|  |
| --- |
| **CHECKLIST PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE** **CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO** **incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria****(D. Lgs. 165/2001 agg. al D. Lgs. n. 75/2017)****ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca****(L. 240/2010)** **Procedura** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto** |  |
| Programma Operativo | PR FESR EMILIA ROMAGNA 21-27 |
| Priorità |  |
| Azione |  |
| Titolo del Progetto |  |
| CUP |  |
| Beneficiario | Amministrazione/Ente |
| Costo totale Progetto | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| Costo ammesso a finanziamento sul PO di riferimento  | Totale € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_Quota FESR:Quota Nazionale:Quota Regionale:Quota privato:Altro pubblico |
|  |
| Tipologia di operazione / Macroprocesso | □ Acquisizione di forniture e servizi □ Affidamento in house □ Conferimento incarichi a personale esterno□ Conferimento incarichi a personale interno□ Realizzazione di opere pubbliche □ Progetto di ricerca |
| Progetto generatore d’entrata | □ Sì |
| □ No |
| Grande Progetto | □ Sì |
| □ No |
| Presenza Aiuti di stato | □ Sì |
| □ No |
| Stato di attuazione progetto | □ Avvio□ In corso□ Concluso |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto (I.G.V.)** |  |
| Estremi convenzione | Tipo  |
| Numero |
| Data |
| Soggetto attuatore |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Risorsa Assunta** |  |
| Nome e Cognome |  |
| Tipologia contrattuale |  |
| Durata contratto |  |
| Proroga contratto | SI/NO |
| Durata proroga |  |

| **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** |
|  | 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
 |  |  |
|  | 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 c. 6 del D.lgs. 165/01? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Interpello o ricognizione interna
* Esito risultanze istruttorie
 |  |  |
|  | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Fabbisogno
* Altro
 |  |  |
|  | Sono stati preventivamente determinati la durata, l’oggetto, il compenso, (nonché il luogo per i soli incarichi antecedenti l’entrata in vigore delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017), per l’incarico da conferire? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Nota fabbisogno e relativa approvazione
* Altro
 |  |  |
|  | Le procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi (esclusivamente di lavoro autonomo laddove successivi all’entrata in vigore del D. Lgs. n. 75/2017) 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
 |  |  |
|  | E’ stato nominato il Responsabile del Procedimento (RUP)? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atto di nomina RUP
 |  |  |
|  | È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell’avviso pubblico? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Delibera/Determina di approvazione
* Avviso
* Determina nomina commissione
 |  |  |
|  | L’avviso di selezione è stato pubblicato? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Pubblicazioni
 |  |  |
|  | L'avviso di selezione contiene i seguenti elementi: - oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno? - requisiti di partecipazione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)?  - procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? - durata incarico e trattamento economico previsto? - contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?- il trattamento dei dati personali?- il RUP? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico ed eventuali relativi allegati (domanda di partecipazione, modello cv, fabbisogno ecc.)
 |  |  |
|  | È stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie: a) in materia di informazione e pubblicità?b) in materia di non discriminazione, di pari opportunità e di ambiente? | a)b) | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
 |  |  |
|  | La procedura di ricevimento delle candidature è stata debitamente documentata? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Acquisizione e protocollazione candidature ricevute
 |  |  |
|  | È stata nominata la commissione di valutazione? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atti di nomina della Commissione
 |  |  |
|  | 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
 |  |  |
|  | È stata verificata l’assenza di incompatibilità dei componenti della commissione? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atti di nomina della Commissione
* Dichiarazioni di ciascun componente
 |  |  |
|  | I curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell’Amministrazione e dall’avviso pubblico? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Curriculum vitae
* Banche dati
 |  |  |
|  | E’ stata appurata l’ammissione delle sole candidature presentate nei termini e secondo le modalità previste dall’Avviso? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Verbali di Commissione
* Elenco delle candidature ammesse con indicazione di data e numero di protocollo (se non contenuto nel verbale di commissione)
 |  |  |
|  | 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
 |  |  |
|  | La comparazione e l'attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato sono conformi a quanto previsto nell'avviso? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Verbali di Commissione
* Schede valutazione candidati
 |  |  |
|  | In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica?  |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Convocazione colloqui
 |  |  |
|  | La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Pubblicazione convocazione colloqui
* Convocazione candidati ammessi a colloqui
 |  |  |
|  | È stata pubblicata la graduatoria definitiva? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Sito *web*
* Graduatoria definitiva
 |  |  |
|  | È presente il decreto/determina di approvazione degli atti della procedura di selezione nonché della graduatoria definitiva? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Determina/Decreto approvazione atti procedura di selezione e della graduatoria definitiva
 |  |  |
|  | Sono stati presentati ricorsi che inficiano la procedura? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Eventuali ricorsi
 |  |  |
|  | Laddove sia stato necessario uno scorrimento della graduatoria, è stata verificata la validità della graduatoria e tale scorrimento è avvenuto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno e dalla normativa vigente? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Graduatoria definitiva in corso di validità
* Determina/Decreto di scorrimento della graduatoria
 |  |  |
| **SEZIONE B - Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010**  |
|  | La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Regolamento interno
 |  |  |
|  | L’Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: a) specificazione del gruppo scientifico disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? e) trattamento economico e previdenziale? f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? h) il trattamento dei dati personali? i) il Responsabile del Procedimento? | a)b)c)d)e)f)g)h)i) | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso di selezione e relativi allegati
 |  |  |
|  | L'Avviso di selezione è stato pubblicato in via telematica, ove previsto anche inglese, sul sito istituzionale del soggetto titolare della procedura, del Ministero dell’Università e della Ricerca e dell'Unione europea? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atti inerenti alla pubblicazione
 |  |  |
|  | Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale?  |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atti inerenti alla pubblicazione
* Estratto Gazzetta ufficiale
 |  |  |
|  | La Commissione giudicatrice è stata selezionata e nominata con Decreto del Rettore/Presidente, ovvero dell’organo deliberativo? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Decreto di nomina
 |  |  |
|  | La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
 |  |  |
|  | Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atto modifica nomina Commissione
 |  |  |
|  | La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell’Avviso di selezione in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione  |  |  |
|  | Nel caso di reclutamento del personale mediante “chiamata diretta” ai sensi dell’art.7 co 5-bis, 5-ter e 5- quater della L.240/2010, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione  |  |  |
|  | Gli atti della selezione e la graduatoria, compresa la successiva nomina dei vincitori, sono stati approvati? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Atti della selezione • Decreto di approvazione degli atti/Atto di approvazione |  |  |
|  | L’esito della procedura di selezione è stato pubblicato? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Atti inerenti alla pubblicazione |  |  |
| **SEZIONE C Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii. (per enti pubblici di ricerca)** |
|  | L’Ente Pubblico di Ricerca ha adottato il “Piano Triennale di Attività” in merito alla programmazione per il reclutamento del personale? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Piano Triennale Attività
 |  |  |
|  | La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con specifico “Regolamento del personale”, adottato dall’Ente e approvato dal Ministero vigilante? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | Regolamento del personale dell’Ente pubblico di ricerca  |  |  |
|  | Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento e alle relative assunzioni sono state comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Comunicazione avvio procedure di reclutamento
 |  |  |
|  | L’Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: a) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? b) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? c) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? d) trattamento economico e previdenziale? e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? g) il trattamento dei dati personali? h) il Responsabile del Procedimento? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso di selezione e relativi allegati
 |  |  |
|  | L’Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso di selezione e relativi allegati

• Pubblicazione  |  |  |
|  | La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri  |  |  |
|  | Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all’interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Atto modifica nomina
 |  |  |
|  | La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell’Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione |  |  |
|  | Nel caso di reclutamento del personale mediante “chiamata diretta” ai sensi dell’art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione |  |  |
|  | L’esito della procedura di selezione è stato pubblicato? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | • Prova avvenuta pubblicazione |  |  |
|  | Il bando di concorso è stato pubblicato sul sito web InPA? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | Sito InPA |  | Dal 14 luglio 2023 con l’entrata in vigore del DPR 16 giugno 2023 n. 82 Comuni, Province, Regioni, ASL, Università ed enti di ricerca, devono pubblicare i bandi di concorso sia su InPA che sui propri siti web istituzionali |
| **SEZIONE B - CONTRATTO**  |
|  | Nella documentazione di affidamento e nel contratto sono stati indicati il PO di riferimento, l’asse e l’azione a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Bando
* Determina
* Contratto/ Lettera incarico
* Altro
 |  |  |
|  | L’incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell’oggetto, del compenso (nonché del luogo di svolgimento (per i soli incarichi antecedenti l’entrata in vigore delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017), per il quale è effettuata? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto / Lettera incarico
 |  |  |
|  | È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
* Format report
 |  |  |
|  | Nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di time-sheets / diario di bordo? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
* Timesheets / diario di bordo
 |  |  |
|  | Sono stati effettuati i controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 (ex art. 71) su tutti i partecipanti e obbligatoriamente nei confronti di tutti i vincitori? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Controlli su dichiarazioni sostitutive
 |  |  |
|  | Gli incaricati hanno rilasciato dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 circa l’insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di cause di inconferibilità? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
* Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico
 |  |  |
|  | Sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, ai sensi dell’art. 15 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, nel sito istituzionale dell’Amministrazione stipulante le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi:1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato?
2. il curriculum vitae?
3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato?
4. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico?
 | a)b)c)d) | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Sito *web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente*
 |  |  |
|  | Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione previsti all’art. 53 co. 14 D.Lgs. 165/2001 e dagli art. 9-bis e art. 15 d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Sito *web* www.perlapa-gov-it *Sezione Anagrafe prestazioni*
 |  |  |
|  | Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell’avviso pubblico e nel contratto? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Contratto
* Proroga contratto
* Sospensione contratto
* Altro
 |  |  |
|  | E’ stato verificato che l'eventuale proroga dell'incarico originario sia stata concessa, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico ed è stato altresì appurato che non si tratti di rinnovo, non ammissibile? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Avviso pubblico
* Contratto
* Proroga contratto
* Altro
 |  |  |
|  | L’eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Contratto
* Recesso o risoluzione del contratto
 |  |  |
| **SEZIONE E** - **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**  |
|  | 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
 |  |  |
| **SEZIONE F - VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI** |
|  | Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario (ove previsto dal Sistema di gestione e Controllo del Programma)? |  | □ regolare□ non regolare□ non applicabile | * Checklist Autocontrollo del BeneficiarioPersonale esterno
 |  |  |

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

**Firma del soggetto beneficiario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

|  |
| --- |
| ***Irregolarità : 1° informazione***  |
| **Sintesi delle criticità emerse** |  |
| **Descrizione errore irregolarità** |  |
| **Impatto finanziario dell’irregolarità** |  |
| **Documentazione dalla quale si evince l’irregolarità** |  |
| **Note** |  |

|  |
| --- |
| **ESITI** |
| **Esito del controllo:** |  | Procedura regolare |
|  | Procedura parzialmente regolare |
|  | Procedura non regolare |
| **Eventuale rettifica finanziaria derivante da presente controllo** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Incaricato del controllo: Firma** |
| **Responsabile del controllo: Firma** |

1. (\*) La compilazione di questa sezione è obbligatoria. Laddove si seleziona l’opzione non applicabile occorre motivare tale scelta nel campo commenti

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