



AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
PON "SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE"

Verifica delle procedure di gara attuate ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.)
Check-list procedura Convenzioni e Contratti Quadro CONSIP

ANAGRAFICA PROCEDURA

Tipologia di procedura*	Convenzioni e contratti quadro CONSIP (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.)
Codice Procedura Attivazione*	
CIG*	
Responsabile del Procedimento*	
Importo a base di gara*	€ _____, _____
Importo aggiudicato*	€ _____, _____
Importo (eventuali) varianti	€ _____, _____
Aggiudicatario/Soggetto attuatore*	
Estremi del contratto*	_____ del __/__/__
Data decorrenza del contratto*	__/__/__
Data scadenza del contratto*	__/__/__

ANAGRAFICA OPERAZIONE

Titolo Progetto*	
CLP (Codice Locale Progetto)*	
CUP*	
Asse*	
Priorità d'investimento*	
Obiettivo specifico	
Valore del Progetto (importo ammesso a finanziamento)*	€ _____, _____
quota FSE	€ _____, _____
quota FdR	€ _____, _____
Stato di attuazione*	☐ Avvio ☐ In corso ☐ Concluso

Luogo di archiviazione della documentazione*

* campi obbligatori



AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
PON "SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE"

Verifica delle procedure di gara attuate ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.)

Check-list procedura Convenzioni e Contratti Quadro CONSIP

N	Attività di controllo	Documenti da controllare	Esito controllo Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (n.a.)	Note/Commenti su attività di verifica
PROGRAMMAZIONE				
1	Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., le forniture/i servizi affidati sono compresi nel programma biennale dell'Amministrazione relativo agli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ai 40.000 Euro, nonché nei relativi aggiornamenti annuali?	Programma biennale delle forniture e servizi		
PROGETTAZIONE				
1	Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., esiste il progetto relativo al servizio/fornitura?	Progetto/scheda progettuale		
2	In caso di appalti di servizi, il progetto contiene i seguenti elementi: relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;			
	le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;			
	il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;			
	il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;			
	il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara;			
	l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale			
	AVVIO DELLA PROCEDURA			
1	A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al d.lgs. 50/2016 svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 40 d.lgs. 50/2016)?	Comunicazioni e gli scambi di informazioni utilizzando mezzi di comunicazione elettronici		
2	La proposta progettuale ovvero il fabbisogno del servizio/fornitura è coerente con gli obiettivi e le finalità del Programma (Asse, Priorità di investimento, categoria di operazione)?	Proposta progettuale/piano di attività Scheda fabbisogno del servizio/fornitura Programma Operativo		
3	E' presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP?	Atto/provvedimento di adesione		
4	La determina a contrarre è coerente con i criteri di selezione dell'operazione previsti dal Programma?	Determina a contrarre		
5	La determina a contrarre indica la procedura che si intende adottare?	Determina a contrarre		
6	E' stato nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	Atto di nomina Determina a contrarre		
7	E' stato nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)?	Atto di nomina/decreto Determina a contrarre		
8	Esiste l'atto/provvedimento di nomina del Supervisore del contratto di fornitura?	Atto di nomina/decreto Determina a contrarre		
9	E' stato acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP)?	CUP		
10	E' stato acquisito il Codice Identificativo della Gara (CIG derivato)?	CIG		
ATTIVAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI DALLA CONVENZIONE				
1	L'Amministrazione richiedente ha trasmesso con atto formale firmato dal Supervisore del contratto la "Richiesta Preliminare di Fornitura all'affidatario?"	Richiesta Preliminare di Fornitura Capitolato tecnico Consip e relativi allegati		
2	La Richiesta Preliminare di Fornitura è stata predisposta secondo il format previsto dal capitolato tecnico?	Richiesta Preliminare di Fornitura Capitolato tecnico Consip e relativi allegati		
3	L'Amministrazione ha emesso un ordine di acquisto firmato digitalmente di valore pari a euro 0 (zero) sulla piattaforma di e-procurement contestualmente alla richiesta di cui al precedente punto?	Ordine di acquisto		
4	Esiste un verbale riportante gli esiti della consultazione tra le parti firmato sia dall'Amministrazione richiedente che dall'affidatario?	Verbale di consultazione		

5	L'affidatario ha presentato all'Amministrazione richiedente il Piano dettagliato delle attività entro 5 giorni lavorativi successivi alla data della consultazione?	Piano dettagliato delle attività		
6	Il Piano dettagliato delle Attività trasmesso dall'affidatario è stato predisposto secondo il format previsto dal capitolato tecnico?	Piano dettagliato delle attività Capitolato tecnico Consip e relativi allegati		
7	Il Piano di cui al punto precedente contiene informazioni relativa alla configurazione dei servizi, in termini di composizione del gruppo di lavoro e di <i>effort</i> richiesto in funzione delle specifiche esigenze dell'AdG	Piano dettagliato delle attività Verbale di consultazione		
8	Sono state formulate osservazioni sul Piano delle Attività da parte dell'Amministrazione richiedente?	Osservazioni al Piano dettagliato delle attività Verbale di consultazione		
9	L'affidatario ha apportato le modifiche/integrazioni richieste dell'Amministrazione entro i termini previsti?	Osservazioni al Piano dettagliato delle attività Piano dettagliato delle attività modificato/integrato		
10	L'Amministrazione richiedente ha formalmente approvato il Piano dettagliato delle Attività, anche in esito all'eventuali osservazioni?	Atto di approvazione del Piano dettagliato delle attività		

SOTTOSCRIZIONE DELL'ORDINE DI FORNITURA				
1	Il fornitore del servizio ha rilasciato la cauzione definitiva a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti dell'Amministrazione?	Cauzione definitiva		
2	L'Ordine di Fornitura/il contratto esecutivo è stato sottoposto al controllo preventivo dell'Ufficio Centrale di Bilancio/Corte dei Conti con esito positivo?	Ordine di Fornitura/contratto esecutivo Atto di approvazione Altra documentazione		
3	L'Amministrazione ha emesso l'Ordine di Fornitura sottoscritto digitalmente sulla piattaforma di <i>e-procurement</i> ?	Ordine di Fornitura		
4	L'Ordine di fornitura indica il quantitativo di GG/uomo annuale e i servizi per i quali si richiede supporto?	Ordine di Fornitura Piano dettagliato delle attività		
5	Il Verbale di consegna è stato sottoscritto dalla parti entro i termini definiti nelle Convenzioni?	Verbale di consegna		
6	Il Verbale di consegna indica esplicitamente il dettaglio delle attività prese in carico dall'affidatario, i nominativi delle risorse che eseguiranno tali attività e l'eventuale ricorso al subappalto?	Verbale di consegna		
7	L'affidatario ha presentato all'Amministrazione un Piano di Intervento contenente le informazioni sintetiche necessarie alla definizione delle attività comprese nell'intervento stesso?	Piano di intervento		
8	L'Amministrazione ha approvato formalmente il Piano di Intervento proposto?	Atto di approvazione del Piano di intervento		
9	La documentazione relativa all'affidamento menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea e del Programma?	Atti della procedura		
10	L'acquisto di beni e/o servizi è avvenuto in coerenza con la Convenzione?	Convenzione CONSIP		
11	Si rinvergono aspetti o la combinazione di elementi per la valutazione dell'eventuale presenza di profili di frode come indicato negli orientamenti preventivi riportati nella Nota COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009 (es. differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate)?			
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
1	La documentazione relativa alla procedura esperita è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?	Fascicolo e documenti concernenti la procedura di selezione e affidamento Pista di Controllo		



AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
PON "SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE"

Verifica delle procedure di gara attuate ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.)

Check-list procedura Convenzioni e Contratti Quadro CONSIP

N	Attività di controllo	Documenti da controllare	Esito controllo Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (n.a.)	Note/Commenti su attività di verifica
PROGRAMMAZIONE				
1	Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., le forniture/i servizi affidati sono compresi nel programma biennale dell'Amministrazione relativo agli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ai 40.000 Euro, nonché nei relativi aggiornamenti annuali?	Programma biennale delle forniture e servizi		
PROGETTAZIONE				
1	Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., esiste il progetto relativo al servizio/fornitura?	Progetto/scheda progettuale		
2	In caso di appalti di servizi, il progetto contiene i seguenti elementi:			
	relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;			
	le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;			
	il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;			
	il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;			
	il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa			
	i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara;			
	l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale			
AVVIO DELLA PROCEDURA				
1	A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al d.lgs. 50/2016 svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 40 d.lgs. 50/2016)?	Comunicazioni e gli scambi di informazioni utilizzando mezzi di comunicazione elettronici		
2	La proposta progettuale ovvero il fabbisogno del servizio/fornitura è coerente con gli obiettivi e le finalità del Programma (Asse, Priorità di investimento, obiettivo specifico)?	Proposta progettuale/piano di attività Scheda fabbisogno del servizio/fornitura Programma Operativo		
3	E' presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP?	Atto/provvedimento di adesione		
4	La determina a contrarre è coerente con i criteri di selezione dell'operazione previsti dal Programma?	Determina a contrarre		
5	La determina a contrarre indica la procedura che si intende adottare?	Determina a contrarre		
6	E' stato nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	Atto di nomina Determina a contrarre		
7	E' stato nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)?	Atto di nomina/decreto Determina a contrarre		
8	Esiste l'atto/provvedimento di nomina del Supervisore del contratto?	Atto di nomina/decreto Determina a contrarre		
9	E' stato acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP)?	CUP		
10	E' stato acquisito il Codice Identificativo della Gara (CIG derivato)?	CIG		
ATTIVAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI DAL CONTRATTO QUADRO				
1	Il Piano dei fabbisogni indica il quantitativo di GG/uomo annuale e i servizi per i quali si richiede supporto?	Piano dei fabbisogni		
2	Sulla base del Piano dei Fabbisogni dell'Amministrazione, è stato trasmesso dal Fornitore il Progetto dei Fabbisogni in coerenza con le tempistiche e le modalità previste dal Contratto Quadro?	Piano dei Fabbisogni Progetto dei Fabbisogni Contratto Quadro		
3	In caso di richiesta di modifiche e/o integrazioni da parte dell'Amministrazione, il Fornitore ha provveduto a presentare nuovamente il Progetto revisionato secondo le indicazioni ricevute?	Progetto dei Fabbisogni		

4	L'Amministrazione ha approvato formalmente il Progetto presentato?	Atto di approvazione		
SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO				
1	L'Amministrazione ha aderito al contratto quadro di riferimento secondo le modalità ivi previste?	Contratto quadro Atto di adesione		
2	Il fornitore del servizio ha rilasciato la cauzione definitiva a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti dell'Amministrazione?	Cauzione definitiva		
3	Il progetto esecutivo indica esplicitamente il dettaglio delle attività prese in carico dall'affidatario, i nominativi delle risorse che eseguiranno tali attività e l'eventuale ricorso al subappalto?	Progetto esecutivo/allegato tecnico al contratto esecutivo		
4	Il contratto esecutivo è stato sottoposto al controllo preventivo dell'Ufficio Centrale di Bilancio/Corte dei Conti con esito positivo?	Contratto esecutivo Atto di approvazione Altra documentazione		
5	La documentazione relativa all'affidamento menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea e del Programma (Asse, Priorità di investimento, etc.)?	Atti della procedura		
6	L'acquisto di beni e/o servizi è avvenuto in coerenza con il Contratto Quadro CONSIP?	Contratto Quadro		
7	Si rinvergono aspetti o la combinazione di elementi per la valutazione dell'eventuale presenza di profili di frode come indicato negli orientamenti preventivi riportati nella Nota COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009 (es. differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/ informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate)?			
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
1	La documentazione relativa alla procedura esperita è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?	Fascicolo e documenti concernenti la procedura di selezione e affidamento Pista di Controllo		



AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
PON "SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE"

Verifica delle procedure di gara attuate ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.)
Check-list procedura Convenzioni e Contratti Quadro CONSIP

ESITO DELLA VERIFICA*	☐ Procedura regolare ☐ Procedura parzialmente regolare ☐ Procedura non regolare
Importo controllato (importo del contratto)	€ _____, ____
Eventuale rettifica derivante dalla verifica	% _____
Importo ammissibile	€ _____, ____
Importo non ammissibile	€ _____, ____
Importo sospeso (in attesa chiusura contraddittorio)	€ _____, ____
RACCOMANDAZIONI/OSSERVAZIONI	
INCARICATI DEL CONTROLLO*	Nominativo _____ Firma _____ Nominativo _____ Firma _____ Nominativo _____ Firma _____ Nominativo _____ Firma _____ Nominativo _____ Firma _____ Nominativo _____ Firma _____
DATA AVVIO VERIFICA*	___/___/___
DATA CONCLUSIONE VERIFICA*	___/___/___
REFERENTE AMBITO CONTROLLI*	Nominativo _____ Firma _____

* campi obbligatori