, nonché l'eventuale documentazione da allegarsi alla richiesta di invito
- i requisiti di partecipazione alla gara da parte di raggruppamenti temporanei di imprese
- il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte
- il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito nonché il termine entro il quale si deve procedere agli inviti

**1.3** Pervenute le richieste, l'amministrazione ha provveduto entro il termine di cui al comma 3 lettera f) dell'art. 18, ad invitare alla gara le ditte ritenute idonee per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata?

- SI       NO

**1.4** La lettera di invito è stata inviata almeno 15 giorni naturali consecutivi prima della data fissata per la gara?

- SI       NO

**1.5** La lettera di invito contiene:

- l'esplicito riferimento al bando di gara e ai singoli elementi in esso indicati
- la data, l'ora e il luogo fissati per lo svolgimento della gara nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte
- l'eventuale ulteriore documentazione da presentare unitamente all'offerta

**1.6** L'aggiudicazione è disposta a favore:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- facendo ricorso al criterio del prezzo più basso (giustificato da ragioni di opportunità connesse all'oggetto del contratto)

**1.7** E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?

- SI       NO

**1.8** Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.9** E' stato redatto processo verbale nel quale sono state descritte tutte le operazioni di svolgimento della gara?

SI       NO

**1.10** In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata la commissione tecnica di valutazione?

SI       NO

**1.11** E' stata data comunicazione dell'esito della procedura a tutti i partecipanti?

SI       NO

**1.12** Si e' provveduto alle verifiche propedeutiche alla stipula contrattuale (verifica tramite il sistema AVCPASS, Legge 68/99, Carichi Pendenti, Casellario Giudiziario, Antimafia se ricorre, DURC)?

SI       NO

Note \_\_\_\_\_

**1.13** Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?

SI       NO

**1.14** Il contratto contiene termini e durata certi?

SI       NO

**1.15** Il contratto contiene/è stato aggiornato relativamente alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)?

SI       NO

**1.16** I concorrenti all'atto dell'offerta hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.17** In caso di subappalto, l'affidatario ha provveduto al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.18** L'affidatario ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.19** La stazione appaltante ha provveduto al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.20** In caso di subappalto, ha provveduto al deposito della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.21** E' stato verificato che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.22** Nel bando di gara la stazione appaltante ha indicato che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.23** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza?

SI       NO       NON APPLICABILE

**1.24** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso periodicamente alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva?

SI       NO       NON APPLICABILE

## **B.2 Asta pubblica - art. 19 – L.P. 23/1990**

**2.1** Il bando di gara è stato pubblicato per estratto su un quotidiano locale e/o sul sito istituzionale della Provincia?

SI       NO

**2.2** Il bando di gara indica:

- l'ente proponente
- gli estremi del provvedimento a contrarre
- l'oggetto del contratto
- il valore della prestazione ovvero l'importo base
- il termine per l'adempimento della prestazione
- l'entità e le modalità di costituzione della cauzione, ove prevista
- i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti, nonché l'eventuale documentazione da allegarsi alla richiesta di invito
- i requisiti di partecipazione alla gara da parte di raggruppamenti temporanei di imprese
- il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte
- il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito nonché il termine entro il quale si deve procedere agli inviti

**2.3** L'aggiudicazione è disposta a favore

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- facendo ricorso al criterio del prezzo più basso (giustificato da ragioni di opportunità connesse all'oggetto del contratto)

**2.4** Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?

SI       NO

**2.5** E' stato redatto processo verbale nel quale sono state descritte tutte le operazioni di svolgimento della gara?

SI       NO

**2.6** In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata la commissione tecnica di valutazione?

SI       NO

**2.7** E' stata data comunicazione dell'esito della procedura a tutti i partecipanti?

SI       NO

**2.8** Si e' provveduto alle verifiche propedeutiche alla stipula contrattuale (verifica tramite il sistema AVCPASS, Legge 68/99, Carichi Pendenti, Casellario Giudiziario, Antimafia se ricorre, DURC)?

SI       NO

Note \_\_\_\_\_

**2.9** Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?

SI       NO

**2.10** Il contratto contiene termini e durata certi?

SI       NO

**2.11** Il contratto contiene/è stato aggiornato relativamente alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)?

SI       NO

**2.12** I concorrenti all'atto dell'offerta hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.13** In caso di subappalto, l'affidatario ha provveduto al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.14** L'affidatario ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.15** La stazione appaltante ha provveduto al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.16** In caso di subappalto, ha provveduto al deposito della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.17** E' stato verificato che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.18** Nel bando di gara la stazione appaltante ha indicato che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.19** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza?

SI       NO       NON APPLICABILE

**2.20** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso periodicamente alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva?

SI       NO       NON APPLICABILE

### **B.3 Appalto concorso - art. 20 – L.P. 23/1990**

**3.1** Il bando di gara è stato pubblicato per estratto su un quotidiano locale e sul sito istituzionale della Provincia?

SI       NO

**3.2** Il provvedimento approva il progetto o la proposta di massima al quale fa rinvio il bando di gara?

SI       NO

**3.3** Il bando di gara indica:

- l'ente proponente
- gli estremi del provvedimento a contrarre
- l'oggetto del contratto
- il valore della prestazione ovvero l'importo base
- il termine per l'adempimento della prestazione
- l'entità e le modalità di costituzione della cauzione, ove prevista
- i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti, nonché l'eventuale documentazione da allegarsi alla richiesta di invito
- i requisiti di partecipazione alla gara da parte di raggruppamenti temporanei di imprese
- il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte
- il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito nonché il termine entro il quale si deve procedere agli inviti

**3.4** Pervenute le richieste, l'amministrazione ha provveduto entro il termine di cui al comma 3 lettera f) dell'art. 18, ad invitare alla gara le ditte ritenute idonee per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento?

- SI       NO

**3.5** La lettera di invito è stata inviata almeno 15 giorni naturali consecutivi prima della data fissata per la gara?

- SI       NO

**3.6** La lettera di invito contiene:

- l'espresso riferimento al bando di gara e ai singoli elementi in esso indicati
- la data, l'ora e il luogo fissati per lo svolgimento della gara nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte
- l'eventuale ulteriore documentazione da presentare unitamente all'offerta
- l'invito a presentare la propria offerta contenente il progetto o la proposta di vendita, le condizioni di esecuzione e i prezzi

**3.7** Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?

- SI       NO

**3.8** In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata la commissione tecnica di valutazione?

- SI       NO

**3.9** E' stato redatto processo verbale nel quale sono state descritte tutte le operazioni di svolgimento della gara?

SI       NO

**3.10** E' stata data comunicazione dell'esito della procedura a tutti i partecipanti?

SI       NO

**3.11** Si e' provveduto alle verifiche propedeutiche alla stipula contrattuale (verifica tramite il sistema AVCPASS, Legge 68/99, Carichi Pendenti, Casellario Giudiziario, Antimafia se ricorre, DURC)?

SI       NO

Note \_\_\_\_\_

**3.12** E' stato stipulato il contratto?

SI       NO

**3.13** Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?

SI       NO

**3.14** Il contratto contiene termini e durata certi?

SI       NO

**3.15** Il contratto contiene/è stato aggiornato relativamente alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)?

SI       NO

**3.16** I concorrenti all'atto dell'offerta hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.17** In caso di subappalto, l'affidatario ha provveduto al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni?

SI       NO       NON APPLICABILE



**3.18** L'affidatario ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.19** La stazione appaltante ha provveduto al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.20** In caso di subappalto, ha provveduto al deposito della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.21** E' stato verificato che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.22** Nel bando di gara la stazione appaltante ha indicato che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.23** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza?

SI       NO       NON APPLICABILE

**3.24** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso periodicamente alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva?

SI       NO       NON APPLICABILE

#### **B.4 Trattativa privata - art. 21 – L.P. 23/1990**

4.1 Qualora previsto, il bando di gara è stato pubblicato per estratto su un quotidiano locale e sul sito istituzionale della Provincia?

SI       NO

4.2 Il provvedimento a contrarre contiene espressa motivazione circa la sussistenza dei presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata?

In particolare il ricorso alla trattativa privata è motivato dal fatto che:

- la gara è andata deserta ovvero non si è dato luogo ad alcuna aggiudicazione
- per i prodotti fabbricati a puro scopo di ricerca, di prova, di studio o di messa a punto, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto
- per le forniture la cui fabbricazione o consegna può essere affidata, a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni inerenti alla protezione dei diritti di esclusiva, unicamente ad un fornitore determinato
- per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, l'esecuzione dei servizi può venire affidata unicamente a un particolare prestatore di servizi.
- per l'acquisto di beni o la fornitura di servizi la cui natura rende impossibile l'espletamento di pubbliche gare
- per l'acquisizione di prodotti ad alta tecnologia o per la realizzazione di programmi di ricerca ad elevato contenuto tecnico o scientifico
- per prestazioni di carattere integrativo o complementare rispetto a quelle già previste in precedente contratto, sempre che l'affidamento avvenga in favore dell'originario contraente ed inoltre sussistano motivate ragioni di opportunità o di urgenza e l'ammontare del nuovo contratto non superi complessivamente il 50 per cento dell'importo di quello originario.
- casi di cui all'art. 18, comma 13, quando la vendita è connessa con l'acquisto di beni da disporsi a trattativa privata
- urgenza determinata da circostanze imprevedibili indicate nel provvedimento a contrarre, che non consente di far luogo a pubblica gara.
- il valore del contratto non supera Euro 192.300,00
- ricorrono gravi ed eccezionali circostanze, di cui si dà giustificazione nel provvedimento a contrarre, le quali non hanno consentito di espletare utilmente la pubblica gara.
- rientra nelle altre ipotesi previste dalla l.p. 23/1990 o da leggi speciali della Provincia

4.3 Il bene o servizio è presente in una convenzione quadro stipulata da APAC?

SI       NO

4.4 Se sì, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante negozio elettronico?

SI       NO -MOTIVAZIONI \_\_\_\_\_

4.5 Il bene o servizio è presente sul Mercato elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT)?

SI       NO

**4.6** Se sì, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante ordine di acquisto o RDO?

SI       NO -MOTIVAZIONI \_\_\_\_\_

**4.7** Il bene o servizio è presente in CONSIP o MEPA?

SI       NO

**4.8** Se sì, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante ordine di acquisto o RDO?

SI       NO -MOTIVAZIONI \_\_\_\_\_

**4.9** Se il bene o servizio è stato acquistato mediante trattativa diretta con il soggetto o la ditta ritenuti idonei, il contratto rientra nei casi previsti dall'articolo 21 comma 4 e nei limiti previsti dall'art.32 comma 3?

In tal caso sono presenti:

- la richiesta di offerta/preventivo, contenente le specifiche relative al bene o servizio richiesto?
- l'offerta/preventivo?
- l'incarico al fornitore ?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.10** Se il bene o servizio rientra nei casi previsti dall'articolo 21 comma 5, è stato attivato un confronto concorrenziale tra almeno tre soggetti o ditte?

SI       NO

**4.10.1** Nel caso di attivazione di un confronto concorrenziale (nei casi previsti dall'articolo 21 comma 5 o qualora la procedura sia scelta dall'amministrazione), sono presenti:

- la richiesta di offerta, il capitolato speciale/disciplinare contenente le specifiche relative al bene o servizio richiesto anche attraverso l'utilizzo dei servizi di e-procurement (gara telematica)?
- le offerte dei fornitori?
- l'incarico al fornitore selezionato?

SI       NO

**4.10.2** Tutte le offerte sono state aperte alla data prevista?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.10.3** La struttura competente ha proceduto ad un esame comparativo di ordine tecnico-economico per la scelta del contraente alle condizioni più vantaggiose per l'amministrazione?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.10.4** In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata la commissione tecnica di valutazione?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.10.5** E' stata data comunicazione dell'esito della procedura a tutti i partecipanti?

SI       NO

**4.11** Sono state effettuate le verifiche previste propedeutiche alla stipula contrattuale/assegnazione dell'incarico (verifica tramite il sistema AVCPASS, Legge 68/99, Carichi Pendenti, Casellario Giudiziario, Antimafia se ricorre, DURC)?

SI       NO

Note \_\_\_\_\_

**4.12** Il contratto/incarico è stato correttamente stipulato/formalizzato?

SI       NO

**4.13** Il contratto/incarico contiene termini e durata certi?

SI       NO

**4.14** Il contratto/incarico contiene gli elementi relativi alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 (CIG, CUP, conto corrente dedicato)?

SI       NO

**4.15** Il contratto/incarico prevedeva il subappalto?

SI       NO

In caso di subappalto:

**4.15.1** I concorrenti all'atto dell'offerta hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.2** In caso di subappalto, l'affidatario ha provveduto al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.3** L'affidatario ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.4** La stazione appaltante ha provveduto al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.5** In caso di subappalto, ha provveduto al deposito della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.6** E' stato verificato che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.7** Nella richiesta di offerta la stazione appaltante ha indicato che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.8** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza?

SI       NO       NON APPLICABILE

**4.15.9** L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso periodicamente alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva?

SI       NO       NON APPLICABILE

## ESITO FINALE VERIFICA PROCEDURALE

-La procedura di aggiudicazione è regolare ed stata debitamente controllata?

-Ci sono state modifiche al contratto principale (varianti) e in caso affermativo sono avvenute nel rispetto della normativa vigente?

-La fornitura dei beni/servizi è avvenuta nel rispetto del cronoprogramma approvato?

ESITO POSITIVO

ESITO NEGATIVO (riscontrate anomalie)

NEL CASO ESITO NEGATIVO, INDICARE LE ANOMALIE:

---

---

### VERIFICATORE

**Nome**

**Cognome**

---

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

Gli importi previsti dalla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e indicati nella presente check list s'intendono al netto degli oneri fiscali.



***Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020***

**CHECK LIST PER LA VERIFICA PROCEDURALE**

**OPERAZIONI A TITOLARITA'  
Conferimento di incarichi**

PERIODO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

**Dati relativi al PROGETTO**

**Codice del Progetto**

\_\_\_\_\_

**Codice CUP**

\_\_\_\_\_

**Codice CIG**

\_\_\_\_\_

**Det. di approvazione**

n. \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_

**Asse**

\_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico**

\_\_\_\_\_

**Denominazione azione**

\_\_\_\_\_

**Dati relativi al BENEFICIARIO**

**Soggetto controllato**

**Struttura provinciale competente**  **Autorità di gestione**

**Denominazione**

\_\_\_\_\_

**Indirizzo**

\_\_\_\_\_

**Comune Cap Provincia**

\_\_\_\_\_

## 1. SUSSISTENZA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1 L'/Gli incarico/i, riferito/i al capo I bis della L.P 23/90, è/sono qualificabile/i come:

- incarico di studio e ricerca (art. 39 sexies comma 1)
- incarico di consulenza (art. 39 sexies comma 2)
- Incarico di collaborazione (art. 39 duodecies)

2 Prima di assumere il provvedimento di autorizzazione a contrarre, sono stati acquisiti (e prodotti unitamente al provvedimento):

**(NB: documentazione obbligatoria)**

- attestazione dell'esperienza maturata (curriculum vitae)
- iscrizione all'albo o all'elenco professionale qualora necessaria
- attestazione dell'assenza di cause di incompatibilità previste dall'articolo 39 novies (nel caso di persone giuridiche l'attestazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante con poteri di Amministrazione), nonché dagli articoli 39 septies comma 3 e 53 bis della LP 3 aprile 1997, n. 7 mediante l'apposito modello
- proposta di corrispettivo **(che deve essere recepita nel provvedimento di autorizzazione a contrarre)**

3 E' stata effettuata una ricognizione volta ad accertare l'inesistenza all'interno dell'organizzazione, della/e figura/e professionale/i idonea/e allo svolgimento dell'incarico?

- SI       NO

4 Qualora l'incarico risulti affidato ad un dipendente pubblico, è stata acquisita l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dell'incaricato?

- SI       NO

5 Nel caso di incarichi di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione per i quali è previsto un corrispettivo totale pari o superiore, all'importo previsto dalla circolare emanata dal Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali, al netto di eventuali rimborsi spese IVA ed oneri, è stata acquisita l'autorizzazione preventiva del Direttore generale della Provincia unitamente al nulla osta del Dirigente generale **(entrambi i documenti vanno allegati al provvedimento di autorizzazione)?**

- SI       NO       NON APPLICABILE

6 Nel provvedimento di autorizzazione a contrarre sono previsti i seguenti contenuti obbligatori (articolo 39 octies, comma 3)?

- motivazione dell'ammissibilità dell'incarico in relazione all'articolo 39 quinquies
  - raggiungimento obiettivi complessi



- esigenze che richiedono un alto contenuto di professionalità e le risorse interne non sono presenti o non sono disponibili
- i tempi di realizzazione dell'obiettivo non consentono di avvalersi del solo personale interno
- presenza di situazioni di urgenza o di emergenza per le quali non risulta possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne
- presenza di specifiche valutazioni tecniche, finanziarie e amministrative che giustificano l'assegnazione all'esterno dell'incarico
- motivazione della scelta del contraente
- dati anagrafici e fiscali del contraente
- oggetto, modalità e termine di espletamento dell'incarico nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta
- corrispettivo e relativo impegno di spesa (ripartito fra i vari esercizi, se l'incarico si sviluppa su più anni) con l'indicazione delle modalità di pagamento
- schema di contratto comprensivo delle clausole obbligatorie ed eventualmente di quelle facoltative previste in legge
  - obbligatorie:*
    - clausola penale (art. 1382 c.c.)
    - facoltà di recesso (art. 2237 c.c.)
    - rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196
    - obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto disposto dalla legge 236/2010
  - facoltative:*
    - impegno a non divulgare notizie apprese
    - facoltà di accesso agli uffici per la consultazione di documentazione, anche attraverso l'utilizzazione di archivi e risorse hardware e software dell'Amministrazione
    - tutela della maternità
    - malattia
- motivazione del corrispettivo, qualora non sia possibile prendere a riferimento tariffe professionali
- presa d'atto dell'acquisizione della dichiarazione dell'incaricando di insussistenza di cause di incompatibilità
- eventuale autorizzazione del Direttore generale e nulla osta del Dirigente generale

7 L'atto amministrativo contiene specifica motivazione indicante la o le ragioni che impongono il ricorso ad apporti esterni che diano conto dell'istruttoria condotta?

- SI       NO

8 L'/Gli incarico/i ha/hanno una durata massima di un anno dalla data di stipulazione del contratto?

- SI       NO

9 In caso di rinnovo, la circostanza è congruamente motivata nel provvedimento (non sono individuabili altri soggetti con professionalità idonea)?

- SI       NO

**10** Nel caso di rinnovo dell'incarico, è stato rispettato il limite di 1095 "giorni virtuali" di cui alla deliberazione della G.p. 23 dicembre 2010, n. 2986 e ss.mm.?

SI       NO       NON APPLICABILE

**11** Alla scadenza dei limiti previsti (1095 "giorni virtuali"), sono trascorsi 12 mesi prima dell'assegnazione di un ulteriore incarico?

SI       NO       NON APPLICABILE

**12** Nel caso di proroga (*che non può comportare ulteriori spese*), la circostanza è stata adeguatamente motivata?

SI       NO       NON APPLICABILE

**13** L'eventuale proroga è stata disposta con:

- nota del Dirigente (qualora nel provvedimento di affido dell'incarico sia prevista la possibilità di proroga da parte del Dirigente)
- con apposito provvedimento/nota scambio di corrispondenza

**14** Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare e per incarico pro capite, (al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente, se dovuti, e dei rimborsi spese) nel rispetto degli importi previsti dalla circolare del Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali?

SI       NO

**15** Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca, laddove sono applicabili i tariffari professionali, sono stati applicate le riduzioni massime ivi previste?

SI       NO

**16** In caso contrario, è stato debitamente motivato?

SI       NO

17 Nel caso di collaborazioni è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare, anche nel caso di cumulo, corrispondente al trattamento economico fondamentale lordo per dodici mensilità al netto degli oneri riflessi a carico dell'ente, del personale in servizio presso l'Amministrazione provinciale di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per la categoria D-evoluto, quarta posizione retributiva, dei contratti collettivi del comparto delle autonomie locali dell'area non dirigenziale nel tempo vigenti?

SI  NO

18 Nel caso di collaborazioni, sono stati specificati il numero di ore ed il relativo compenso orario?

SI  NO

19 E' stato rispettato il compenso orario massimo ammissibile previsto dai "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma operativo FSE 2014 – 2020" approvati con deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1690 e s.m. e i. (Euro 100,00 eventualmente +IVA ad ora, a cui andranno aggiunti, se dovuti, gli oneri di viaggio, vitto e alloggio nella misura massima prevista per i dirigenti provinciali)?

SI  NO

20 Contestualmente all'inserimento del provvedimento nel programma SAP, è stato implementato il "Database gestione incarichi"?

SI  NO

21 Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), sono stati rispettati gli adempimenti previsti per il trattamento assicurativo?

SI  NO

***NB: nel caso in cui il committente non abbia gli elementi per valutare l'insorgenza dell'obbligo assicurativo, lo stesso dovrà acquisire apposita dichiarazione liberatoria da parte del parasubordinato***

22 Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), è stato inserito nel sistema UNILAV i dati relativi ai singoli rapporti?

SI  NO

***NB: non devono essere inseriti le collaborazioni coordinate e continuative per l'attività prestata quali componenti di comitati e commissioni e le prestazioni riconducibili al lavoro autonomo professionale (cd. "a partita IVA") e al lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto sia consulenze (articolo 39 sexies), sia collaborazioni (art. 39 duodecies)***

**23** La documentazione amministrativa e il contratto sono coerenti con i documenti di programmazione e con il P.O.?

SÌ             NO

**ESITO VERIFICA**

**IMPORTO DICHIARATO:**                      euro \_\_\_\_\_

**IMPORTO RETTIFICATO:**                    euro \_\_\_\_\_

**IMPORTO AMMISSIBILE:**                   euro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del verificatore \_\_\_\_\_

Luogo e data della verifica \_\_\_\_\_

Firma del verificatore \_\_\_\_\_

*Alla presente check list viene allegato il verbale descrittivo dei rilievi effettuati e degli esiti della verifica.*



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO DELLE OPERAZIONI A TITOLARITA'**

**Acquisizione di beni e servizi mediante procedure sopra o sotto soglia comunitaria o mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23**

**Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23**

**Convenzioni  
Rimborsi spese**

PERIODO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

Dati relativi al PROGETTO

**Codice del Progetto**

**Codice CUP**

**Codice CIG**

**Atto di approvazione**

**Asse**

**Obiettivo specifico**

**Denominazione azione**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

del./det. n. \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dati relativi al BENEFICIARIO

**Soggetto controllato**

**Struttura provinciale competente**  **Autorità di gestione**

**Denominazione**

**Indirizzo**

**Comune Cap Provincia**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## A. RIFERIBILITA' DELLA SPESA SOSTENUTA E RENDICONTATA

1. La spesa sostenuta e rendicontata è riferibile all'azione oggetto di bando di gara/contratto/incarico/convenzione/rimborsi spesa?

SI       NO

In caso negativo, motivare

---

---

## B. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

2. Le spese verificate sono ammissibili con riferimento alla normativa provinciale, nazionale e comunitaria, al Programma Operativo, al bando di gara/contratto/incarico/convenzione e loro eventuali modificazioni/integrazioni?

SI       NO

In caso negativo, motivare

---

---

3. In caso di incarichi ex Capo I bis della l.p. 23/1990, i rimborsi spese eventualmente rendicontati, sono previsti dal contratto e sono stati presentati rispettando i limiti della normativa provinciale di riferimento?

SI       NO       NON APPLICABILE

In caso negativo, motivare

---

---

## C. VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E DELLA COERENZA DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Compilare la sezione pertinente

### **Sezione C1. - Acquisizione di beni e servizi mediante procedure sopra soglia comunitaria**

4. La documentazione giustificativa di spesa è coerente e completa in riferimento alla normativa nazionale e comunitaria, al Programma, al bando di gara, al contratto e a sue eventuali varianti?

In particolare:

- Il SAL o altro documento avente valore probatorio equivalente è completo di eventuali allegati?
- Il SAL o altro documento avente valore probatorio equivalente è stato debitamente trasmesso e firmato dal Rappresentante Legale?
- Il SAL o altro documento avente valore probatorio equivalente è presentato in conformità a quanto previsto nel bando di gara e nel contratto?
- Il SAL o altro documento avente valore probatorio equivalente riporta il CIG e CUP?

- Le attività ed i prodotti esposti nel SAL sono adeguati e coerenti in relazione ai risultati attesi descritti nel Piano di lavoro ed all'oggetto del servizio previsto dal bando di gara e dal contratto?
- La documentazione giustificativa di spesa è corretta dal punto di vista normativo civilistico e fiscale? In particolare:
  - I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)
  - La fattura è stata emessa e trasmessa nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e di split payment (se applicabile)?

SI       NO

In caso negativo, motivare

---

---

**Sezione C2. - Acquisizione di beni e servizi mediante procedure sotto soglia comunitaria, mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 - Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 – Convenzioni – Rimborsi spesa**

5. La documentazione giustificativa di spesa è coerente e completa in riferimento alla normativa provinciale nazionale e comunitaria, al Programma Operativo, disciplinare/contratto/incarico/convenzione e loro eventuali modificazioni/integrazioni?

SI       NO

In caso negativo, motivare

---

---

6. La documentazione giustificativa di spesa è corretta dal punto di vista normativo civilistico e fiscale? In particolare:
- I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)
  - La fattura è stata emessa e trasmessa nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e di split payment (se applicabile)?
  - La fattura riporta il CIG e il CUP?

SI       NO

In caso negativo, motivare

---

---

*Alla presente check list viene allegato il verbale descrittivo dei rilievi effettuati e degli esiti della verifica.*

## ESITO DELLA VERIFICA SUL POSTO

ESITO POSITIVO

ESITO NEGATIVO

INDICARE GLI ELEMENTI NEGATIVI:

---

IMPORTO DICHIARATO: Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO RETTIFICATO: Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO AMMISSIBILE: Euro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del verificatore \_\_\_\_\_

Luogo e data della verifica \_\_\_\_\_

Firma del verificatore \_\_\_\_\_





**Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020**

**CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO**  
**Erogazione di voucher individuali – frequenza periodi scolastici all'estero**  
**nei Paesi dell'Unione Europea**

**Dati relativi al PROGETTO**

**Codice del voucher:** \_\_\_\_\_

**Det. di approvazione n. di data:** \_\_\_\_\_

**Dati relativi al RICHIEDENTE**

Nome e cognome del/della richiedente \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Se il richiedente è il genitore/tutore indicare i dati del/della partecipante*

Nome e cognome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Dati relativi all'Istituto formativo

Denominazione: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Referente: \_\_\_\_\_

### Verifiche di conformità

1. Sono stati comunicati il nominativo della scuola estera e la data di inizio del percorso entro i termini previsti dall'Avviso?  SI  NO  N.A.
2. E' stata presentata entro la data di scadenza prevista dall'Avviso la richiesta di liquidazione della seconda rata a saldo e dei relativi allegati?  SI  NO  N.A.
3. La documentazione presentata è coerente e completa rispetto alla normativa civilistica e fiscale?  SI  NO  N.A.
4. Lo studente ha rispettato i requisiti minimi di frequenza scolastica all'estero previsti dall'Avviso, necessari per la liquidazione del voucher?  SI  NO  N.A.
5. E' presente una valutazione finale positiva del percorso svolto dallo studente, correttamente compilata da parte del responsabile dell'istituto estero, necessaria per la liquidazione del voucher?  SI  NO  N.A.

## CONCLUSIONI

**IMPORTO RENDICONTATO**

euro \_\_\_\_\_

**IMPORTO RETTIFICATO**

euro \_\_\_\_\_

**IMPORTO FINALE AMMISSIBILE**

euro \_\_\_\_\_

**Note**

---

---

---

---

Luogo e data della verifica \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del/i verificatore/i

Firma

---

---

---

---



***Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020***

**CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 10 C. 2 DEL  
REGOLAMENTO FSE E FESR**

***PREDISPOSIZIONE DEGLI AVVISI PER LA CONCESSIONE DI:***

- ***SOVVENZIONI A ORGANISMI PUBBLICI/PRIVATI***
- ***SOVVENZIONI INDIVIDUALI***

ANNO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

**Dati relativi alla PROCEDURA**

**Asse prioritario:** \_\_\_\_\_

**Priorità di investimento:** \_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico:** \_\_\_\_\_

**Azione/i:** \_\_\_\_\_

**Titolo dell'Avviso:** \_\_\_\_\_

**Struttura competente:** \_\_\_\_\_

1 L'Avviso è conforme al PO e alla sua strategia?

SÌ  NO

2 Gli interventi previsti nell'Avviso sono stati correttamente classificati nell'ambito degli obiettivi specifici e tipologie di azione previsti dal PO?

SÌ  NO

3 Gli interventi previsti nell'Avviso contribuiscono al conseguimento dei target degli indicatori di realizzazione e risultato previsti dal PO?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

Note: \_\_\_\_\_

4 L'avviso rispetta i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?

SÌ  NO

5 È corretta la procedura prevista per l'attuazione degli interventi ai sensi della normativa europea, nazionale e provinciale sui fondi strutturali?

SÌ  NO

6 Il piano finanziario degli interventi previsti nell'Avviso è coerente con il PO e con il bilancio provinciale?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

7 La tempistica per l'attuazione degli interventi previsti nell'Avviso rispetta le scadenze definite nel PO e nei "criteri e modalità di attuazione FSE"?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

8 L'Avviso rispetta le norme in materia di informazione e pubblicità ai sensi della normativa europea, nazionale e provinciale sui fondi strutturali?

SÌ  NO

9 L'Avviso tiene conto dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità, nonché di sviluppo sostenibile nella sua dimensione ambientale e sociale?

SÌ  NO

10 Nell'Avviso sono assenti forme di discriminazione basate su genere, razza, origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età o orientamento sessuale?

SÌ  NO

11 In caso di aiuti di Stato, vi è la conformità con la normativa di riferimento e l'identificazione esplicita della base legale?

SÌ     NO     NON PERTINENTE

**ESITO VERIFICA**

**Ci sono / Non ci sono anomalie**

**Eventuali note finali**

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Verificatore: \_\_\_\_\_



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST VOLTA AL RILASCIO DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 10 C. 3 DEL  
REGOLAMENTO FSE E FESR**

***PREDISPOSIZIONE DI BANDI DI GARA - OPERAZIONI A TITOLARITÀ ATTUATE  
MEDIANTE AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI***

ANNO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

**Dati relativi alla PROCEDURA**

**Asse prioritario:** \_\_\_\_\_

**Priorità di investimento:** \_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico:** \_\_\_\_\_

**Azione/i:** \_\_\_\_\_

**Titolo del bando di gara:** \_\_\_\_\_

**Struttura competente:** \_\_\_\_\_

1 Il bando di gara è conforme con il PO e la sua strategia?

SÌ  NO

2 Gli interventi previsti nel bando di gara sono stati correttamente classificati nell'ambito degli obiettivi specifici e tipologie di azione previsti dal PO?

SÌ  NO

3 Gli interventi previsti nel bando di gara contribuiscono al conseguimento dei target degli indicatori di realizzazione e risultato previsti dal PO?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

Note: \_\_\_\_\_

4 Il bando di gara rispetta i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?

SÌ  NO

5 È corretta la procedura prevista per l'attuazione degli interventi ai sensi della normativa europea, nazionale e provinciale sui fondi strutturali?

SÌ  NO

6 Il piano finanziario degli interventi previsti nel bando di gara è coerente con il PO e con il bilancio provinciale?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

7 La tempistica per l'attuazione degli interventi previsti nel bando di gara rispetta le scadenze definite nel PO e nei "criteri e modalità di attuazione FSE"?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

8 Il bando di gara rispetta le norme in materia di informazione e pubblicità ai sensi della normativa europea, nazionale e provinciale sui fondi strutturali?

SÌ  NO

9 Il bando di gara tiene conto dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità, nonché di sviluppo sostenibile nella sua dimensione ambientale e sociale?

SÌ  NO  NON PERTINENTE

10 Nel bando di gara sono assenti forme di discriminazione basate su genere, razza, origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età o orientamento sessuale?

SÌ  NO  NON PERTINENTE



**ESITO VERIFICA**

**Ci sono / Non ci sono anomalie**

**Eventuali note finali**

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Verificatore: \_\_\_\_\_



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI  
AVVISI E SELEZIONE DEI DESTINATARI**

**OPERAZIONI A TITOLARITÀ  
Operazioni attuate mediante concessione di sovvenzioni individuali**

ANNO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

**Dati relativi alla PROCEDURA**

**Asse prioritario:** \_\_\_\_\_

**Priorità di investimento:** \_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico:** \_\_\_\_\_

**Azione/i:** \_\_\_\_\_

**Titolo dell'Avviso:** \_\_\_\_\_

**Atto e data di approvazione:** \_\_\_\_\_

**Struttura competente:** \_\_\_\_\_

## **1. VERIFICA DELLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI**

**1.1** In caso di operazioni di competenza delle SPC, è stato rilasciato il parere vincolante dell'AdG, come previsto dall'art.10, comma 2 del regolamento FSE e FESR?

SÌ    NO

**1.2** L'Avviso è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale così come previsto dall'art.10, comma 2 del regolamento FSE e FESR ?

SÌ    NO

**1.3** L'Avviso e la relativa modulistica sono stati pubblicati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, informazione e pubblicità?

SÌ    NO

## **2. VERIFICA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DESTINATARI**

**2.1** I destinatari hanno formulato la domanda utilizzando le procedure previste nell'Avviso?

SÌ    NO

**2.2** La modalità di ricezione e registrazione delle domande è avvenuta in maniera regolare e tracciabile?

SÌ    NO

**2.3** La verifica formale della domanda e dell'ammissibilità delle domande e delle cause di esclusione, è avvenuta correttamente?

SÌ    NO

**2.4** La/e graduatoria/e dei destinatari ammessi e dell'elenco non ammessi, è/sono stata/e approvata con determinazione del dirigente?

SÌ    NO

**2.5** È stato comunicato a ciascun destinatario l'esito della domanda presentata?

SÌ    NO

2.6 In caso di domande giudicate inammissibili, sono state comunicate al destinatario le motivazioni, nonché le modalità e i termini per eventuali ricorsi?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

2.7 Se previsto, in caso di eventuale rinuncia alla sovvenzione, la procedura per lo scorrimento dell'elenco dei destinatari è stata eseguita correttamente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

2.8 La procedura di gestione degli eventuali ricorsi sulla graduatoria è avvenuta correttamente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

2.9 La/e graduatoria/e dei destinatari effettivi e il relativo atto di approvazione sono stati pubblicati sul sito dell'AdG o sul sito della Struttura provinciale competente?

SÌ    NO

### **ESITO VERIFICA**

**Ci sono / Non ci sono anomalie**

**Eventuali note finali**

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Verificatore: \_\_\_\_\_



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEGLI  
AVVISI E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI**

**OPERAZIONI A REGIA**

**Operazioni attuate mediante sovvenzioni a organismi pubblici o privati o imprese**

ANNO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

**Dati relativi alla PROCEDURA**

**Asse prioritario:** \_\_\_\_\_

**Priorità di investimento:** \_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico:** \_\_\_\_\_

**Azione/i:** \_\_\_\_\_

**Titolo dell'Avviso:** \_\_\_\_\_

**Atto e data di approvazione:** \_\_\_\_\_

**Struttura competente:** \_\_\_\_\_

## **1. VERIFICA DELLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI AVVISI**

**1.1** In caso di operazioni di competenza delle SPC, è stato rilasciato il parere vincolante dell'AdG, come previsto dall'art.10, comma 2 del regolamento FSE e FESR?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**1.2** L'Avviso è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale così come previsto dall'art.10, comma 2 del regolamento FSE e FESR ?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**1.3** L'Avviso e la relativa modulistica sono stati pubblicati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, informazione e pubblicità?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**1.4** L'estratto dell'Avviso è stato divulgato su almeno un quotidiano a diffusione locale?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

## **2. VERIFICA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**2.1** Le proposte progettuali sono state redatte utilizzando le procedure previste nell'Avviso?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.2** La modalità di ricezione e registrazione delle domande e dei progetti è avvenuta in maniera regolare e tracciabile?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.3** La verifica formale della documentazione, dell'ammissibilità delle proposte e delle cause di esclusione, compresa l'istruttoria finanziaria, è avvenuta correttamente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.4** Le comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo a coloro che hanno presentato la proposta sono state trasmesse?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.5** Il Nucleo Tecnico di Valutazione provinciale per la valutazione delle proposte progettuali è stato validamente istituito con deliberazione della Giunta provinciale??

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.6** La procedura di valutazione e la stesura dei verbali da parte del Nucleo di valutazione è avvenuta nel rispetto delle disposizioni vigenti e dei criteri di selezione previsti dall'Avviso?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.7** La graduatoria definitiva, con annesso elenco dei progetti ammessi e non ammessi, è stata approvata con determinazione del dirigente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.8** L'atto di approvazione della graduatoria è stato pubblicato sul sito dell'AdG o sul sito della Struttura provinciale competente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.9** È stata comunicata a ciascun proponente la conclusione del procedimento di valutazione?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.10** In caso di proposte giudicate inammissibili, sono state riportate nelle relative note le motivazioni, nonché le modalità e i termini per eventuali ricorsi?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.11** In caso di soggetti assegnatari non ancora accreditati, ove previsto, si è concluso correttamente il procedimento di accreditamento con relativa determinazione formale dell'AdG?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.12** Se previsto, in caso di eventuale rinuncia all'affidamento in gestione/concessione di sovvenzione, la procedura per lo scorrimento dell'elenco dei beneficiari è stata eseguita correttamente?

SÌ    NO    NON PERTINENTE

**2.13** La procedura di gestione degli eventuali ricorsi è avvenuta correttamente?

SÌ     NO     NON PERTINENTE

**ESITO VERIFICA**

**Ci sono / Non ci sono anomalie**

**Eventuali note finali**

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Verificatore: \_\_\_\_\_





*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE**

**OPERAZIONI A TITOLARITA'  
Convenzioni**

PERIODO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

Dati relativi al PROGETTO

**Codice del Progetto**

\_\_\_\_\_

**Codice CUP**

\_\_\_\_\_

**Codice CIG**

\_\_\_\_\_

**Det. di approvazione**

n. \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_

**Asse**

\_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico**

\_\_\_\_\_

**Denominazione azione**

\_\_\_\_\_

Dati relativi al BENEFICIARIO

**Soggetto controllato**

**Struttura provinciale competente**  **Autorità di gestione**

**Denominazione**

\_\_\_\_\_

**Indirizzo**

\_\_\_\_\_

**Comune Cap Provincia**

\_\_\_\_\_

## VERIFICA AMMINISTRATIVA CONTROLLO PROCEDURALE

1. Esiste la documentazione amministrativa relativa all'azione (determinazione dirigenziale o deliberazione)?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

2. La convenzione è stata correttamente stipulata?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

3. La convenzione è conforme al Programma Operativo e correttamente classificata nell'ambito degli obiettivi specifici previsti dal PO?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

SÌ       NO

CONCLUSIONE VERIFICA:

ESITO POSITIVO

ESITO NEGATIVO

INDICARE GLI ELEMENTI NEGATIVI:

\_\_\_\_\_

**IMPORTO RENDICONTATO: Euro** \_\_\_\_\_

**IMPORTO AMMISSIBILE: Euro** \_\_\_\_\_

**VERIFICATORE**

**Nome**

**Cognome**

\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_



*Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020*

**CHECK LIST DI VERIFICA PROCEDURALE**

**OPERAZIONI A TITOLARITA'**  
*Programma periodico di spesa in economia*

PERIODO DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

Dati relativi al PROGETTO

**Codice del Progetto**

\_\_\_\_\_

**Codice CUP**

\_\_\_\_\_

**Det. di approvazione**

n. \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_

**Asse**

\_\_\_\_\_

**Obiettivo specifico**

\_\_\_\_\_

**Denominazione azione**

\_\_\_\_\_

Dati relativi al BENEFICIARIO

**Soggetto controllato**

**Struttura provinciale competente**  **Autorità di gestione**

**Denominazione**

\_\_\_\_\_

**Indirizzo**

\_\_\_\_\_

**Comune Cap Provincia**

\_\_\_\_\_

## VERIFICA AMMINISTRATIVA CONTROLLO PROCEDURALE

1. Il programma periodico di spesa è conforme al Programma Operativo e correttamente classificato nell'ambito degli obiettivi specifici previsti dal PO?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

2. Nella determinazione di approvazione del programma periodico di spesa è riportato il CUP?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

3. Le tipologie di spese previste nel programma periodico di spesa rientrano in quelle previste dall'art. 32 comma 2 della l.p. 23/1990?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

4. Il periodo di validità del programma periodico di spesa è coerente con le tempistiche di attuazione del PO?

SI       NO      Note: \_\_\_\_\_

### **ESITO VERIFICA**

**Ci sono / Non ci sono anomalie**

**Eventuali note finali**

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Verificatore: \_\_\_\_\_