***All. 14.3 – Sezione C\_Procedura Personale esterno***

|  |
| --- |
| **CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DEL BENEFICIARIO**  **CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CODICE CL |  | |
|  |  | |
| **Anagrafica Progetto** |  | |
| Programma Operativo | PON Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020 | |
| Asse |  | |
| Azione |  | |
| Responsabile Azione | □ AdG □ OI | |
| Titolo del Progetto |  | |
| CUP |  | |
| Beneficiario | Amministrazione/Ente |  |
| nome cognome |  |
| Costo totale Progetto | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ | |
| Costo ammesso a finanziamento sul PON | Totale € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_  Quota FESR:  Quota FSE:  Quota Nazionale:  Quota Regionale:  Quota privato:  Altro pubblico | |
| Tipologia di operazione | □ A regia  □ A titolarità | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Affidamento** |  |
| CIG |  |
| Tipologia di affidamento | □ Fornitura o servizio importo < € 40.000  □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016  □ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016  □ Fornitura o servizio esclusi dall’applicazione del D.Lgs. 50/2016  □ Affidamento in house |
| Importo a base di gara | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Rilevanza comunitaria | □ Sopra soglia comunitaria  □ Sotto soglia comunitaria |
| Criterio di aggiudicazione | □ Sulla base dell’elemento prezzo o del costo  □ Sulla base del miglior rapporto qualità prezzo  □ Sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi  □ Altro |
| Tipo di stazione appaltante |  |
| Stato di attuazione affidamento | □ Avvio  □ In corso  □ Concluso |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto (I.G.V.)** |  |
| Estremi contratto/convenzione | Tipo |
| Numero |
| Data |
| Soggetto attuatore/Affidatario |  |
| Importo totale del contratto | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione |  |

| **N** | **Attività di controllo[[1]](#footnote-1)** | **Applicabilità SI/NO/N.A. (\*)** | **Esito controllo (\*)** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata (\*\*)** | **Commenti (\*\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE A - PROCEDURA DI SELEZIONE** | | | | | | |
| 1 | L'oggetto della prestazione conferita all’esterno corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno |  |  |
| 2 | È stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all’interno della Pubblica Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell’incarico, così come previsto all’art. 7 co. 6 bis del D.lgs. 165/01? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Interpello o ricognizione interna * Esito risultanze istruttorie |  |  |
| 3 | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fabbisogno * Altro |  |  |
| 4 | Sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso per l’incarico da conferire? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno * Altro |  |  |
| 5 | Le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione sono state rese pubbliche e svolte secondo gli ordinamenti dell’Amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare all’art. 7 co. 6 bis del D.lgs. 165/01? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Regolamento interno * Procedura comparativa pubblica |  |  |
| 6 | È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell’avviso pubblico? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Delibera/Determina di approvazione * Avviso * Determina nomina commissione |  |  |
| 7 | L’avviso pubblico è stato pubblicato? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico * Pubblicazioni |  |  |
| 8 | È stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie:  a) in materia di informazione e pubblicità?  b) in materia di pari opportunità e di ambiente? | a)  b) | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico |  |  |
| 9 | È stata nominata la commissione di valutazione? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Atti di nomina della Commissione |  |  |
| 10 | Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Atti di nomina della Commissione |  |  |
| 11 | È stata verificata l’assenza di incompatibilità dei componenti della commissione? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Atti di nomina della Commissione |  |  |
| 12 | Sono stati acquisiti i curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell’Amministrazione e dall’avviso pubblico? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Curriculum vitae * Banche dati |  |  |
| 13 | Sono presenti i verbali dai quali si evincano le modalità di valutazione comparativa e/o altre modalità di selezione dei partecipanti? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Verbali di Commissione |  |  |
| 14 | In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Convocazione colloqui |  |  |
| 15 | La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Pubblicazione convocazione colloqui |  |  |
| 16 | È stata pubblicata la graduatoria dei vincitori? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Sito *web* |  |  |
| 17 | È presente il decreto/determina di approvazione del/dei vincitore/i? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Determina/Decreto approvazione vincitori |  |  |
| **SEZIONE B - CONTRATTO** | | | | | | |
| 18 | Nella documentazione di affidamento è stato indicato il Codice unico di progetto (CUP)? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Bando * Determina * Altro |  |  |
| 19 | L’incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata della stessa, del luogo di svolgimento, dell’oggetto, del compenso della collaborazione e del progetto per il quale è effettuata? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * contratto / Lettera incarico |  |  |
| 20 | È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto * Format report |  |  |
| 21 | Nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di timesheets? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto |  |  |
| 22 | Il contratto di consulenza/collaborazione è stato trasmesso per il visto positivo alla Corte dei Conti, ove applicabile, ai sensi dell’art. 3, co. 1, della L. n. 20/1994)? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Parere preventivo di legittimità |  |  |
| 23 | Sono stati pubblicati nel sito istituzionale dell’Amministrazione stipulante:   1. nominativo dell’incaricato? 2. Oggetto del contratto? 3. Durata del contratto? 4. Corrispettivo previsto? 5. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico, ex art. 53, co. 14 D. Lgs. 165/2001 e art. 15, co. 1 e 2 D. L.gs. 33/2013? 6. Curriculum vitae del soggetto incaricato? | a)  b)  c)  d)  e)  f) | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Sito *web* |  |  |
| **SEZIONE C** - **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE** | | | | | | |
| 24 | Tutta la documentazione relativa alla procedura è custodita presso la sede del Beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita all'interno del sistema informativo? |  | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Documentazione procedura |  |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riepilogo Autocontrollo** | |
| **Totale spesa autocontrollata:** |  |
| **Totale spesa rendicontabile:** |  |
| **Totale spesa non rendicontabile:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** | **Data:**\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

1. (\*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria.

   (\*\*) La compilazione di questa sezione non è obbligatoria. [↑](#footnote-ref-1)