

**A) CHECK LIST PER LE VERIFICHE ISPETTIVE SU ENTI, AZIENDE, AGENZIE E ALTRI ORGANISMI  
DIPENDENTI DALLA REGIONE E SOCIETÀ PARTECIPATE**

(elaborate sulla base del Vademecum MEF –DRGS per la revisione amministrativo contabile negli enti pubblici )

**ENTI, AZIENDE, AGENZIE E ALTRI ORGANISMI DIPENDENTI DALLA REGIONE**

**Nota per la compilazione della check list**

Sulla base delle risposte ai singoli quesiti l'auditor deve elaborare la relazione di verifica attraverso l'esame della documentazione amministrativo-contabile relativa agli aspetti riportati nella presente check list e oggetto di controllo compilando l'apposita casella.

**Si** : "Oggetto di controllo con acquisizione documenti"

**No**: "Non oggetto di controllo"

**N/A**: " Non applicabile"

<b>I</b>	<b>VERIFICA NATURA DELL'ENTE, IMPIANTO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO, SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTABILITA'</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1.1	<i>Inquadramento tipologia di ente controllato</i>				
1.2	<i>Legge costitutiva e disciplina normativa e regolamentare di settore</i>				
1.3	<i>Struttura organizzativa e organi collegiali</i>				
1.4	<i>Sistema di contabilità</i>				
1.5	<i>Sistemi di controllo interno</i>				
<b>II</b>	<b>VERIFICA DI CASSA</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
2.1	<i>Individuazione responsabili della gestione di cassa</i>				
2.2	<i>Acquisizione di attestazione circa i c/c aperti presso sistema bancario e postale e le Tesorerie dello Stato</i>				
2.3	<i>Esame convenzioni disciplinanti il servizio di cassa o di tesoreria</i>				
2.4	<i>Verifica modalità di acquisizione delle entrate e dell'erogazione delle uscite</i>				
2.5	<i>Verifica sistemi contabili in uso per la contabilizzazione di entrate e uscite</i>				
2.6	<i>Riscontro risultanze giornale di cassa con risultanze fornite dal sistema bancario e postale e dalle Tesorerie dello Stato</i>				
2.7	<i>Verifica della concordanza tra la situazione di diritto e la situazione di fatto</i>				

	<i>attraverso la riconciliazione delle partite sospese (riscossioni e pagamenti non contabilizzati, accreditamenti e addebitamenti eseguiti ma non contabilizzati nelle scritture dell'Ente</i>				
2.8	<i>Verifica della gestione dei fondi economici</i>				
2.9	<i>Esame dei titoli di incasso e di pagamento (reversali e mandati) e della relativa documentazione giustificativa</i>		<i>Attraverso un campionamento preventivamente definito</i>		
<b>III</b>	<b>CONTABILITA' - BILANCI - RENDICONTI</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
3.1	<i>Esame dei bilanci di previsione e degli atti di approvazione</i>				
3.2	<i>Preventivo economico</i>				
3.3	<i>Presunto avanzo o disavanzo di amministrazione</i>				
3.4	<i>Relazioni sul bilancio di previsione</i>				
3.5	<i>Variazioni al bilancio di previsione</i>				
3.6	<i>L'Ente ha registrato negli ultimi tre esercizi consecutivi perdite di esercizio?</i>				
3.7	<i>L'Ente ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria?</i>				
3.8	<i>L'ente strumentale ha provveduto alla determinazione della cassa vincolata alla data del 1/1/ come disposto dal punto 10.6 del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato al d.lgs.118/2011?</i>				
3.9	<i>L'equilibrio di parte corrente a consuntivo tra le entrate (titoli I, II, III e la spesa, titoli, I, III e IV, degli ultimi tre esercizi, è positivo?</i>				
3.10	<i>L'equilibrio della spesa in c/capitale (titolo II) finanziata a consuntivo con le entrate del titolo (titoli IV, V, VI degli ultimi tre esercizi, è positivo?</i>				
3.11	<i>Se ha registrato perdite consecutive negli ultimi tre anni l'Ente ha comunque beneficiato di apporti finanziari da parte della Regione contrariamente al divieto disposto dall'art.6, comma 19 del D.L. 78/2010</i>				
3.12	<i>L'ente strumentale nella relazione che approva il bilancio di previsione o il bilancio d'esercizio evidenzia i crediti e debiti reciproci con la Regione</i>				
3.13	<i>Il solo ente strumentale adotta la contabilità finanziaria ai sensi dell'art. 2 co. 2 del D. Lgs. 118/2011?</i>				
3.14	<i>L'ente strumentale adotta gli schemi di bilancio (allegati 9, 10 e 11 del D. Lgs. 118/2011) previsti all'art. 11 della legge di armonizzazione dei bilanci?</i>				
3.15	<i>L'Ente rientra nella definizione di Ente strumentale di cui all'art. 11-ter del D. Lgs. 118/2011?</i>				
3.16	<i>L'ente ha beneficiato da parte della Regione di anticipazioni di liquidità?</i>				
3.17	<i>L'ente strumentale in contabilità finanziaria come definiti dall'art. 11-ter del D. Lgs. 118/2011 adotta il medesimo sistema contabile della Regione? (art. 47 co. 4 D. Lgs.</i>				

	118/2011)				
3.18	L'ente strumentale in contabilità economica patrimoniale come definiti dall'art. 11-ter del D. Lgs. 118/2011 hanno adeguato il proprio sistema contabile ai principi previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 118/2011?				
3.19	L'ente impegna le spese di investimento negli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o della convenzione, sulla base di crono programma concordato tra le parti?				
3.20	La gestione del bilancio dell'esercizio precedente si è conclusa con un avanzo di amministrazione o un utile d'esercizio?				
3.21	Il Regolamento di Contabilità dell'Ente è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui: a) equilibrio tra entrate e spese complessive; b) equilibrio di parte corrente; c) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; d) equilibri relativi al patto di stabilità interno.				
3.22	Esame dei bilanci consuntivi e degli atti di approvazione				
3.23	Esame del Rendiconto finanziario				
3.24	Consistenza residui attivi e passivi				
3.25	Esame del Conto Economico				
3.26	Esame della Situazione patrimoniale				
3.27	Esame della Nota integrativa				
3.28	Analisi della situazione amministrativa				
3.29	Esame della relazione illustrativa sulla gestione				
3.30	Esame della relazione dell'organo di revisione				
3.31	Esame dei bilanci di liquidazione e/o chiusura in generale in caso di gestioni commissariati, liquidazione dell'ente per soppressione				
3.32	Analisi di bilancio comparata degli ultimi tre anni di gestione				
3.33	Analisi delle voci più significative per la tipologia di ente controllato				
<b>IV</b>	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
4.1	Quantificazione spese per consulenza e incarichi esterni				
4.2	Modalità di affidamento incarichi esterni				
4.3	Effettuazione di procedure di selezione comparative				

4.4	<i>Affidamento di incarichi di collaborazione a progetto</i>				
4.5	<i>Eventuali contenziosi e incidenza sul bilancio</i>				
<b>V</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
5.1	<i>Organigramma dell'ente</i>				
5.2	<i>Pianta organica e variazione con i relativi atti di approvazione e modifica</i>				
5.3	<i>Progressioni giuridiche e/o economiche del personale</i>				
5.4	<i>Salario accessorio e costituzione e utilizzo del relativo fondo</i>				
5.5	<i>Ricorso al lavoro interinale</i>				
5.6	<i>Ricorso a contratti a tempo determinato</i>				
5.7	<i>Eventuali procedure di stabilizzazione</i>				
5.8	<i>Eventuali contenziosi e incidenza sul bilancio</i>				
5.9	<i>Rispetto dei principi di contenimento della spesa sanciti da leggi nazionali e regionali</i>				
5.10	<i>Trattamento delle missioni dei dipendenti</i>				
5.11	<i>Verifica del rispetto del principio di onnicomprensività di cui all'art. 24 del D. Lg.vo 165/2001</i>				
5.12	<i>La spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, è diminuita rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente e comunque in linea con la media dell'ultimo triennio?</i>				
5.13	<i>La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto?</i>				
5.14	<i>La spesa per personale prevista con la programmazione del fabbisogno e del piano delle assunzioni tiene conto dei vincoli disposti da leggi nazionali e regionali sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa?</i>				
<b>VI</b>	<b>ALTRI ASPETTI</b>	<b>SI</b>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
6.1	<i>Misure di riduzione della spesa per studi, consulenze, relazioni pubbliche, incarichi</i>				
6.2	<i>La spese complessiva di seguito indicate è diminutiva rispetto a quelle sostenute nell'anno precedente e comunque non supera la media della spesa sostenuta nel triennio?</i> <i>Spesa su cui effettuare il calcolo:</i> <i>-relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza;</i> <i>-missioni;</i>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-attività di formazione;</li> <li>-acquisto di mobili e arredi;</li> <li>-vigilanza diurna e notturna dei locali adibiti ad uffici;</li> <li>-canoni e utenze per la telefonia, la luce, l'acqua il gas e gli altri servizi;</li> <li>-manutenzione di mobili, acquisto e manutenzione di macchine e attrezzature varie non informatiche per il funzionamento degli uffici;</li> <li>-acquisto di stampati, registri, cancelleria e materiale vario per gli uffici;</li> <li>-acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni;</li> <li>-pubblicazione di studi, ricerche, manifesti ed altri documenti;</li> <li>- spese postali e telegrafiche.</li> </ul>				
6.3	Nomina del collegio sindacale e dei componenti dell'organo di revisione				
6.4	Applicazione Legge 241/1990 e s.m.i				
6.5	Piani di razionalizzazione e dismissione società partecipate				
6.6	Spese di rappresentanza				

## SOCIETA' PARTECIPATE

### Nota per la compilazione della check list

Sulla base delle risposte ai singoli quesiti l'auditor deve elaborare la relazione di verifica attraverso l'esame della documentazione amministrativo-contabile relativa agli aspetti riportati nella presente check list e oggetto di controllo compilando l'apposita casella.

**Si** : "Oggetto di controllo con acquisizione documenti"

**No**: "Non oggetto di controllo"

**N/A**: " Non applicabile"

I	NOMINA AMMINISTRATORI E COMPENSI	SI	Rif.to normativo	DOCUMENTI ACQUISITI	NO	N/A
1.1	Numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.2	Condizioni per la nomina		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.3	Iter per la nomina e designazione		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.4	Regime pubblicitario delle nomine e compensi		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.5	Proroga organi amministrativi		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.6	Dimissioni – revoca degli amministratori		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.7	Determinazione e limiti ai compensi		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.8	Riduzione dei costi degli apparati amministrativi		Art 11 D. Lgs 175/16			
1.9	Gli organi amministrativi delle società in house si sono conformati agli indirizzi strategici impartiti dagli organi della Regione?					
II	INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	SI	Rif.to normativo	DOCUMENTI ACQUISITI	NO	N/A
2.1	Cause di inconferibilità		Art 3, 4, 5, 6, 7, D. lgs 39/13			
2.2	Cause di incompatibilità		Art 9,10,11,			

			12,13 e 14 D.lgs 39/13			
2.3	Vigilanza		Art 15, 16 D. lgs 39/13			
2.4	Sanzioni		Art 17,18,19 D. lgs 39/13			
<b>III</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
3.1	<i>Divieto di conferimento di incarichi professionali, di collaborazione e di qualsiasi altro genere a favore di persone e/o società legate da rapporti di dipendenza e/o collaborazione con l'ente titolare del capitale sociale</i>					
3.2	Reclutamento del personale		Art 19 c. 2,3 D. lgs 175/16			
3.3	Vincoli alle assunzioni		Art 19 c. 8 - art 25 com 4 D. lgs 175/16			
3.4	Contenimento delle spese di personale		Art 19 c. 5,6,7 D. lgs 175/16			
3.5	Limiti massimi al trattamento economico		Art 19 c.6 D.lgs 175/16			
3.6	Mobilità facoltativa e obbligatoria		Art 25 D. lgs 175/16			
3.7	Obbligo di procedure selettive di tipo concorsuale per ogni tipologia di incarico di collaborazione autonoma					
3.8	La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto?					
3.9	La spesa per personale prevista con la programmazione del fabbisogno e del piano delle assunzioni tiene conto dei vincoli disposti da leggi nazionali e regionali sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa?					
3.10	La società assicura la trasmissione, nel rispetto dei vincoli di bilancio, sostenibilità finanziaria e del contenimento della spesa pubblica, dell'organigramma con eventuali modifiche e del piano annuale delle assunzioni?					
3.11	La società trasmette preventivamente prima della sottoscrizione con le parti sociali il contratto collettivo decentrato aziendale?					
3.12	La società è dotata di regolamento per l'assunzione del					

	<i>personale ?</i>					
3.13	<i>Ogni provvedimento che incide sulla spesa di personale a qualsiasi titolo, è preventivamente autorizzato dalla Giunta regionale mediante l'esercizio dei poteri del socio?</i>					
3.14	<i>La mancata ottemperanza alle disposizioni dell'autorizzazione della Giunta Regionale per la spesa del personale costituisce motivo di revoca nei confronti dei soggetti a qualunque titolo nominati dalla Regione nelle società ?</i>					
3.15	<i>Le società entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ciascun anno, trasmettono al Dipartimento vigilante e al Dipartimento Bilancio una relazione dettagliata, asseverata dai rispettivi organi di controllo, attestante l'attuazione delle disposizioni del contenimento della spesa del personale?</i>					
<b>IV</b>	<b>TRASPARENZA E COMUNICAZIONI</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
4.1	<i>Obblighi di trasparenza</i>		<i>Art 22 D. lgs 175/16 Art 2, 2bis, 11 D. lgs 33/13</i>			
4.2	<i>Obblighi di comunicazione</i>		<i>Art 3 D. lgs 33/13</i>			
4.3	<i>Sanzioni</i>		<i>Art 47 D. lgs 33/13</i>			
4.4	<i>La società ha adottato un codice di comportamento con riferimento anche agli obblighi informativi?</i>					
<b>V</b>	<b>CONCORRENZA E AIUTI DI STATO</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
5.1	<i>Divieto di svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati e rispetto della disciplina europea in materia di aiuti di Stato alle imprese</i>					
<b>VI</b>	<b>RESPONSABILITA' E CONTROLLI</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
6.1	<i>Responsabilità amministrativa delle società partecipate</i>		<i>Art 12 D. lgs 175/16</i>			
6.2	<i>Responsabilità degli amministratori</i>		<i>Art 12 D. lgs 175/16</i>			
6.3	<i>Fallimento delle società a partecipazione pubblica</i>		<i>Art 14 D. lgs 175/16</i>			
6.4	<i>Controllo di efficacia</i>					
6.5	<i>Controllo economico-finanziario</i>		<i>Art 15 d lgs</i>			



			175/16			
6.6	Controllo di gestione					
6.7	Controllo societario					
6.8	La società si ha uniformato la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dal Dipartimento preposto al controllo?					
6.9	La società si è conformata agli indirizzi strategici impartiti nel DEFR o in altri atti di Giunta o dirigenziali/direttoriali?					
6.10	La società provvede a inviare alla Regione un documento programmatico (Relazione Previsionale) e/o documenti periodici di reportistica come previsto nelle clausole statutarie o nelle Leggi regionali o atti di programmazione dell'amministrazione regionale?					
6.11	La società è dotata di un controllo interno?					
6.12	L'attività del controllo interno antecedente e concomitante assicura il monitoraggio delle attività di programmazione, vigilanza e controllo?					
6.13	La società trasmette al Dipartimento competente gli atti degli Organi Societari (o.d.g., verbali di Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, verbali delle Assemblee dei Soci)					
6.14	Nel controllo di regolarità a cura del controllo interno e del Collegio dei revisori è monitorata la conformità dei principali atti di gestione delle società, con norme e regolamenti?					
6.15	L'attività del controllo interno e dei revisori indirizza l'attività di gestione verso percorsi semplificati, che garantiscano la massima imparzialità e trasparenza?					
6.16	E' trasmessa al Dipartimento competente, con cadenza periodica, una relazione in cui sono riassunti i risultati conseguiti, le criticità gestionali e/o le attività che si intendono realizzare per superarle?					
<b>VII</b>	<b>QUALITA' E PARTECIPAZIONE A SOCIETA'</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
7.1	Condizioni per il mantenimento delle partecipazioni pubbliche					
7.2	Limitazioni agli aumenti di capitale, trasferimenti straordinari, aperture di credito e rilasci di garanzie		Art 14 D. lgs 175/16			
7.3	La società rileva la Customer Satisfaction, attraverso l'analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a					

	<i>disciplinari previsti da carte dei servizi con cadenza almeno annuale?</i>					
7.4	<i>Nel caso in cui la società agisca tramite convenzione o contratti di servizio la gestione del servizio è conforme alle prescrizioni che la gestione del servizio affidato ?</i>					
7.5	<i>La società è dotata di indicatori gestionali per misurare la qualità interna ed esterna del servizio che eroga?</i>					
7.6	<i>La società ha un monitoraggio per migliorare gli standard dei servizi offerti alla collettività?</i>					
<b>VIII</b>	<b>BILANCI E RENDICONTI – GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
8.1	<i>Al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli della Regione la società applica omogenei principi contabili per la rilevazione dei dati di bilancio come disposto dal D. Lgs. 118/2011?</i>					
8.2	<i>La società è dotata di un sistema informatico in conformità del D. Lgs. 118/2011 atta a rilevare i rapporti finanziari tra la regione Abruzzo e la società e rendere agevole la formulazione del bilancio consolidato del gruppo Regione?</i>					
8.3	<i>La società ha registrato negli ultimi tre esercizi consecutivi perdite di esercizio?</i>					
8.4	<i>Esame dei bilanci consuntivi e degli atti di approvazione</i>					
8.5	<i>Esame del Rendiconto finanziario</i>					
8.6	<i>La società ha certificato con regolarità almeno annuale l'assenza di debiti fuori bilancio o la presenza di passività potenziali che potrebbero rendere critica la gestione finanziaria futura?</i>					
8.7	<i>Esame del Conto Economico</i>					
8.8	<i>Esame della Situazione patrimoniale</i>					
8.9	<i>Esame della Nota integrativa</i>					
8.10	<i>Analisi della situazione amministrativa</i>					
8.11	<i>Esame della relazione illustrativa sulla gestione</i>					
8.12	<i>Esame della relazione dell'organo di revisione</i>					
8.13	<i>Esame dei bilanci di liquidazione e/o chiusura in generale in caso di gestioni commissariali, liquidazione dell'ente per soppressione</i>					
8.14	<i>Analisi di bilancio comparata degli ultimi tre anni di gestione</i>					

8.15	<i>Analisi delle voci più significative per la tipologia di ente controllato</i>					
8.16	<i>Nel caso in cui la società presenta un bilancio con risultato d'esercizio negativo il legale rappresentante della società provvede a trasmettere al Dipartimenti regionali competente e al Dipartimento Bilancio, un dettagliato piano di sostenibilità economica che miri a verificare i tempi e le modalità del raggiungimento dell'equilibrio economico?</i>					
8.17	<i>E' fatto divieto alla società di porre in essere misure e attività che abbiano impatti incrementali sui costi per il personale, per il funzionamento e per gli Organi di amministrazione e controllo fino al riequilibrio finanziario?</i>					
8.18	<i>Il piano di riequilibrio finanziario contiene precise e dettagliate informazioni in ordine alle misure da adottarsi in tema di contenimento dei costi per il personale nonché dei costi di funzionamento?</i>					
8.19	<i>Nel caso in cui la società presenta tre bilanci di esercizio con risultati negativi, la Regione aziona i poteri del socio maggioritario provvedendo alla rimozione dei dell' Organo esecutivo?</i>					
8.20	<i>Nelle società con partecipazione minoritaria della Regione che conseguono un bilancio con risultato di esercizio negativo il Consiglio di amministrazione provvede trasmettere, al Dipartimento competente e al Dipartimento Bilancio, una relazione dettagliata in ordine alle misure attuate al fine di riportare la società in equilibrio economico?</i>					
8.21	<i>Nelle società in liquidazione il liquidatore provvede a trasmettere, al Dipartimento competente e al Dipartimento Bilancio, sino al termine della procedura di liquidazione, una relazione annuale dettagliata in ordine alle misure attuate e da attuarsi al fine di estinguere la società?</i>					
8.22	<i>La società elabora una nota informativa attestante i rapporti creditori e debitori intercorrenti fra Regione e società partecipata che è trasmessa almeno in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio e del budget annuale di previsione?</i>					
8.23	<i>La società partecipata o controllata nella relazione che approva il bilancio di previsione o il bilancio d'esercizio evidenzia i crediti e debiti reciproci con la Regione?</i>					
8.24	<i>La società effettua un monitoraggio costante dei rapporti finanziari con la regione?</i>					

8.25	<i>La società al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari verifica attraverso forme di reporting la propria situazione contabile, gestionale e organizzativa?</i>					
8.26	<i>La società verifica attraverso forme di reporting lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati dall'organo esecutivo in coerenza con gli obiettivi strategici definiti dalla Regione nel caso trattasi di società in house?</i>					
8.27	<i>La società verifica che l'assunzione di decisioni organizzative e strategiche siano in coerenza con lo statuto o atto costitutivo, convenzioni e normativa vigenti in materia?</i>					
8.28	<i>La mancata ottemperanza alle disposizioni che prevedono l'autorizzazione della Giunta Regionale per la spesa del personale costituisce motivo di revoca nei confronti dei soggetti a qualunque titolo nominati dalla Regione nelle società ?</i>					
8.29	<i>La società, trasmette almeno annualmente al Dipartimento vigilante e al Dipartimento Bilancio una relazione dettagliata, asseverata dai rispettivi organi di controllo, attestante l'attuazione delle disposizioni del contenimento della spesa del personale?</i>					
8.30	<i>La Regione ha provveduto ad accantonare nel bilancio di previsione corrente la quota di perdita conseguita dalle società in house che dovrà essere direttamente ripianata?</i>					
8.31	<i>Nel caso in cui la società presenta un bilancio con risultato d'esercizio negativo il legale rappresentante della società trasmette al Dipartimento regionale competente e al Dipartimento Bilancio, un dettagliato piano di sostenibilità economica che miri a verificare i tempi e le modalità del raggiungimento dell'equilibrio economico?</i>					
8.32	<i>E' fatto divieto alla società di porre in essere misure e attività che abbiano impatti incrementali sui costi per il personale, per il funzionamento e per gli Organi di amministrazione e controllo fino al riequilibrio finanziario e comunque per almeno due anni successivi dall'anno della perdita d'esercizio?</i>					

**B) CHECK LIST PER LE VERIFICHE SUI FUNZIONARI DELEGATI/RESPONSABILI DELLA SPESA**

**Nota per la compilazione della check list**

Sulla base delle risposte ai singoli quesiti l'auditor deve elaborare la relazione di verifica attraverso l'esame della documentazione amministrativo-contabile relativa agli aspetti riportati nella presente check list e oggetto di controllo compilando l'apposita casella.

**Sì** : "Oggetto di controllo con acquisizione documenti"

**No**: "Non oggetto di controllo"

**N/A**: " Non applicabile"

I	<b>Individuazione funzionario delegato</b>	SI	<i>Rif.to normativo e/o amministrativo e/o regolamentare</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
1.1	<i>Individuazione di un funzionario delegato con conferimento del relativo incarico</i>		<i>punto a) DGR 11/2002</i>			
1.2	<i>Verifica che il Funzionario delegato della spesa sia responsabile di unità operativa costituita da ufficio regionale</i>		<i>art.60 comma 5 LR n. 81/1977  (A norma dell'art. 59, comma 1, L.R. 25 marzo 2002, n. 3 le disposizioni contenute nella LR n. 81/1977 continuano a trovare applicazione, ove compatibili con la suddetta legge, fino all'entrata in vigore dei regolamenti di attuazione ivi previsti)</i>			
1.3	<i>Individuazione dei capitoli di spesa assegnati al funzionario delegato</i>		<i>punto a) DGR 11/2002</i>			
II	<b>Assegnazione delle risorse</b>	SI	<i>Rif.to normativo e/o amministrativo e/o regolamentare</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>

2.1	<i>Delibera GR di attribuzione annuale delle risorse (Allegato A DGR 1608/2000) alle strutture dell'ente</i>		<i>punto b) DGR 11/2002</i>			
2.2	<i>Delibera GR di attribuzione annuale delle risorse per attività istituzionali (Allegato B DGR 1608/2000) alle strutture dell'ente</i>		<i>punto d) DGR 11/2002</i>			
2.3	<i>Ordinativo di accredito delle risorse di cui al punto 3) ai singoli dipartimenti con periodicità trimestrale</i>		<i>punto c) ed e) DGR 11/2002</i>			
2.4	<i>Ordinativo di accredito delle risorse di cui al punto 4) ai singoli dipartimenti con periodicità trimestrale</i>		<i>punto d) ed e) DGR 11/2002</i>			
<b>III</b>	<b>Gestione delle risorse</b>	<b>Si</b>	<i>Rif.to normativo e/o amministrativo e/o regolamentare</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
3.1	<i>Verifica conformità della fornitura ai fini della liquidazione della spesa sulla base delle previsioni del D. Lgs. n.118/11</i>		<i>(Art. 57 e punto 6 Allegato 4.2 D. lgs 118/2011 e s.m.i</i>			
3.2	<i>Accettazione della fattura elettronica ovvero rifiuto della stessa entro 15 giorni dalla data di avvenuta consegna da parte del Sistema di interscambio trasmessa al fornitore</i>		<i>Art. 2, comma 4, del Dm. n. 55/13- dell'art. 21, comma 1, Dpr. 633/72 e s.m.i</i>			
3.3	<i>Verifica da parte del responsabile di spesa dei limiti delle somme messe a disposizione sul relativo capitolo</i>					
3.4	<i>Verifica della natura della spesa e della corrispondenza alle tipologia prevista nel capitolo</i>					
3.5	<i>Predisposizione della determinazione di liquidazione e pagamento con la previsione del versamento sul conto di Tesoreria della Regione della relativa IVA da split payment</i>		<i>Art. 58 D. lgs 118/2011e s.m.i</i>			
3.6	<i>Inserimento della determinazione di pagamento nel registro cronologico delle Determinazioni</i>					
3.7	<i>Pubblicazione nell'apposita sezione di</i>					

	<i>amministrazione Trasparente sul sito Istituzionale della Regione ex D. Lgs 33/2013</i>					
3.8	<i>Predisposizione ordinativo di pagamento dell'imponibile al fornitore tenendo conto della previsione sui tempi di pagamento ai fini della decorrenza di interessi moratori</i>		<i>Art. 4, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 231/02</i>			
3.9	<i>Predisposizione ordinativo di pagamento per il versamento dell'IVA da split payment sul conto di Tesoreria</i>					
3.10	<i>Emissione mandati di spesa in originale e due copie conformi sottoscritto dal Responsabile della Spesa</i>					
3.11	<i>Invio di due copie del Mandato alla Tesoreria insieme a due copia della distinta di trasmissione degli ordinativi di pagamento</i>					
3.12	<i>Restituzione da parte della Tesoreria di una copia della distinta di trasmissione degli ordinativi di pagamento timbrata e datata per accettazione</i>					
3.13	<i>Restituzione successiva da parte della Tesoreria dei mandati quietanzati</i>					
3.14	<i>Predisposizione di apposita determinazione con la quale si autorizza il Servizio competente all'accertamento dell'IVA da split payment relativa alle fatture del mese precedente e si autorizza il Servizio competente al pagamento dell'IVA con F24EP</i>		<i>L. 23/12/2014 n. 190 art. 1 c. 629 lett. b) e s.m.l DGR 302 del 21/04/2015</i>			
3.15	<i>Trasmissione della determinazione ai Servizi competenti per i rispettivi adempimenti</i>					
3.16	<i>Inserimento della determinazione di versamento debito IVA da split payment nel registro cronologico delle Determinazioni</i>					
<b>IV</b>	<b>Rendicontazione trimestrale</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo e/o amministrativo e/o regolamentare</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
4.1	<i>Effettuazione della rendicontazione trimestrale delle spese sostenute relative ai capitoli di spesa gestiti</i>					
4.2	<i>Utilizzo della modulistica di cui all'Allegato C/1 della delibera 1608/2000</i>					
4.3	<i>Invio Mod. C/1 alla Tesoreria</i>					

4.4	<i>Invio Mod. C/1 alla Servizio Autorità di Audit e controllo Ispettivo Contabile</i>					
4.5	<i>Conservazione degli atti contabili quietanzati e della documentazione di spesa presso il Dipartimento/Servizio autonomo</i>					
<b>V</b>	<b>Rendicontazione finale</b>	<b>SI</b>	<i>Rif.to normativo e/o amministrativo e/o regolamentare</i>	<b>DOCUMENTI ACQUISITI</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
5.1	<i>Effettuazione della rendicontazione finale delle spese relative ai capitoli gestiti effettuate nell'annualità di riferimento utilizzando il modello RP</i>		<i>DGR 919/2004</i>			
5.2	<i>Invio Mod. RP1 alla Tesoreria</i>					
5.3	<i>Invio Mod. RP1 al Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile</i>					



## C) CHECK LIST PER LE VERIFICHE INERENTI CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI (per APPALTI ex D.lgs. N.163/2006)

## Nota per la compilazione della check list

Sulla base delle risposte ai singoli quesiti l'auditor deve elaborare la relazione di verifica attraverso l'esame della documentazione amministrativo-contabile relativa agli aspetti riportati nella presente check list e oggetto di controllo compilando l'apposita casella.

SI : "Oggetto di controllo con acquisizione documenti"

No: "Non oggetto di controllo"

N/A: " Non applicabile"

**Appalti pubblici -Controllo Procedura adottata -  
(per APPALTI ex D.lgs. N.163/2006)**

**A. INFORMAZIONI RIASSUNTIVE DELL'APPALTO - CONTRATTO/CONVENZIONE**

A.1	Oggetto dell'appalto	(Indicare: Lavori, servizi, forniture, progettazione)
A.2	Importo a base d'asta	Indicare importo
	sopra soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)
	sotto soglia	si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)
A.3	Data di pubblicazione del bando (se pertinente)	
A.4	Ammontare indicato nel contratto	
A.5	Data della firma del contratto	
A.6	Data di avvio (consegna dei beni/realizzazione del servizio)	
A.7	Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	(come da documenti giustificativi di spesa presentati dal beneficiario)
A.8	CIG	

**B. SCELTA E INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE**

	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
<b>Scelta della procedura</b>			
B.1	Indicare la procedura adottata	-	Aperta/ristretta/negoziata (negoziata con/senza previa pubblicazione bando di gara) - dialogo competitivo -procedura in economia (amministrazione diretta/cottimo fiduciario) Affidamento in house (passare alla Sezione E)
B.2	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, il ricorso a tale procedura rientra in una delle ipotesi previste dall'art.57 del DLgs 163/2006? In particolare:		
B.2.1	Sussiste adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre?		
B.2.2	Le motivazioni esposte rimandano a uno dei casi in cui la procedura è consentita (per lavori, forniture, servizi) (art.57 co.2)? ovvero:		
	a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura		
	b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;		
	c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti.		
B.2.3	In caso di contratti pubblici relativi a forniture, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (all'art.57 co.3)?		
B.2.4	Nei contratti pubblici relativi a servizi, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art.57 co.4) ?		

B.2.5	<p>Nei contratti pubblici relativi a <u>lavori</u> e negli appalti pubblici relativi a <u>servizi</u>, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art.57 co.5) ? Ovvvero:</p> <p>a) per i <u>lavori</u> o i <u>servizi complementari</u>, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:</p> <p>a.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;</p> <p>a.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;</p>		<p>(In tal caso compilare anche sezione D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO (punto B))</p>
	<p>b) per <u>nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi</u> già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di cui all'articolo 28.</p>		
B.2.6	<p>Verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 57, co.6, del Dlgs 163/2006 ed in particolare, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- invito rivolto ad almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;</li> <li>- invito inoltrato contestualmente agli operatori prescelti;</li> <li>- definizione dei requisiti di partecipazione coerente con i requisiti previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo affidati mediante procedura ordinaria;</li> <li>- predeterminazione del metodo e dei criteri di valutazione.</li> </ul> <p>(escludendo i casi in cui ai sensi dell'art.57 ci si può rivolgere ad un unico operatore economico ex art.57 co.7 lett.b o allo stesso operatore economico ex art.57 co.3 lett.a -b)</p>		
B.2.7	<p>Nei casi di cui all'art.57 co.6 va verificata la pubblicazione della delibera a contrarre (ai sensi dell'art.37 co.2 del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</p>		
B.3	<p>(<u>lavori</u>) Per la procedura negoziata ex art.122 co.7 Cod. verificare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>lavori</u> ≥ a 500.000 euro e &lt; 1.000.000 euro: invito ad almeno 10 soggetti;</li> <li>- importo <u>lavori</u> inferiore a 500.000 euro: invito ad almeno 5 soggetti;</li> </ul>		
B.4	<p>(<u>lavori</u>) Per la procedura negoziata del cottimo fiduciario ex art. 125 co.8 Cod. verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>lavori</u> ≥ a 40.000 euro e fino a 200.000 euro: consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono nel mercato sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante;</li> <li>- importo <u>lavori</u> &lt; a 40.000 euro è possibile l'affidamento diretto (ex art. 125 co.8 ultimo periodo)</li> </ul> <p>I <u>lavori</u> in amministrazione diretta sono ammessi se non comportano una spesa complessiva superiore a 50.000 euro (art.125 co.5).</p>		
B.5	<p>(<u>servizi e forniture</u>) Per la procedura negoziata del cottimo fiduciario ex art. 125 co.11 Cod.verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>servizi e forniture</u> ≥ a 40.000 euro e fino alle soglie previste (134.000 o 207.000 e s.m.l.): consultazione di almeno 5 operatori economici</li> <li>- importo <u>servizi e forniture</u> &lt; a 40.000 euro è possibile l'affidamento diretto (ex art. 125 co.11 ultimo periodo)</li> </ul>		
B.6	<p>(<u>servizi di architettura e ingegneria</u>) Per la procedura negoziata ex art. 91, co. 2, Cod. e art. 267 Reg.: verificare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importo <u>servizi</u> &lt; a 100.000 euro: Invito ad almeno 5 soggetti;</li> <li>- importo <u>servizi</u> &lt; 40.000 euro possibile l'affidamento diretto (ex art. 125 co.11 ultimo periodo).</li> </ul>		
B.7	<p>(<u>lavori</u>) Nel caso di <u>progettazione interna</u> verificare il rispetto della normativa che disciplina gli incentivi legati alla progettazione</p>		<p>(In tema di incentivi si segnalano le novità introdotte dalla L.n. 114/2014 in merito all'art.92 e 93 del Codice appalti)</p>
B.8	<p>(<u>lavori</u>) Verifica della presenza dell'approvazione del progetto preliminare e degli ulteriori livelli di progettazione previsti</p>		<p>(Indicare atti di approvazione del progetto preliminare e degli ulteriori livelli di progettazione)</p>

B.9	Sussistenza della delibera/determina a contrarre e approvazione degli atti della procedura		(Indicare estremi della delibera e dell'atto di indizione della gara e di approvazione degli atti della procedura - bando, lettera di invito o disciplinare ed eventuali documenti complementari, in particolare, il capitolato tecnico)
B.10	Verifica nomina del RUP ai sensi della L.241/90 per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione		(Inserire nome e qualifica - Atto di nomina)
<b>Documenti di gara</b>			
B.11	La documentazione di gara comprende: a) criteri di selezione e aggiudicazione b) griglia di valutazione c) possibilità o meno di varianti d) possibilità o meno di subappalto		
<b>Pubblicazione</b>			
B.12	Sono state rispettate le norme in tema di pubblicazione degli atti di gara?		Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: - artt. 63, 64, 65, 66, 122 del D.Lgs 163/2006 (Lavori) - artt. 63, 64, 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006 (Servizi e forniture)
B.12.1	Pubblicazione dell' <u>Avviso di preinformazione</u>		(artt.63-66 D.Lgs 163/2006) (La pubblicazione è obbligatoria solo se ci si vuole avvalere della facoltà di ridurre i termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'articolo 70, comma 7) (Non si applica alle procedure negoziate senza pubblicazione preliminare di un bando di gara)
B.12.2	Pubblicazione del <u>Bando di gara</u>		(artt.64-66 D.Lgs 163/2006)
B.12.3	Pubblicazione dell' <u>Avviso esito di gara</u>		(artt. 65-66 D.Lgs 163/2006)
B.13	In relazione alla procedura di gara adottata verificare il rispetto dei termini minimi di ricezione delle domande di partecipazione e di ricezione delle offerte (tra la data di pubblicazione del bando o dell'invio della lettera di invito ed il termine ultimo previsto)		(Lavori pubblici: artt. 70, 122 D.Lgs 163/2006) (Servizi e forniture: artt. 70, 124 del D.Lgs 163/2006)
B.14	Rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso).		(Lavori pubblici: artt. 71, 72, 122 D.Lgs 163/2006) (Servizi e forniture: artt. 71, 72, 124 D.Lgs 163/2006)
B.15	Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati?		
<b>C. CELEBRAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA</b>			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti (Indicare i principali atti amministrativi)
<b>Presentazione delle offerte</b>			
C.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Rispettano la scadenza specificata nell'avviso?		(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste dal bando)
C.2	Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?		
C.3	Riesaminare il verbale delle operazioni di apertura delle buste (indicare Numero di offerte presentate e ritiri)		

C.4	Comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute.		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 79 ed in particolare dal comma 5 lettera b del DLgs 163/2006)
<b>Ammissibilità delle domande e/o offerte pervenute</b>			
C.5	Sono state valutate tutte le offerte?		
C.6	I criteri di selezione (ammissibilità delle domande di partecipazione alla gara):		
C.6.1	hanno riguardato le seguenti aree? - <i>Conformità amministrativa</i> i) Ottemperanza agli obblighi legali e finanziari (es. Art. 46 della Direttiva CE 04/18) ii) Posizione finanziaria ed economica (Art. 47 della Direttiva CE 04/18) - <i>Capacità tecnica</i> iii) Capacità tecnica (Art. 48 della Direttiva CE 04/18)		(Rif. verifica Requisiti di ordine generale - idoneità professionale - capacità economica-finanziaria e capacità tecnica e professionale (artt. 38 - 39-40-41-42 Cod)
C.6.2	I criteri di selezione (ammissibilità) utilizzati erano conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)		
C.6.3	Sono stati utilizzati dei criteri discriminatori nella fase di selezione (ammissibilità)? (es. su base geografica/nazionale)		
C.6.4	I criteri sono stati applicati in modo equo ed uguale tra le offerte?		
<b>Nomina della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>			
C.7	E' stata nominata la commissione giudicatrice?		(Indicare estremi dell'atto di nomina della Commissione)
C.8	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		(Rif. Art.84)
C.9	La nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?		(Rif. Art.84 co.10)
<b>Valutazione delle offerte</b>			
C.9B15	Indicare il criterio utilizzato per la valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa o alla base del prezzo più basso) e se lo stesso è conforme alla normativa vigente in relazione all'importo dei lavori		
C.10	In relazione ai criteri di valutazione delle offerte, se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, anche attraverso l'esame dei verbali di valutazione i seguenti aspetti:		
C.10.1	che le decisioni assunte dalla Commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati nel bando.		
C.10.2	assicurarsi che i criteri usati siano adeguati (individuare qualsiasi elemento discriminatorio, es. preferenze geografiche/nazionali, o marche o marchi specifici specificati nei contratti di fornitura).		
C.10.3	assicurarsi che i criteri utilizzati durante la fase di selezione non siano stati riuilizzati durante la fase di aggiudicazione (es. capacità finanziaria o esperienza dell'appaltatore).		
C.10.4	riesaminare il rapporto di valutazione per assicurare che le giustificazioni per tutte le decisioni prese dalla commissione sono state adeguatamente registrate.		
C.10.5	controllare le somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione.		
C.10.6	è stata scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa?		
C.11	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
C.11.1	sono stati registrati i prezzi di tutte le offerte?		
C.11.2	è stata scelta l'offerta con il prezzo più basso?		
C.12	Verifica offerte anomale:		
C.12.1	E' stata fatta la verifica sulle offerte snormalmente basse?		
C.12.2	Sono state chieste spiegazioni?		

C.12.3	La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
C.13	Confermare che la valutazione è avvenuta in base alla griglia pubblicata sulla documentazione del bando di gara e che non vi siano state apportate successive modifiche.		
C.14	L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore (tutte le fasi di ammissione e aggiudicazione) - è stata interamente documentata?		
C.15	Atti di approvazioni della graduatoria definitiva		(Indicare estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)
<b>Conclusione della procedura di gara (Aggiudicazione)</b>			
C.16	Formale assunzione della decisione di affidamento del contratto.		(Indicare estremi dell'atto di aggiudicazione definitiva)
C.17	Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva agli interessati nei termini prescritti (entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva).		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art.79 ed in particolare dal comma 5 lettera a del DLgs 163/2006)
C.18	Pubblicazione Avviso esito di gara. Entro il termine prescritto (48 gg) e secondo le modalità previste		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art.65 del DLgs 163/2006 - si veda anche punto 12.3 sub Paragrafo 8)
<b>D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>			
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti (Indicare i principali atti amministrativi)</b>
D.1	Verifica acquisizione DURC, documenti propedeutici alla stipula e delle garanzie richieste all'aggiudicatario ai sensi della normativa nazionale, regionale e del PAR FSC		
D.2	Stipula del contratto		(Indicare estremi della stipula e verificare rispetto dei termini di cui all'art.11 del DLgs 163/2006)
D.3	Nel contratto sottoscritto (e negli eventuali contratti con sub appaltatori) viene richiamato l'obbligo del rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria?		(art.3 della Legge del 13/08/2010 n°136 e ss.m.l.)
D.4	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
D.5	Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?		(da verificare a chiusura del progetto)
D.6	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Se sì quali?		(es. modifiche della quantità/oggetti fisico/servizi specificati nel contratto; indicare: - i lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti non inclusi nel contratto originario; - i lavori contrattuali che non sono stati eseguiti)
D.7	Regolare ammissione ed approvazione di eventuali varianti all'esecuzione del contratto		
D.7.1	Le varianti sono state approvate in conformità alla normativa vigente?		(Art.311 del Dpr 207/2010 Servizi Art. 161 Dpr 207/2010 Art.132 Cod. Lavori)
D.7.2	Atti di approvazione perizia di variante		(Indicare estremi)
D.7.3	Importi di variante		
D.8	Indicare eventuali lavori/servizi complementari		
D.8.1	Lavori/servizi complementari sono stati approvati in conformità alla normativa vigente?		
D.8.2	Atti di approvazione lavori/servizi complementari		(Indicare estremi)
D.8.3	Importi di lavori/servizi complementari		
D.9	A chiusura verificare se è presente: <u>Servizi</u> : CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (se sopra soglia comunitaria) o di ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE; <u>Lavori</u> : CERTIFICATO DI COLLAUDO o DI REGOLARE ESECUZIONE (se sopra o sotto 500.000 euro) RELAZIONE ACCLARANTE		(da verificare a chiusura del progetto)

E. AFFIDAMENTI IN HOUSE			
	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti (Indicare i principali atti amministrativi)
E.1	Verifica degli atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		verificare che l'Amministrazione abbia attestato la ricorrenza dei presupposti della normativa applicabile in materia di in house
E.2	Stipula della Convenzione (indicare gli estremi)		
E.3	La convenzione sottoscritta con il soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;</li> <li>• modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione e individuazione della struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto.</li> </ul>		
RIEPILOGO SOGLIE DI RILEVANZA			

Oggetto appalto	Soglie dal 01/01/2016	Soglie dal 01/01/2014	Soglie dal 01/01/2012	Soglie dal 01/01/2010	Soglie precedenti
Lavori	5.225.000	5.186.000	5.000.000	4.845.000	5.1500,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	209.000	207.000	200.000	193.000	206.000
Servizi e forniture (settori ordinari)	135.000	134.000	130.000	125.000	133.000
Servizi e forniture (settori speciali)	418.000	414.000	400.000	387.000	412.000

C) CHECK LIST PER LE VERIFICHE INERENTI CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI (per APPALTI ex D.lgs. N.50/2016)

**Nota per la compilazione della check list**

Sulla base delle risposte ai singoli quesiti l'auditor deve elaborare la relazione di verifica attraverso l'esame della documentazione amministrativo-contabile relativa agli aspetti riportati nella presente check list e oggetto di controllo compilando l'apposita casella.

SI : "Oggetto di controllo con acquisizione documenti"

No: "Non oggetto di controllo"

N/A: " Non applicabile"

**Appalti pubblici - Controllo Procedura adottata -  
(per APPALTI ex D.lgs. N.50/2016)**

**A. INFORMAZIONI RIASSUNTIVE DELL'APPALTO - CONTRATTO/CONVENZIONE**

A.1	Oggetto dell'appalto	<i>(Indicare: Lavori, servizi, forniture, progettazione)</i>
A.2	Importo a base d'asta	<i>Indicare importo</i>
	<i>sopra soglia</i>	<i>si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)</i>
	<i>sotto soglia</i>	<i>si/no (soglia in vigore al momento indizione gara)</i>
A.3	Data di pubblicazione del bando (se pertinente)	
A.4	Ammontare indicato nel contratto	
A.5	Data della firma del contratto	
A.6	Data di avvio (consegna dei beni/realizzazione dei servizio)	
A.7	Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	<i>(come da documenti giustificativi di spesa presentati dal beneficiario)</i>
A.8	CIG	

**B. SCELTA E INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE**

Verifica	S/N/NA	Descrizione / Commenti <i>(Indicare i principali atti amministrativi)</i>

Scelta della procedura			
B.1	Indicare la procedura adottata	-	Aperta/ristretta/negozata (negoziata con/senza previa pubblicazione bando di gara) - dialogo competitivo - affidamento diretto - amministrazione diretta, Affidamento in house (passare alla Sezione E)
B.2	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, il ricorso a tale procedura rientra in una delle ipotesi previste dall'art. 63 del DLgs 50/2016? In particolare:		
B.2.1	Sussiste adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre?		
	Le motivazioni esposte (rimandano a uno dei casi in cui la procedura è consentita (per lavori, forniture, servizi) (art. 63 co.2)? ovvero:		
B.2.2	a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi dell'articolo 80 o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83;		
	b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il		
	c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici.		
B.2.3	In caso di contratti pubblici relativi a forniture, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (all'art. 63 co.3)?		
B.2.4	Nel contratti pubblici relativi a servizi, ricorre uno degli ulteriori casi in cui la procedura è consentita (art. 63 co.4) ?		



B.2.5	Nei contratti pubblici relativi a <u>lavori</u> e negli appalti pubblici relativi a <u>servizi</u> , ricorre l'ulteriore condizione per cui la procedura è consentita (art. 63 co.5) ? Ovvero:  Nuovi lavori o servizi consistenti nella <u>prestazione di lavori o servizi analoghi</u> , già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1, il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della		
B.2.6	Verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 63, co. 6, del D.lgs 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici individuano gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza		
B.2.7	Nel caso di cui all'art. 63 co.6 va verificata la pubblicazione della delibera a contrarre (ai sensi dell'art.37 co.2 del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)		
B.3	( <u>lavori</u> ) Per la procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. c Cod. verificare in particolare: - importo <u>lavori</u> ≥ a 150.000 euro e < 1.000.000 euro: mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite		
B.4	( <u>lavori</u> ) Per la procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. a e lett. b Cod. verificare: - importo <u>lavori</u> ≥ a 40.000 euro e fino a 150.000 euro: mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di		
B.5	( <u>servizi e forniture</u> ) Per la procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. a e lett. b Cod. verificare: - importo <u>servizi e forniture</u> ≥ a 40.000 euro e fino alle soglie previste (135.000 o 209.000 e s.m.i.): mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; - importo <u>servizi e forniture</u> < a 40.000 euro è possibile l'affidamento diretto adeguatamente motivato (ex art. 36 co. 2 lett. a)		
B.6	( <u>servizi di architettura e ingegneria</u> ) Per la procedura negoziata : verificare in particolare: - Importo <u>servizi</u> < a 100.000 euro: invito ad almeno 5 soggetti (art. 157, co 2) aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, co 3		
B.7	( <u>lavori</u> ) Nel caso di <u>progettazione interna</u> verificare il rispetto della normativa che disciplina gli incentivi per funzioni tecniche.		(Art. 113 del D.Lgs 50/2016)
B.8	( <u>lavori</u> ) Verifica della presenza dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e degli ulteriori livelli di progettazione previsti.		(Indicare atti di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e degli ulteriori livelli di progettazione )
B.9	Sussistenza della delibera/determina a contrarre e approvazione degli atti della procedura		(Indicare estremi della delibera e dell'atto di indizione della gara e di approvazione degli atti della procedura - bando, lettera di invito o disciplinare ed eventuali documenti complementari, in particolare, il capitolato tecnico)
B.10	Verifica nomine del RUP ai sensi della L. 241/90 per le fasi per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione		(Inserire nome e qualifica - Atto di nomina) Art. 31 del D.Lgs 50/2016
<b>Documenti di gara</b>			
B.11	La documentazione di gara comprende: a) criteri di selezione e aggiudicazione b) griglia di valutazione c) possibilità o meno di varianti d) possibilità o meno di subappalto		
<b>Pubblicazione</b>			

B.12	Sono state rispettate le norme in tema di pubblicazione degli atti di gara?		Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: Artt. 60, 61, 64, 70, 71, 72 e 73 del D.Lgs 50/2016
B.12.1	Pubblicazione dell' <u>Avviso di preinformazione</u> .		(art. 70 del D.Lgs 50/2016)
B.12.2	Pubblicazione del <u>Bando di gara</u>		(artt. 71 e 72 del D.Lgs 50/2016)
B.12.3	Pubblicazione dell' <u>Avviso esito di gara</u>		(art. 98 del D.Lgs 50/2016)
B.13	In relazione alla procedura di gara adottata verificare il rispetto dei termini minimi di ricezione delle domande di partecipazione e di ricezione delle offerte (tra la data di pubblicazione del bando o dell'invio della lettera di invito ed il termine ultimo previsto)		Verificare il rispetto di quanto previsto dagli: Artt. 60, 61, 62, 63 e 79 del D.Lgs 50/2016
B.14	Rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati di oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso).		(Art. 74 del D.Lgs 50/2016)
B.15	Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati?		
<b>C. CELEBRAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA</b>			
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione / Commenti (indicare i principali atti amministrativi)</b>
<b>Presentazione delle offerte</b>			
C.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Rispettano la scadenza specificata nell'avviso?		(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste dal bando)
C.2	Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?		
C.3	Riesaminare il verbale delle operazioni di apertura delle buste (Indicare Numero di offerte presentate e ritiri)		
C.4	Comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute.		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 76 ed in particolare dal comma 5 lettera b del DLgs 50/2016)
<b>Ammissibilità delle domande e/o offerte pervenute</b>			
C.5	Sono state valutate tutte le offerte?		
C.6	I criteri di selezione (ammissibilità delle domande di partecipazione alla gara):		
C.6.1	hanno riguardato le seguenti aree? - <u>Conformità amministrativa</u> I) Ottemperanza agli obblighi legali e finanziari (es. Art. 58 della direttiva 2014/24/UE) II) Posizione finanziaria ed economica (Art. 58 della direttiva 2014/24/UE ) - <u>Capacità tecnica</u>		(Rif. verifica motivi di esclusione - idoneità professionale - capacità economico-finanziaria e capacità tecnica e professionale (artt. 80 e 83 Cod)
C.6.2	I criteri di selezione (ammissibilità) utilizzati erano conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. "Il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)		
C.6.3	Sono stati utilizzati dei criteri discriminatori nella fase di selezione (ammissibilità)? (es. su base geografica/nazionale)		
C.6.4	I criteri sono stati applicati in modo equo ed uguale tra le offerte?		
<b>Nomina della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>			
C.7	E' stata nominata la commissione giudicatrice?		(Indicare estremi dell'atto di nomina della Commissione)
C.8	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		(Rif. Art., 42)
C.9	La nomina dei commissari e la costituzione della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?		(Rif. Art. 77 co. 7)
<b>Valutazione delle offerte</b>			

C.9BIS	Indicare il criterio utilizzato per la valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa o sulla base del prezzo più basso) e se lo stesso è conforme alla normativa vigente in relazione all'importo dei lavori		
C.10	In relazione ai criteri di valutazione delle offerte, se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, anche attraverso l'esame dei verbali di valutazione i seguenti aspetti:		
C.10.1	che le decisioni assunte dalla Commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati nel bando.		
C.10.2	assicurarsi che i criteri usati siano adeguati (individuare qualsiasi elemento discriminatorio, es. preferenze geografiche/nazionali, o marche e marchi specifici specificati nei contratti di fornitura).		
C.10.3	assicurarsi che i criteri utilizzati durante la fase di selezione non siano stati riutilizzati durante la fase di aggiudicazione (es. capacità finanziaria o esperienza dell'appaltatore).		
C.10.4	esaminare il rapporto di valutazione per assicurare che le giustificazioni per l'offerta accolta in fase di aggiudicazione siano state adeguate e risultate.		
C.10.5	controllare le somme totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione.		
C.10.6	è stata scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa?		
C.11	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta (art. 95 co 4)		
C.11.1	sono stati registrati i prezzi di tutte le offerte?		
C.11.2	è stata scelta l'offerta con il prezzo più basso?		
C.12	Verifica offerte anomale:		
C.12.1	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? (Art. 97)		
C.12.2	Sono state chieste spiegazioni?		
C.12.3	La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		

C.13	Confermare che la valutazione è avvenuta in base alla griglia pubblicata sulla documentazione del bando di gara e che non vi siano state apportate successive modifiche.		
C.14	L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore (tutte le fasi di ammissione e aggiudicazione) - è stata interamente		
C.15	Atti di approvazioni della graduatoria definitiva		(Indicare estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)
<b>Conclusione della procedura di gara (Aggiudicazione)</b>			
C.16	Formale assunzione della decisione di affidamento del contratto.		(Indicare estremi dell'atto di aggiudicazione definitivo)
C.17	Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva agli interessati nei termini prescritti (entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva).		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 76 ed in particolare dal comma 5 del DLgs 50/2016)
C.18	Pubblicazione Avviso esito di gara. Entro il termine prescritto e secondo le modalità previste		(Verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 98 del DLgs 50/2016 - si veda anche punto 12.3 sub Paragrafo 8)
<b>D. FIRMA E ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>			
	<b>Verifica</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)</b>
D.1	Verifica acquisizione DURC, documenti propedeutici alla stipula e delle garanzie richieste all'aggiudicatario ai sensi della normativa nazionale, regionale e del PAR FSC		
D.2	Stipula del contratto		(Indicare estremi della stipula e verificare rispetto dei termini di cui all'art. 32 del DLgs 50/2016)
D.3	Nel contratto sottoscritto (e negli eventuali contratti con sub appaltatori) viene richiamato l'obbligo del rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria?		(art. 3 della Legge del 13/08/2010 n°136 e ss.m.l.)
D.4	L'importo del contratto corrisponde all'importo di aggiudicazione?		
D.5	Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?		(da verificare a chiusura del progetto)
D.6	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Se sì quali?		(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto; indicare: - i lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti non inclusi nel contratto originario; - i lavori contrattuali che non sono stati eseguiti)
D.7	Regolare ammissione ed approvazione di eventuali varianti all'esecuzione del contratto		
D.7.1	Le varianti sono state approvate in conformità alla normativa vigente?		(Art. 106 del D.Lgs 50/2016)

D.7.2	Atti di approvazione perizia di variante		(indicare estremi)
D.7.3	Importi di variante		
D.8	Indicare eventuali lavori/servizi o forniture supplementari		
D.8.1	Lavori/servizi o forniture supplementari sono stati approvati in conformità alla normativa vigente?		(Art. 106 co 1 lett. b e co 7 del D.Lgs 50/2016)
D.8.2	Atti di approvazione lavori/servizi o forniture supplementari		(indicare estremi)
D.8.3	Importi di lavori/servizi o forniture supplementari		
D.9	A chiusura verificare se è presente: Servizi e forniture: CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (se sopra soglia comunitaria) o di CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE;		(da verificare a chiusura del progetto) Art. 102 del D.Lgs 50/2016

## E. AFFIDAMENTI IN HOUSE

	Verifica	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare i principali atti amministrativi)
E.1	Verifica degli atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		verificare che l'Amministrazione abbia attestato la ricorrenza dei presupposti della
E.2	Stipula della Convenzione (indicare gli estremi)		
E.3	La convenzione sottoscritta con il soggetto attuatore definisce:		

## SOGLIE DI RILEVANZA

Oggetto appalto	Soglie dal 01/01/2016	Soglie dal 01/01/2014	Soglie dal 01/01/2012	Soglie dal 01/01/2010	Soglie precedenti
Lavori	5.225.000	5.186.000	5.000.000	4.845.000	5.1500.00
Servizi e forniture (settori ordinari)	209.000	207.000	200.000	193.000	206.000
Servizi e forniture (settori ordinari)	135.000	134.000	130.000	125.000	133.000
Servizi e forniture (settori speciali)	418.000	414.000	400.000	387.000	412.000