



PROGRAMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

ALLEGATI

al

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	Adottata con	in vigore dal
01 (Versione master)	D.D.R. n. [REDACTED] del [REDACTED] / [REDACTED] / 2017	17/04/2017
Referente dell'Autorità di Gestione		
Dott. Filippo Diasco		



Allegato 1

GENERICICO – VERBALE

ad uso generico, (ad es. del Responsabile della Misura, se occorre)

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a ____”	
per PROCEDIMENTO <i>attività affidate</i> _____	

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura	Sottomisura
Codice Bando	Approvaz.

<i>Appalt/Benefic</i>	
Natura giurid.	Codice fisc.
Sede Legale	
Comune/Cap	Partita IVA

Titolo operaz.	
ID operazione	CUP
Localizzazione	
Comune/Cap	
<i>Affidamento</i>	Costo operazione € _____

Dirigente UOD	Prot. istanza
<i>Resp.</i>	
Atto di nomina	

VERBALE DI _____ DEL _____

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ sulla procedura _____ con _____ sopra generalizzato, nell’ambito dell’operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di _____ e consequenziale contratto (o Convenzione) stipulato il _____ sotto indicati, svolta l’attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l’operazione è stata approvata per il finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* per l’operazione è stata _____ per _____, **con rimodulazione del finanziamento**, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, **e consequenziale**



contratto (o Convenzione) stipulato il _____;

- (altro)

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, richiesta da parte di _____, di verifica sulla _____, affidate a _____ con il Decreto sopra indicato;
- la richiesta si riferisce ai seguenti elaborati presenti al fascicolo:
 - _____ *dettagliare*;
 - _____ *dettagliare*;
- sono state effettuate le seguenti verifiche:
 - _____ *dettagliare*;
 - _____ *dettagliare*;
 - _____ *dettagliare*;
- rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione *costituente la richiesta* è risultata **COMPLETA/NON COMPLETA**;
- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a _____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
 - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
 - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto _____;
 - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
 - _____;
 - _____;
- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;
///OPPURE///
in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
 - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - *(dettagliare)* _____;
- in data _____ è stato *(dettagliare eventuali altre attività di controllo effettuate)*;
- SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
 - *(dettagliare le anomalie riscontrate)* _____;*///OPPURE///*
NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata in quanto tale; tuttavia si riscontra che:
 - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)* _____;
 - _____;*///OPPURE///*
NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata;



- *(eventuale)* la Check List è chiusa con esito favorevole;
- in data _____ si è conclusa il procedimento;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- la procedura di _____, nonché il relativo _____, risultano:
 - REGOLARI** per l'importo sotto illustrato
 - NON REGOLARI**
- *(in caso di esito non favorevole)* la NON REGOLARITÀ della procedura e relativa documentazione è motivata come di seguito illustrato:
 1. _____;
 2. _____;
- *(in caso di esito favorevole)* l'importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico di pari importo;

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
 - Check List;
 - *(eventuale)* _____ *dettagliare* _____

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
2. *(in caso di esito favorevole)* comunicare l'esito favorevole della verifica _____, rimettendo alla stessa il fascicolo dell'operazione.
3. *(in caso di esito non favorevole)* curare l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

il _____
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 2

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. APERTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titorarietà”	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Aperta) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ _ _ _ _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. ____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Aperta)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. Documentazione di gara				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni:</p> <p>a) elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma?</p> <p>b) tipologia di procedura di gara?</p> <p>c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?</p> <p>d) criteri di aggiudicazione delle offerte?</p> <p>e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)?</p> <p>f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3. Comma 1 lett. ggggg del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto comma 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?</p> <p>h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?</p> <p>i) Motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p> <p>i)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Altro 		<p><i>Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni <u>nei documenti di gara</u>. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.</i></p> <p><i>La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</i></p> <p><i>In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permessivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</i></p> <p><i>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>				<p><i>L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento)</i></p>
<p>3. Sono stati acquisiti</p> <p>a) il CIG?</p> <p>b) il CUP?</p>	<p>a)</p> <hr/> <p>b)</p>			<p><i>Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti</i></p>
<p>4. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>5. Nel bando di gara sono specificati i seguenti punti:</p> <p>a) gli elementi essenziali dell'affidamento?</p> <p>b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale, la capacità economica, capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>d) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?</p> <p>e) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 56/2017, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Altro. 		
6. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
7. Nella documentazione di cui alla domanda n. 6 è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 56/2017				
8. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
9. Gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto potrebbero configurare un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
2. Pubblicazione				
10. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 60 e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art 36 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017?				
11. Il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, in conformità all'art 36 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017?				<i>Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</i>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>12. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc) 		
3. Commissione giudicatrice				
<p>13. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>e) è composta da commissari:</p> <p>i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;</p> <p>iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina della commissione; 		<p><i>Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
4. Criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e procedura di apertura di gara				
14. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?				
15. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.?				
16. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
17. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbali commissione; • Capitolato. 		
18. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti i seguenti elementi: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione 		
	b)			
	c)			
19. Sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte?				
5. Fase di aggiudicazione				
20. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione. 		<i>NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.</i>
	b)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>21. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni:</p> <p>a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto?</p> <p>b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta?</p> <p>c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione?</p> <p>d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse?</p> <p>e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi?</p> <p>f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?</p>	a)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione. 		
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	f)			
<p>22. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione. 		
<p>23. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				
<p>24. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse:</p> <p>a) sono state richieste giustificazioni?</p> <p>b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>	a)			
	b)			
<p>25. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>26. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012:</p> <p>a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti? 	<p>a)</p> <p>b)</p>			
<p>27. Sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 , come modificato dall'art. 45 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 3

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. RISTRETTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titorità”	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Ristretta) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. ____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Ristretta)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. Documentazione di gara				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni:</p> <p>a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?</p> <p>b) tipologia di procedura di gara?</p> <p>c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?</p> <p>d) criteri di aggiudicazione delle offerte?</p> <p>e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)?</p> <p>f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3. Comma 1 lett. ggggg del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto comma 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?</p> <p>h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro 		<p><i>Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il temperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>				<p><i>L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento)</i></p>
<p>3. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?</p>	a)			<p><i>Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti</i></p>
	b)			
<p>4. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>5. Nel bando di gara sono specificati:</p> <p>a) Gli elementi essenziali dell'affidamento?</p> <p>b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>c) Il criterio di aggiudicazione (art. 95 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017??</p> <p>d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?</p> <p>e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 comma 18, del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Altro. 		
6. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
7. Nella documentazione di cui alla precedente domanda n.8 è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 56/2017?				
8. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
9. Gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto potrebbero configurare un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
4. Pubblicazione				
10. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 61, come modificato dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017, e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. come modificato dagli artt. 25 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
11. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017				Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
12. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		<ul style="list-style-type: none"> Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.) 		
5. Prequalifica				
13. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
14. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
15. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
16. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
17. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Verbali Lettere di invito		
18. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta?		Lettera di invito		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. Commissione giudicatrice				
<p>19. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>e) è composta da commissari:</p> <p>i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina della commissione; • Attestazione di 		<p><i>Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..</i></p>
7. Procedura di gara				
<p>20. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				
<p>21. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>				
<p>22. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla Lettera di invito?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
23. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
24. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
25. Sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte?				
8. Fase di aggiudicazione				
26. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		<i>NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.</i>
27. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto? b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
28. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		
29. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?				
30. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017?	a) b)			



Allegato 4

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZ. CON BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titolarità”	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negozziata con Bando) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negozziata con Bando)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
3. Documentazione di gara				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni:</p> <p>a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?</p> <p>b) tipologia di procedura di gara?</p> <p>c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?</p> <p>d) criteri di aggiudicazione delle offerte?</p> <p>e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)?</p> <p>f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3. Comma 1 lett. ggggg del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto comma 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?</p> <p>h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro 		<p><i>Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni <u>nei documenti di gara</u>. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella <u>lex specialis di gara</u>. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permessivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il temperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>2. La procedure competitiva con negoziazione è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017:</p> <p>a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni:</p> <p>i. le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili?</p> <p>ii. implicano progettazione o soluzioni innovative?</p> <p>iii. l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi?</p> <p>iv. le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?</p> <p>c) la stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>	<p>a)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p> <p>iv)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>			<p>L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento)</p>
<p>3. Sono stati acquisiti:</p> <p>a) il CIG?</p> <p>b) il CUP?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>			<p>Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti</p>
<p>4. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>5. Nel bando di gara, ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati:</p> <p>a) L'oggetto dell'appalto e le esigenze dell'Amministrazione?</p> <p>b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali) , come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>c) Il criterio di aggiudicazione (art. 93 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo)?</p> <p>d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?</p> <p>e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; Altro. 		
<p>6. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>				
<p>7. Nella documentazione di cui alla precedente domanda n. 8 è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				
<p>8. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?</p>				
<p>9. Gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto potrebbero configurare un'ipotesi di frazionamento artificioso?</p>				
2. Pubblicazione				
<p>10. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 62, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
11. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017?				<i>Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</i>
12. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		<i>Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)</i>		
3. Prequalifica				
13. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
14. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
15. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
16. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
17. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. n. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
18. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta?		Lettera di invito		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
4. Commissione giudicatrice				
<p>19. La commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>e) è composta da commissari:</p> <p>i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;</p> <p>iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?</p>	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	i)			
	ii)			
	iii)			
5. Procedura di gara				
20. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?		•		
<p>21. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti:</p> <p>a) la documentazione amministrativa dei concorrenti?</p> <p>b) l'offerta tecnica (se prevista)?</p> <p>c) l'offerta economica?</p>	a)	• Verbale commissione		
	b)			
	c)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
22. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
23. In caso di aggiudicazione sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione, tale facoltà è stata prevista nel bando di gara?				
24. In caso di negoziazione successiva alle offerte iniziali: a) L'amministrazione ha rispettato la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e concesso un tempo sufficiente per ripresentare le offerte, ai sensi dell'art. 62, comma 9, del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.? b) L'amministrazione ha informato gli offerenti, dell'intenzione di concludere le negoziazioni assegnando un termine per presentare offerta ai sensi dell'art. 62, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b)			
25. Sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte?				
6. Fase di aggiudicazione				
26. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione 		
27. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto? b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione. 		
28. L'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione 		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
29. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?				
30. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017?	a) b)			
31. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
32. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera a) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
33. Sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016, come modificato dall'art. 45 del D.Lgs. n. 56/2017				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 5

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZIATA SENZA BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titolarità”	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negozziata senza Bando) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negozziata senza Bando)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
1. Documentazione di gara				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
<p>1. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni (indicare le informazioni nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento":</p> <p>a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?</p> <p>b) tipologia di procedura di gara?</p> <p>c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?</p> <p>d) adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 63 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del ricorso alla procedura negoziata e degli esiti dell'istruttoria/indagine di mercato?</p> <p>e) criteri di aggiudicazione delle offerte</p> <p>f) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)?</p> <p>g) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3. Comma 1 lett. ggggg del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Altro 		<p>Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</p> <p>Per la lettera f),g) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni <u>nei documenti di gara</u>. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.</p> <p>La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</p> <p>In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permessivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</p> <p>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</p>
<p>2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>				<p>L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento)</p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
3. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			<i>Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti</i>
4. Nella lettera di invito sono specificati i seguenti punti: a) gli elementi essenziali dell'affidamento? b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017? d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 56/2017, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Altro. 		
5. Nella documentazione di cui alla precedente domanda è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 56/2017				
6. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
7. Gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto potrebbero configurare un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
2. Pubblicazione				
8. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
9. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		<ul style="list-style-type: none"> • Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.) 		
3. Indagini di mercato				
10. La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici da invitare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa all'esito di apposita indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione ai sensi dell'art. 63, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbali • Relazione tecnica • Altro 		
11. È stato motivato l'eventuale mancato esperimento dell'indagine di mercato?				<p>Con riferimento al punto 11 la motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</p> <p>In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permessivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</p> <p>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</p> <p>In taluni casi il mancato ricorso all'indagine di mercato è stato giustificato in considerazione della presenza di un unico operatore economico titolare di diritti di esclusiva (brevetti, contratti di distribuzione esclusiva). In tal caso la SA deve acquisire agli atti eventuali brevetti o contratti che conferiscono diritti di esclusiva su un determinato bene che intende acquisire.</p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
4. Tipologia di procedura negoziata				
12. Sono stati invitati operatori economici nel numero minimo stabilito dall'art. 63 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando?				
13. Sussiste adeguata motivazione per il mancato rispetto del numero minimo di cui al punto precedente?		<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre 		<p><i>Si ritiene sussistente la motivazione nel caso in cui si dimostri che anche all'esito dell'indagine di mercato non sussiste tale numero minimo di soggetti idonei</i></p> <p><i>In ogni caso la motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</i></p> <p><i>In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permessivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</i></p> <p><i>Pertanto deve permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</i></p>
14. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, a seguito dell'esperimento di una procedura aperta o ristretta in risposta alla quale non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, ex art. 63, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. le condizioni della precedente procedura andata deserta sono state modificate? i. Se sì, le modifiche apportate sono idonee ad avere impatto sulla partecipazione alla gara?	a) i)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
<p>15. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art. 63, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:</p> <p>a) la scelta di un operatore economico determinato trova riscontro in apposita istruttoria o indagine di mercato?</p> <p>b) i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:</p> <p>i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica ovvero?</p> <p>ii. la concorrenza è assente per motivi tecnici ovvero?</p> <p>iii. sussistono ragioni di tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale?</p> <p>iv. 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 risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?</p> <p>c) le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p> <p>iv)</p> <p>c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indagine di mercato • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Brevetti o diritti di esclusiva • Altro 		<p><i>nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</i></p> <p><i>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.</i></p>
<p>16. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:</p> <p>a. il fornitore coincide con quello originario?</p> <p>b. è presente apposita istruttoria che espliciti le ragioni di complementarietà della prestazione?</p> <p>c. l'istruttoria esplicita le ragioni per cui il cambiamento del fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate?</p> <p>d. le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?</p> <p>e. La durata del contratto è contenuta nel limite di 3 anni?</p> <p>f. In caso di superamento del limite temporale di 3 anni, ne è stata data motivazione?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro 		<p><i>In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</i></p> <p><i>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
<p>17. Nel caso in cui la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi ex art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:</p> <p>a. i servizi sono conformi ad un progetto base oggetto di un contratto affidato con una procedura di cui all'art. 59, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>b. la possibilità di avvalersi della procedura è stata prevista sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1?</p> <p>c. i lavori o servizi analoghi sono stati affidati entro tre anni dalla stipulazione del contratto iniziale?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro 	<p>Eleggibilità</p>	



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
5. Commissione giudicatrice				
<p>18. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>e) è composta da commissari:</p> <p>i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina della commissione; 		<p><i>Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..</i></p>
6. Procedura di apertura di gara				
<p>19. I criteri di selezione rispettano il principio di non discriminazione?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Capitolato. 		
<p>20. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Verbali commissione; • Capitolato. 		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
21. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a)	• Verbale commissione		
	b)			
	c)			
22. Sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte?				
7. Fase di aggiudicazione				
23. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara; b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione;	a)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.
	b)			
24. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto? b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a)	• Verbale di aggiudicazione.		
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	f)			
25. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		
26. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
<p>27. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse:</p> <p>a) sono state richieste giustificazioni?</p> <p>b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>	a) b)			
<p>28. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?</p>				
<p>29. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012:</p> <p>a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti? 	a) b)			
<p>30. Sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 , come modificato dall'art. 45 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 6

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. SOTTO SOGLIA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titolarità”	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Sotto soglia) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Sotto soglia)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
---------------------------	-----------------	--	---	----------



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La stazione appaltante: a) ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 comma 1 D.Lgs. 50/2016? b) E' stato presentato l'atto di nomina del RUP?	a) b)			
2. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			
3. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e la forma? b) <u>per il periodo transitorio di cui all'art. 216 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 128 D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii., è stata prevista la pubblicazione di un avviso esplorativo per svolgere le indagini di mercato e per raccogliere le manifestazioni di interesse dei soggetti che poi verranno invitati alla procedura per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, se compatibili con NCDA e ss.mm.ii.?</u> <u>N.B. Si fa presente che con l'adozione delle Linee Guida, non è previsto alcuna indicazione di pubblicazione dell'indagine esplorativa di mercato sul profilo del Committente per importi inferiori a 40.000,00 euro; conseguentemente non è indicato un termine minimo di pubblicazione.</u> <u>Invece, per gli affidamenti superiori a euro 40.000,00 si conferma la pubblicazione dell'avviso esplorativo sul profilo del Committente, prevedendo per la durata della pubblicazione un termine minimo di 15 giorni, riducibile per motivi di urgenza ad un termine non inferiore a 5 giorni).</u> c) tipologia di procedura di gara? d) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? e) motivazione su come è avvenuta la selezione dei soggetti invitati (mediante selezione da Albo Fornitori, ovvero mediante indagine di mercato)? f) criteri di aggiudicazione delle offerte? g) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo e rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 comma 4 e 5 del d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)? h) motivazione nel caso di mancata	a) b) c) d)			<i>Per quanto riguarda la lett. d) si precisa che ai sensi dell'art. 36 comma 7 l'ANAC con proprie linee guida, da adottare entro 90 giorni, dalla data di entrata in vigore del presente codice, le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare le qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Fino all'adozione di dette linee guida, si applica l'art. 216, comma 9. Fino a quel momento l'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante mediante avviso pubblicato sul proprio profilo del committente</i>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016 e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera ggggg) del D.Lgs. 50/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016?</p> <p>i) motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?</p> <p>j) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto comma 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?</p>	<p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p> <p>i)</p> <p>j)</p>			<p>per un periodo di non inferiore a 15 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dei vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, se compatibili con il codice.</p> <p>Per la lettera g) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni <u>nei documenti di gara</u>. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.</p> <p>Per la lettera h) il riferimento normativo sulla divisioni in lotti è l'art. 51 D.Lgs. 50/2016.</p> <p>Per la lettera i) il riferimento normativo è l'art. 36 comma 6 e 7 D.Lgs. 50/2016.</p>
<p>4. La documentazione relativa all'affidamento (invito/richiesta offerta, ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. Nell'ipotesi indicata nell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento è disposto: a) con riferimento alla soglia di 40.000 euro? b) con un' adeguata motivazione dalla stazione appaltante?	a) b)			
6. La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016 è stata disposta: a) Per un importo tra 40.000 euro e i 150.000 euro (per lavori) e 135.000 euro (per servizi e forniture)? b) Per mezzo di una consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici? c) Rispettando il criterio di rotazione degli inviti? d) l'avviso sui risultati dell'affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?	a) b) c) d)			<i>Per l'applicazione di tali norme, si richiama quanto detto nel punto 3 della presente CL, con riferimento al periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 9 valevole fino all'adozione delle linee guida ANAC.</i>
7. La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. c) D.Lgs. 50/2016 è stata disposta: a) Per i lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 euro e inferiore a 1.000.000. di euro? b) Previa consultazione di almeno 10 operatori economici? c) Con il rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici? d) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?	a) b) c) d)			<i>Per l'applicazione di tali norme, vale il periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 9 fino all'adozione delle linee guida ANAC</i>
8. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di stabilire il prezzo posto a base di gara?			Determina a contrarre; Attestazione della Stazione Appaltante	



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>9. Nella lettera di invito sono specificati:</p> <p>a) criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>b) criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 (offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?</p> <p>c) griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?</p> <p>d) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 56/2017, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>			
<p>10. La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 (principio di concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché il rispetto del principio di rotazione (art. 36, comma 1 D.Lgs. 50/2016), come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017)?</p>			Attestazione del RUP o determina a contrarre	



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>11. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall'organo competente?</p> <p>d) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016?</p> <p>e) la stazione appaltante nel caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, ha nominato componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art. 77 comma 3 del D.Lgs. 50/2106?</p> <p>f) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016?</p> <p>g) è composta da commissari:</p> <p>i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016</p> <p>iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g) i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p>			<p><i>Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.</i></p> <p>Per il punto c) si lascia la domanda come da prassi attuale per il periodo transitorio</p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti?; b) l'offerta tecnica (se richiesta)? c) l'offerta economica?	a) b) c)			
13. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?				
14. Sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?				
15. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, l'aggiudicazione è stata effettuata in base ai criteri indicati nella lettera di invito?				
16. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 ossia: a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo; b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.	a) b) c)			
17. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23, co. 15 del D.Lgs. 50/2016?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>18. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni:</p> <p>a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto?</p> <p>b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta?</p> <p>c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione?</p> <p>d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse?</p> <p>e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi?</p> <p>f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?</p>	a)			<p><i>Il verbale di aggiudicazione e potrebbe non essere presente in caso di affidamenti diretti tramite ODA sul MEPA in quanto il Beneficiario potrebbe emettere direttamente un decreto di affidamento</i></p>
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	f)			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 7

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. IN HOUSE O ART 15) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Titolarità”	
PROC. DI AFFIDAMENTO (In House o Art. 15 L. 241/1990) per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto (In House)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
---------------------------	-----------------	--	---	----------



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 comma 1 D.Lgs. 50/2016?				
2. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a)			
	b)			
3. E' stata effettuata preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dell'ente in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?				
4. E' stata adottata la determina/decreto a contrarre, o provvedimento di affidamento?				
5. La determina/decreto a contrarre contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016: a) elementi essenziali del contratto e prezzo? b) motivazione del mancato ricorso al mercato? c) motivazione, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche? d) modalità di esecuzione delle prestazioni e dei pagamenti? e) adempimenti contabili necessari?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
6. L'ente affidatario è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 113 del D.Lgs. n. 56/2017?				
7. La documentazione relativa all'affidamento (Richiesta di offerta, Determina/Decreto a contrarre, ecc.) menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>8. L'Ente in house, formalmente terzo rispetto aggiudicatrice, si configura quale sua articolazione, ossia sono presenti tutte le seguenti condizioni, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 56/2017:</p> <p>a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano forme di controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?</p> <p>b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, a norma dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016?</p> <p>c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>			
<p>9. Nel caso in cui il controllo sia congiunto, sono rispettati i requisiti previsti dall'art. 5 co. 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016?</p>				
<p>10. La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica? ovvero sono presenti forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?</p>				
<p>11. L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'Amministrazione controllante?</p>				
<p>12. L'affidamento si fonda sui presupposti previsti da una delle ipotesi indicate all'art. 5 del D. Lgs 50/2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla; o - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice? 				
<p>13. È stata data evidenza, sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, degli atti connessi all'affidamento?</p>				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

*(Eliminare se non di interesse)***Verifica della procedura di appalto (Art. 15 L. n. 241/1990)**

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'O.I. del PO FEAMP ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 comma 1 D.Lgs. 50/2016, per l'operazione e l'accordo in questione?				
2. L'O.I. ha redatto e inviato una formale lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra Amministrazione Aggiudicatrice dell'accordo per la realizzazione del progetto di interesse comune?				
3. È stata trasmesso, da parte dell'Amministrazione coinvolta, la formale manifestazione di disponibilità alla realizzazione del progetto di interesse comune?				
4. È stata redatto e inviato, da parte dell'O.I., formale documento nel quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione, o si presenta, un progetto corredato di piano economico finanziario analitico?				
5. Se non presentato dall'O.I., il progetto richiesto all'Amministrazione coinvolta è stato presentato, corredato di piano economico finanziario analitico?				
6. È stata effettuata una valutazione del progetto da parte dell'O.I., in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili?				
7. È stato acquisito il CUP per l'operazione in questione?				
8. È stato adottato dall'O.I. il provvedimento di approvazione del progetto, e dell'Accordo da sottoscrivere con l'Amministrazione coinvolta?				
9. Il provvedimento in questione contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016:				
a) elementi essenziali del l'accordo e costi dell'operazione?	a)			
b) motivazione del ricorso all'accordo tra Amministrazioni?	b)			
c) motivazione circa gli interessi pubblici perseguiti, i benefici per la collettività, gli aspetti di legittimità che consentono il non ricorso a mercato e alla concorrenza, la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per il ricorso all'accordo, ecc.?	c)			
d) modalità di esecuzione dei rispettivi impegni e dei pagamenti?	d)			
e) adempimenti contabili necessari?	e)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. L'O.I. ha trasmesso ufficiale nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma				
11. È stato adottato dall'Amministrazione coinvolta il provvedimento di approvazione del medesimo progetto, e de medesimo Accordo da sottoscrivere?				
12. Sono presenti tutte le condizioni per la disapplicazione del D.Lgs. n. 50/2016 in presenza di accordi tra Amministrazioni aggiudicatrici, di cui all'art. 5 co. 6 dello medesimo Decreto: a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune? b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico? c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione?	a) b) c)			
13. Alla base dell'accordo risultano sussistenti tutti i seguenti requisiti: a) esso deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? b) deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità? c) i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? d) il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
14. La documentazione relativa all'Accordo menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 8

TITOLARITÀ – CONTRATTO – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"	
CONTRATTO E DOCUMENTI ALLEGATI per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore (o l'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, preso atto del Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. ____ del _____, per _____, e conseguenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica sulla Stipula del contratto e sulla Documentazione allegata

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) è coerente con quanto previsto nel progetto approvato?		<ul style="list-style-type: none"> • Progetto; • Contratto. 		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. Il prezzo posto a base d'asta (comprensivo di IVA) del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) oggetto di controllo risulta conforme a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?				
3. (in caso di Convenzione tra Amministrazioni aggiudicatrici) La Convenzione, effettivamente stipulata: a) risulta essere quella effettivamente approvata? b) Illustra la sussistenza degli elementi necessari di cui all'art. 5 co. 6 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 in particolare dall'art. 6? c) illustra che la realizzazione dell'operazione soddisfa un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? d) illustra la divisione di compiti e responsabilità? e) illustra i movimenti finanziari tra i soggetti sottoscrittori quale effettivo ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? f) illustra che il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d) e) f)			
4. Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione; • Contratto. • Altro 		
5. In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 22 del D.Lgs. n. 56/2017?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione • Contratto • Altro 		
6. Il periodo di vigenza del contratto (o dalla Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto?		<ul style="list-style-type: none"> • Progetto; • Contratto. 		
7. La spesa relativa all'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
8. Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		<ul style="list-style-type: none"> • Contratti; • Decreto di ammissione al finanziamento. 		NB: L'importo complessivo dei contratti si intende comprensivo di I.V.A.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>9. Il contratto (o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) è stato firmato da soggetti con poteri di firma:</p> <p>a) è stato presentato atto di conferimento dei poteri di firma in capo al soggetto della stazione appaltante?</p> <p>b) dalla CCIAA o da altro documento si evince il potere di firma in capo all'operatore economico?</p> <p>c) è stato sottoscritto digitalmente (dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico e scrittura privata autenticata) e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata)?</p> <p>d) è stata presentata comprova dell'esito positivo della firma digitale dei contraenti?</p>	a) b) c) d)	<ul style="list-style-type: none"> • Procura; • Provvedimento di attribuzione dei poteri di firma; • Altro. 		
10. È stata acquisita la dichiarazione della stazione appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?		<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione della stazione appaltante. 		<i>NB: In caso di ricorsi, specificarne la tipologia e lo stato del procedimento.</i>
11. La lettera di trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto indica l'ufficio in cui è conservata la suddetta documentazione?		<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di trasmissione 		
12. Nel contratto (o nella Convenzione a norma dell'art. 15 della L. n. 241/1990) è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020?		<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
13. Nel contratto è stata prevista l'esclusione della possibilità di ricorrere alla cessione dei crediti derivanti dall'esecuzione del contratto?		<ul style="list-style-type: none"> • Contratto 		
<p>14. Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta:</p> <p>a) l'apposita clausola prevista dall'art. 3 co. 8 della L. n. 136/2010, con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla stessa legge?</p> <p>b) la clausola con la quale l'appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria?</p> <p>c) (nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia un RTI), la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità?</p>	a) b) c)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto. 		<i>Si rammenta che comporta la nullità del contratto la mancata previsione della clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/06.</i>
15. L'Appaltatore (o l'Amministrazione partecipante all'accordo) ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi, ai sensi dell'art. 3 co. 7 della L. 136/2010?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>16. L'appaltatore ha stipulato la cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa) a garanzia dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017, che:</p> <p>a) preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, del codice civile?</p> <p>b) preveda la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile?</p> <p>c) preveda l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante?</p> <p>d) preveda espressamente la non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione, versamento di cauzioni o altre limitazioni all'efficacia della stessa?</p> <p>e) preveda espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto di debitore principale di cui all'art. 1955?</p> <p>f) prevede espressamente la rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)?</p> <p>g) sia costituita per un importo non inferiore a quanto indicato nell'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>h) sia costituita per un importo ridotto, nel rispetto del possesso e delle certificazioni di qualità e alle relative regole sulla possibilità di cumulo, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p> <p>h)</p>	<p>• Fideiussione</p>		
<p>17. La cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa):</p> <p>a) è acquisita in originale, completa, sottoscritta e datata, e se di emittente straniera è completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie?</p> <p>b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia?</p> <p>c) è emessa da un Garante di cui siano state verificate l'abilitazione al rilascio presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico con apposita visura presso la Camera di Commercio?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	<p>• Fideiussione</p>		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>18. Nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore ha stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., che:</p> <p>a) copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori?</p> <p>b) preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione?</p>	a) b)			
<p>19. Nel caso di appalti aventi ad oggetto servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria il progettista è munito:</p> <p>- al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, della polizza di responsabilità civile professionale ai sensi di quanto previsto dalla Linea Guida ANAC?</p>				
<p>20. Nel caso il contratto d'appalto contenga la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:</p> <p>a) l'inserimento della stessa è stata autorizzata dall'organo competente della Stazione appaltante?</p> <p>b) l'inserimento della stessa è stato previsto nell'invito?</p>	a) b)	<ul style="list-style-type: none"> Lettera di invito Verifica (se non emerge dalla lettera di invito o dalla determina) dell'atto autorizzatorio 		
<p>21. Il contratto di appalto di importo superiore a 150 mila euro è stato stipulato:</p> <p>a) dopo aver acquisito la comunicazione antimafia di cui all'art. 84, e 87 D.Lgs. n. 159/2011, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure</p> <p>b) nei casi di cui all'art. 88, comma 4-bis del D.Lgs. n. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?</p>	a) b)	<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione antimafia Autocertificazione 		
<p>22. Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. è stato stipulato:</p> <p>a) dopo aver acquisito l'informativa antimafia di cui agli artt. 84, comma 3, 90 e 91, D.Lgs. n. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure</p> <p>b) nei casi di cui all'art. 92, comma 3 del D.Lgs. n. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?</p>	a) b)	<ul style="list-style-type: none"> Informativa antimafia Autocertificazione 		
<p>23. La Stazione Appaltante ha verificato la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla procedura attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 50 del D.Lgs. n. 56/2017?</p>				<p><i>Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 13.</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>24. Nel caso l'aggiudicatario sia:</p> <p>a) un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, gli operatori economici hanno conferito, prima della stipula del contratto di appalto:</p> <p>i. con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, mediante scrittura privata autenticata?</p> <p>ii. il mandato nel quale è espressamente previsto il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla l. 136/2010 nei pagamenti effettuati verso i membri del raggruppamento medesimo?</p> <p>b) un Consorzio Stabile (ex art. 45 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), è stata verificata nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?</p>	<p>a)</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>b)</p>			
<p>25. Per l'aggiudicazione e stipula del contratto, sono stati acquisiti dal Beneficiario i seguenti certificati:</p> <p>a) Camera di Commercio Industria e Artigianato?</p> <p>b) Casellario giudiziale?</p> <p>c) Carichi pendenti?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Carichi pendenti 		
<p>26. Per l'aggiudicazione e stipula del contratto è stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • DURC 		<p><i>NB: Ha una validità di 120 giorni. Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.</i></p>

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 9

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE/PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile Incaricato dell'Anticipazione, del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Controllo, per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titoralità"	
RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE/ PAGAMENTO PER _____ per _____ <i>attività affidate</i>	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Appaltatore			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Istr/Cont			
Atto di nomina			

VERBALE DEL RESPONSABILE INCARICATO DELL'ANTICIPAZIONE/DEL PROCEDIMENTO/DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile incaricato dell'istruttoria/del Controllo sulla richiesta di pagamento per *Anticipazione/Aconto/Saldo* a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa richiesta nel Contratto, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento e consequenziale contratto sotto indicati, e presentata con la medesima richiesta, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata per il finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- (*eventuale*) per l'operazione è stata aggiudicata dall'Ente la gara (o approvata la Convenzione) per



_____, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) stipulato il _____;

- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, richiesta di pagamento presentata dall'Appaltatore, per la realizzazione delle attività affidategli con il Decreto sopra indicato;

///OPPURE///

in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, la documentazione di richiesta di pagamento presentata dall'Appaltatore, per la realizzazione delle attività affidategli con il Decreto sopra indicato, e relativa documentazione istruttoria dell'UOD competente per l'operazione;

- la richiesta di pagamento è a titolo di:

- Anticipazione**
- ___ Acconto per Stato di Avanzamento**
- Saldo**

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* la documentazione di affidamento e contratto presente al fascicolo è costituita dai seguenti elaborati:

- _____ *dettagliare*;
- _____ *dettagliare*;

- la richiesta di pagamento si compone dei seguenti elaborati:

- Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
- Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
- Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (___), per importo garantito pari alla totalità del contributo concesso, cioè pari ad € _____;
- Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
- Computo metrico delle opere edili realizzate (all. ___ della lettera di trasmissione);
- Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
- Documentazione S.A.L. n. ___: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
- ft. n. ___ del _____ emessa dalla _____.

- *(in caso di Controllo di I Livello)* la documentazione istruttoria dell'UOD competente per l'operazione si compone dei seguenti elaborati:

- Verbale istruttoria n. _____ del _____;
- Check List istruttoria n. _____ del _____;
- _____ *dettagliare* _____;



- *(in caso di istruttoria)* con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione all'Appaltatore dell'assegnazione della richiesta al sottoscritto, e dell'avvio del procedimento, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale;
- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* sono state effettuate le seguenti verifiche sulla documentazione di affidamento e contratto:
 - _____ *dettagliare*;
 - _____ *dettagliare*;
 - _____ *dettagliare*;
- quanto alla documentazione di pagamento, sono state effettuate:
 - verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata *favorevolmente/non favorevolmente* in data _____;
 - verifica presso il portale web all'*I.V.ASS./Banca d'Italia* circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data _____, da cui risulta che la stessa *non è iscritta/è iscritta* con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
 - verifica di regolarità contributiva presso *l'INPS/INAIL*, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata *favorevolmente/non favorevolmente* in data _____;
 - richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
 - *(dettagliare altre verifiche eventualmente effettuate)* _____;
- rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, e nei citati documenti di affidamento e contratto, la documentazione costituente la richiesta, e *quella istruttoria*, è risultata *COMPLETA/NON COMPLETA*;
- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a _____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
 - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
 - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto _____;
 - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
 - _____;
 - _____;
- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;
///OPPURE///
in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
 - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - *(dettagliare)* _____;
- in data _____ è stato *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)*;



- *(in caso di Controllo di I Livello)* nel corso del procedimento NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO, in quanto _____ *dettagliare* _____;
///OPPURE///
nel corso del procedimento È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale e inclusa Check List n. _____ del _____, conclusosi con esito *favorevole/non favorevole*, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale;
- SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
 - *(dettagliare le anomalie riscontrate nel corso del procedimento)* _____;///OPPURE///
NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata in quanto tale; tuttavia si riscontra che:
 - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)* _____;
 - _____;///OPPURE///
NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata;
- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, e *dell'istruttoria*, come sopra illustrato, risulta che:
 - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del 20% dell'IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO, ossia pari a € _____ a fronte di un importo stimato dell'appalto pari a € _____;
 - l'importo fatturato è liquidabile e pagabile per l'importo di € _____;
 - l'importo fatturato è relativo a una spesa AMMISSIBILE pari a € _____ (comprensivi dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento);
 - di questi, l'importo fatturato è relativo a una QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO del ___%, per complessivi € _____;
- *(in caso di istruttoria)* la Check List si è chiusa con esito favorevole;
- *(in caso di Controllo di I Livello)* il Verbale e la Check List dell'istruttore, e la Check List sul pagamento si sono chiusi con esito favorevole;
- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* il Verbale e la Check List dell'istruttore, e le Check List sull'affidamento, sul contratto e sul pagamento si sono chiusi con esito favorevole;
- in data _____ si è concluso il procedimento.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Appaltatore con il contratto, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- la richiesta di pagamento è:
 - ACCOGLIBILE** per importo sotto illustrato
 - NON ACCOGIBILE**
- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMMISSIBILITÀ della richiesta di pagamento è motivata come di seguito illustrato:



1. _____;
2. _____;

- *(in caso di esito favorevole, anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è pari al 20% dell'importo stimato dell'appalto (€ _____ *importo stimato dell'appalto* _____), ed è liquidabile e pagabile per € _____ *(importo dell'anticipazione)* _____;

///OPPURE///

- *(in caso di esito favorevole, non anticipazione)* l'importo fatturato è liquidabile e pagabile per € _____;
- *(in caso di esito favorevole)* tale importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico di pari importo;
- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa oggetto del presente procedimento, è il seguente:

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO

	MARGINI	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)	EFFETTIVA %
AMMESSO INIZIALE	///						___%
RIMODULATO PER GARA	///						___%
RIMODULATO PER VARIANTE	///						___%
ANTICIPAZIONE	20%						___%
ACCONTO	///						___%
SALDO	///						___%
TOTALE	100%						___%
RESIDUO	///						___%

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
 - Check List di *istruttoria/controllo*;
 - *(eventuale)* Check List sull'affidamento e sul contratto;
 - Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
 - *(eventuale)* Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco, con relativi allegati;

PROVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto, la Scheda di fascicolo, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale);
2. *(in caso di esito favorevole)* trasmettere la documentazione ricevuta e prodotta al Revisore individuato



per l'operazione, ai fini dell'attività di revisione.

3. *(in caso di esito non favorevole)* curare l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

il Responsabile incaricato dell'Anticipazione/del Procedimento/del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD/UCOT
(Cognome e nome)



Allegato 10

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE – CHECK LIST

ad uso del Responsabile Incaricato per l'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"	
RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Appaltatore			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Anticipaz.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE INCARICATO DELL'ANTICIPAZIONE

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile incaricato dell'istruttoria sulla richiesta di pagamento per Anticipazione a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa richiesta nel Contratto e presentata con la medesima richiesta, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento n. _____ del _____ (o di approvazione della Convenzione), per _____, e consequenziale contratto _____ (o Convenzione), ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica sulla richiesta di Anticipazione

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
---------------------------	-----------------	--	---	----------



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di affidamento all'Appaltatore e la sottoscrizione del contratto, (o l'approvazione della Convenzione e la sottoscrizione della stessa)?				
2. È stata acquisita la dichiarazione della stazione appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?				
3. La lettera di trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto (o della Convenzione) indica l'ufficio in cui è conservata la suddetta documentazione?				
4. Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 50/2016?				
5. In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016?				
6. Il contratto (o la Convenzione) è stato firmato da soggetti con poteri di firma: a) è stato presentato atto di conferimento dei poteri di firma in capo al soggetto della stazione appaltante? b) dalla CCIAA o da altro documento si evince il potere di firma in capo all'operatore economico? c) è stato sottoscritto digitalmente (dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico e scrittura privata autenticata) e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata)? d) è stata presentata comprova dell'esito positivo della firma digitale dei contraenti?				
7. Il contratto (o la Convenzione) stipulato risulta coerente con le attività di realizzazione dell'operazione, del cui finanziamento l'O.I. è titolare?				
8. Il periodo di vigenza del contratto (o della Convenzione) è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto?				
9. La spesa relativa all'oggetto del contratto (o della Convenzione) rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
10. Nel contratto (o nella Convenzione) è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
11. Il prezzo posto a base d'asta (comprensivo di IVA) del contratto (o della Convenzione) risulta conforme a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?				
12. Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti (o Convenzioni), l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?				
13. La Check List del RdC per la procedura di affidamento dell'appalto (o approvazione della Convenzione) risulta debitamente compilata, datata, e sottoscritta, con esito favorevole?				
14. la Check List del RdC per la stipula del contratto (o della Convenzione) e relativi allegati risulta debitamente compilata, datata, e sottoscritta, con esito favorevole?				
15. L'appaltatore ha stipulato la cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa) a garanzia dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006, in conformità alla normativa applicabile?				
16. Nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore ha stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016, in conformità alla normativa applicabile?				
17. Nel contratto risulta inserita la clausola espressa di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 co. 8 della L. 136/2010?				
18. L'Appaltatore ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi, ai sensi dell'art. 3 co. 7 della L. 136/2010?				
19. (Se pertinente) L'Appaltatore (o l'Amministrazione Convenzionata) ha rispettato ulteriori adempimenti previsti dal provvedimento di Affidamento o dal Contratto (se SI specificare quali)?				
20. E' stata acquisita garanzia fideiussoria a copertura dell'anticipazione e di pari importo, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma dei lavori, a norma dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
21. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione che assiste l'appalto è acquisita in originale, completa, sottoscritta e datata, e se di emittente straniera è completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie?				
22. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia?				
23. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione prevede espressamente l'escussione a prima e semplice richiesta da parte del garantito al garante, il pagamento entro 15 gg., e modalità e tempi chiari di escussione?				
24. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione contiene la clausola di non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione, versamento di cauzioni o altre limitazioni all'efficacia della stessa?				
25. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione prevede espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di decorrenza del termine di cui all'art. 1957 c.c., e alla preventiva escussione del debitore principale da parte del garantito, di cui all'art. 1944 co. 2 c.c.?				
26. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione prevede l'espressa rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto di debitore principale di cui all'art. 1955?				
27. La polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione prevede l'espressa rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
28. Per la polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipazione è stata verificata favorevolmente l'abilitazione al rilascio della garanzia del fideiussore, presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati del fideiussore, e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico, con apposita visura presso la Camera di Commercio, e il relativo fideiussore risulta ancora regolarmente autorizzato all'emissione di garanzie, ed operante?				
29. E' stata acquisita la documentazione antimafia, o è in corso di validità, di cui agli artt. 83, 84, e 85 del d.lgs. n. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, ed è favorevole?				
30. Per l'anticipazione, è stato acquisito il DURC on-line, o è in corso di validità (120 gg. dalla richiesta, escluso il caso di saldo), ed è favorevole?		<i>NB: Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.</i>		
31. Sono state richieste, all'Appaltatore, (o all'Amministrazione convenzionata) integrazioni alla documentazione presentata?				
32. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione dell'istruttoria?				
33. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi all'Appaltatore sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?				
34. L'istanza di Anticipazione, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'appalto affidato e al contratto (o alla Convenzione)?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile incaricato dell'Anticipazione

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 11

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE – CHECK LIST DI REVISIONE

ad uso del Revisore per l'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità _____ - Misura _____ - Tipologia "a Titolarità"	
RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Appaltatore			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Revisore			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL REVISORE

Il sottoscritto _____ in qualità di Revisore sull'istruttoria del Responsabile incaricato dell'Anticipazione relativa all'istanza di pagamento per Anticipazione a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato nell'ambito dell'operazione sopra identificata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto _____ (o Convenzione), nella medesima attività di revisione ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. Risultano? emanati correttamente il provvedimento di affidamento e il contratto			
2. Risultano rispettati i tempi per la sottoscrizione del contratto?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
3. Il contratto risulta sottoscritto da soggetti con adeguati poteri di firma?			
4. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 1-3?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 1-6)	
5. Il contratto e il suo oggetto, risultano coerenti con l'operazione finanziata e la normativa applicabile ad essa?			
6. La spesa di cui al contratto risulta coerente con l'operazione finanziata e la normativa applicabile ad essa?			
7. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 5 e 6?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 7-12)	
8. Le Check List del RdC per la procedura di affidamento dell'appalto (o approvazione della Convenzione), e per la stipula del contratto (o della Convenzione) e relativi allegati, risultano debitamente compilate, datate, e sottoscritte, con esito favorevole?			
9. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 8?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 13-14)	
10. Risulta agli atti la cauzione "definitiva" dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006 e, nel caso di appalto di lavori, la polizza assicurativa 103, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016, nell'osservanza di tutti i requisiti formali e sostanziali richiesti dalla normativa?			
11. Il contratto risulta osservante degli obblighi imposti dalla L. n. 136/2010 in materia di tracciabilità finanziaria?			
12. Risultano rispettati gli adempimenti a carico dell'appaltatore previsti dal provvedimento di Affidamento dal contratto?			
13. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 10-12?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 15-19)	
14. Risulta acquisita la cauzione o garanzia fideiussoria a copertura dell'anticipazione richiesta, ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016?			
15. La cauzione o garanzia fideiussoria risulta rispondente ai requisiti formali necessari, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
16. Il soggetto emittente la cauzione o la garanzia fideiussoria risulta rispondente ai requisiti necessari, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
17. La polizza fideiussoria risulta rispondente ai requisiti di Importo, durata e proroga, necessari di cui al Bando e alla manualistica, coerenti con l'operazione?			
18. La cauzione o garanzia fideiussoria risulta prevedere le necessarie clausole di rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, di pagamento entro 15 gg., e di escussione a prima e semplice richiesta, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
19. La cauzione o garanzia fideiussoria risulta prevedere le necessarie clausole di rinuncia alle eccezioni relative al pagamento del premio, quelle di cui agli artt. 1242-1247, 1955, 1957, e tutte quelle necessarie, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
20. Risulta che la polizza fideiussoria non preveda clausole di limitazione, deroga o prevalenza di altre previsioni su quelle necessarie, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
21. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 14-20?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 20-28)	
22. L'Appaltatore risulta in regola con la documentazione antimafia?			
23. L'Appaltatore risulta in regola con il DURC?			
24. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 22-23?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 29-30)	
25. (Se pertinente) Le eventuali integrazioni richieste all'Appaltatore sono state trasmesse e possono ritenersi esaustive?			
26. (Se pertinente) Le eventuali prescrizioni impartite all'Appaltatore sono state da questo osservate in modo soddisfacente?			
27. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'appalto affidato e al contratto?			
28. Il procedimento istruttorio seguito dal Responsabile incaricato dell'Anticipazione, e il suo Verbale istruttorio, sono completi e corretti?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
29. È condivisibile la valutazione operata dal Responsabile incaricato dell'Anticipazione, sull'istanza complessivamente intesa, e relativa ai precedenti punti 25-28?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 31-34)	

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

ESITO

Il sottoscritto avendo tutto quanto verificato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché al Decreto di affidamento e consequenziale contratto, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- CONFERMA** le conclusioni del Resp. incaricato dell'Anticipazione (l'istanza è accoglibile)
 NON CONFERMA le conclusioni del Resp. incaricato dell'Anticipazione (l'istanza non è accoglibile)

(in caso di conferma)

Pertanto, il sottoscritto:

- aggiorna il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

(in caso di non conferma)

Le conclusioni del Responsabile del Controllo si ritengono non condivisibili per i motivi di seguito illustrati:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

- (eventuale)* cura l'attivazione della procedura per la segnalazione al RADG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.
- aggiorna il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

il Revisore

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 12

TITOLARITÀ – PAGAMENTO – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Controllo per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titoralità"	
RICHIESTA DI PAGAMENTO PER _____ per _____ <i>attività affidate</i> _____	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Affidatario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del **Procedimento/Controllo** sulla richiesta di pagamento per **Acconto/Saldo** a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa richiesta nel Contratto e presentata con la medesima richiesta, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Controllo sull'Esecuzione del contratto e sulla Documentazione di spesa

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
---------------------------	-----------------	--	---	----------



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La Check List per la procedura di affidamento dell'appalto (o approvazione della Convenzione) la Check List per la stipula del contratto (o della Convenzione) risultano debitamente compilate, datate, e sottoscritte, con esito favorevole?				
2. Nel caso sia stata erogata l'anticipazione, la garanzia fideiussoria a copertura dell'importo anticipato: a) è stata acquisita a norma dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017? b) risponde ai necessari requisiti formali (documento originale, numero e data di emissione, importo, oggetto, sottoscrizioni, Apostille, Asseverazioni, Traduzioni, Imposta di bollo)? c) risponde ai necessari requisiti sostanziali (rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, alla scadenza dell'obbligazione principale, all'eccezione di compensazione, alla liberazione del fideiussore per fatto del debitore principale – di cui agli artt. 1944, 1957 co. 2, da 1242 a 1247 e 1955 – alle eccezioni del garante nei confronti del garantito, opponibili dal garante al debitore principale, o dal debitore principale all'ente garantito, nonché l'operatività a prima e semplice richiesta, la non opponibilità al garantito dei mancati pagamenti di premi o di altre limitazioni alla sua efficacia)? d) è stata emessa da un Garante di cui sono state verificate l'abilitazione al rilascio presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico, con apposita visura presso la Camera di Commercio, e tali condizioni sussistono tuttora?	a) b) c) d)	• Fideiussione		
3. Nel caso sia stata erogata l'anticipazione, le Check List del Responsabile incaricato della Anticipazione e del Revisore risultano debitamente compilate, datate, e sottoscritte, con esito favorevole?				
4. Nel caso sia stata erogata l'anticipazione, l'eventuale riduzione progressiva dell'importo della garanzia a copertura dell'anticipazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante, risulta avvenuta a norma dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017?				
5. Gli eventuali svincoli progressivi della cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa), in misura dell'avanzamento dell'esecuzione, osservano il limite del 80% di cui all'art. 103 co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. Ogni cauzione o garanzia fideiussoria, e polizza assicurativa, che assiste l'appalto, allo stato attuale è ancora valida ed efficace?				
7. (Se pertinente) La variante in corso d'opera, o la modifica del contratto durante il periodo di efficacia, eventualmente approvata, risulta regolare e ammissibile, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 70 del D.Lgs. n. 56/2017?				
8. (Se pertinente) Il procedimento di variante in corso d'opera, o di modifica del contratto durante il periodo di efficacia, è stato correttamente svolto?				
9. (Se pertinente) Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di approvazione della variante in corso d'opera, o di modifica del contratto durante il periodo di efficacia?				
10. In caso di richiesta di pagamento per SAL: a) il contratto (o la Convenzione) prevede il pagamento delle spese sulla base di Stati di Avanzamento? b) è stato presentato uno Stato di Avanzamento in misura prevista dall'affidamento o dal contratto per accedere al pagamento richiesto? c) l'istruttoria relativa alle fasi di pagamento a titolo di anticipazione, e di eventuali pagamenti per stati di avanzamento precedenti, si sono concluse con esito favorevole? d) (in caso di lavori) è stata trasmessa la documentazione di contabilità di cantiere, e Computo Metrico all'attuale SAL dell'appalto, completi e coerenti tra loro? e) (in caso di lavori) la documentazione di cantiere e Computo Metrico trasmessi sono coerenti con la documentazione e le fatturazioni attuali e precedenti? f) sono stati emessi i Certificati di Pagamento all'attuale SAL, o le attestazioni di regolare esecuzione parziale eventualmente previste da contratto, completi e coerenti tra loro? g) i Certificati di Pagamento o le attestazioni di regolare esecuzione trasmessi, sono coerenti con la documentazione e le fatturazioni emesse e precedenti? h) I Certificati di Pagamento rispondono a quanto stabilito nell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 77 del D.Lgs. n. 56/2017?	a) b) c) d) e) f) g) h)			
11. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) E' stata acquisita cauzione o garanzia fideiussoria, a norma dell'art. 103 co. 6 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017?		• Fideiussione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>12. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) La cauzione o garanzia fideiussoria, a norma dell'art. 103 co. 6 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017:</p> <p>a) prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, del codice civile?</p> <p>b) prevede la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile?</p> <p>c) prevede l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante?</p> <p>d) prevede espressamente la non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione, versamento di cauzioni o altre limitazioni all'efficacia della stessa?</p> <p>e) prevede espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto dl debitore principale di cui all'art. 1955?</p> <p>f) prevede espressamente la rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p>	<p>• Fideiussione</p>		
<p>13. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) La cauzione o garanzia fideiussoria, a norma dell'art. 103 co. 6 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017:</p> <p>a) è acquisita in originale, completa, sottoscritta e datata, e se di emittente straniera è completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie?</p> <p>b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia?</p> <p>c) è emessa da un Garante di cui siano state verificate l'abilitazione al rilascio presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico con apposita visura presso la Camera di Commercio?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	<p>• Fideiussione</p>		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>14. (In caso di richiesta di pagamento del saldo, se previsti lavori) Circa lo stato finale dei lavori:</p> <p>a) è stata trasmessa la documentazione relativa alla contabilità di cantiere?</p> <p>b) è stato trasmesso il Computo Metrico finale?</p> <p>c) è stato trasmesso il Certificato di Pagamento finale?</p> <p>d) la documentazione è completa e coerenti al proprio interno, e con a documentazione dei SAL precedenti?</p> <p>e) la documentazione è coerente con le fatturazioni emesse?</p>	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
<p>15. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) La documentazione relativa al Collaudo/Regolare esecuzione:</p> <p>a) è stata presentata?</p> <p>b) è completa, è a norma di legge?</p> <p>c) è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?</p>	a)			
	b)			
	c)			
<p>16. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) Eventuale documentazione necessaria, relativa a tutte le Autorizzazioni, Pareri, Concessioni, ecc.:</p> <p>a) è stata presentata?</p> <p>b) è completa, è a norma di legge?</p> <p>c) è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?</p>	a)			
	b)			
	c)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>17. (in caso di Convenzione ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990) l'Amministrazione convenzionata, oltre alla documentazione di cui ai punti precedenti (laddove applicabili), ha inoltrato:</p> <p>a) espressa richiesta di liquidazione parziale?</p> <p>b) idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e le attività svolte, unitamente agli obiettivi conseguiti</p> <p>c) rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva;</p> <p>d) dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate.</p> <p>e) prospetto economico-finanziario riepilogativo aggiornato, anche con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie approvate, esplicitanti le anticipazioni avute, anche in forma di Scheda di monitoraggio finanziario?</p> <p>f) dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa?</p> <p>g) dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>g)</p>			
<p>18. L'esecuzione dell'appalto (o delle attività in Convenzione), in corso o ultimata, risulta conforme a quanto previsto dall'affidamento e dal contratto (o dall'approvazione e dalla Convenzione)?</p>				
<p>19. L'esecuzione dell'appalto (o delle attività in Convenzione), in corso o ultimata, è in regola con la tempistica prevista dall'affidamento e dal contratto (o dall'approvazione e dalla Convenzione)?</p>				
<p>20. Sono state inoltrate dall'Appaltatore (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) fatture, a sostegno della richiesta di pagamento, in formato elettronico, ai sensi dell'art. 1 commi da 209 a 214 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e ss.mm.ii., e connessi provvedimenti normativi attuativi?</p>				
<p>21. I dati e gli elementi delle fatture emesse dall'Appaltatore (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) sono corretti, coerenti, con l'appalto affidato, (o l'attività convenzionata) e a norma di legge?</p>				
<p>22. Le fatture dall'Appaltatore (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) risultano emesse in data coerente con il periodo di eleggibilità della spesa?</p>				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>23. Le fatture emesse dall'Appaltatore (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) sono:</p> <p>a) provviste a norma di legge degli elementi identificativi propri (numero, data), nonché dell'emittente e del destinatario (denominazione, P.I., modalità di pagamento)?</p> <p>b) provviste a norma di legge di tutti gli elementi obbligatori (Imponibile, Aliquota e Importo IVA o Titolo di esenzione, Imposta di Bollo, Ritenuta d'acconto, Contributi previdenziali, Totale documento, ecc.)?</p> <p>c) sono provviste della descrizione dettagliata e coerente dell'attività prestata, del contratto sottoscritto, di dicitura FEAMP 2014/2020, Misura, CUP, ed eventuale CIG, e sono coerenti con il contratto sottoscritto?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>			
<p>24. In caso di contratto di appalto di importo superiore a 150 mila euro, per il pagamento è stato:</p> <p>a) acquisita la comunicazione antimafia di cui all'art. 84, e 87 D.Lgs. n. 159/2011, acquisita tramite la banca dati nazionale unica?</p> <p>oppure</p> <p>b) nei casi di cui all'art. 88, comma 4-bis del D.Lgs. n. 159 del 2011, si dispone che esso avvenga sotto condizione risolutiva?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione antimafia • Autocertificazione 		
<p>25. In caso di contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017, per il pagamento è:</p> <p>a) acquisita l'informativa antimafia di cui agli artt. 84, comma 3, 90 e 91, D.Lgs. n. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica?</p> <p>oppure</p> <p>b) nei casi di cui all'art. 92, comma 3 del D.Lgs. n. 159 del 2011, è disposta che esso avvenga sotto condizione risolutiva?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informativa antimafia • Autocertificazione 		
<p>26. Per il pagamento, è stato acquisito il DURC on-line, o è in corso di validità (120 gg. dalla richiesta, escluso il caso di saldo), ed è favorevole?</p>				<p><i>NB: Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.</i></p>
<p>27. Quanto alla verifica in Loco:</p> <p>a) è stata effettuata (rispondere NA se non dovuta, o SI se non dovuta ma effettuata comunque)?</p> <p>b) si è conclusa con esito favorevole?</p> <p>c) il relativo Verbale e (inclusa) Check List sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
28. Quanto ad eventuali integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco): a) sono state richieste? b) i riscontri trasmessi risultano idonei ai fini della conclusione dell'istruttoria?	a)			
	b)			
29. Specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi all'Appaltatore sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?				
30. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'appalto affidato e al contratto (o al provvedimento di approvazione e alla Convenzione)?				
31. (In caso di Controllo di I Livello). Il Verbale e la Check List istruttori sono stati redatti in modo completo e corretto, l'esito è favorevole, e la valutazione dell'istruttore è condivisibile?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Procedimento/Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD/UCOT

(Cognome e nome)



Allegato 13

TITOLARITÀ – PAGAMENTO – VERIFICA IN LOCO – VERBALE (E INCLUSA) CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo nella Verifica in loco per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"	
RICHIESTA DI PAGAMENTO PER _____ per <u>attività affidate</u>	

UOD ____-____-____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Appaltatore			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Controllo			
Atto di nomina			

VERBALE E INCLUSA CHECK LIST DI VERIFICA IN LOCO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla richiesta di pagamento per **Acconto/Saldo** a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. ____ del _____, per _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) _____, svolta l'attività di verifica in loco,

PREMESSO CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, richiesta di pagamento a titolo di _____ (*1° Acconto/2° Acconto/Saldo*) _____ presentata dall'Appaltatore, per la realizzazione delle attività affidategli con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, e consequenziale contratto _____;



- con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha proceduto a dare comunicazione all'Appaltatore della verifica in loco in programma, con indicazione della data e luogo stabiliti, indicazione del personale di cui è richiesta la presenza, dei documenti di cui è prevista la presa visione, e ogni altra informazione utile al buon esito della verifica;
- *(eventuale)* con nota acquisita al prot. gen. dell'Ente con n. _____ del _____ ha ricevuto richiesta dell'Appaltatore di variare la data prevista per la verifica in loco al giorno _____, motivando che _____;
- *(eventuale)* con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha riscontrato la richiesta dell'Appaltatore fissando la data della verifica al giorno _____;

ATTESTA

- **TEMPI, SITI E PERSONE PRESENTI ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA IN LOCO:**

Data	Orario di inizio e fine	Sito	Alla presenza di

Campo di descrizione libera			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

- **LUOGHI E ATTIVITÀ VERIFICATE:**

[dettagliare i luoghi e i le attività verificate](#)

1. La localizzazione dell'operazione risulta corrispondente a quanto indicato nell'affidamento e nel contratto?			
2. L'Appaltatore ha consentito l'accesso a tutti i luoghi utili alla verifica?			
3. Presso i luoghi dell'operazione risultano in corso (o ultimate) le attività di realizzazione?			
4. Le attività oggetto di verifica (Lavori, Beni o Servizi) risultano come da documentazione presentata?			
5. Le attività oggetto di verifica (Lavori, Beni o Servizi) risultano nuovi e in corretto stato di esecuzione o di conservazione?			



- DOCUMENTAZIONE VERIFICATA:**

dettagliare la documentazione verificata

6. È stata messa a disposizione tutta la documentazione utile, chiesta con la comunicazione o nel corso della verifica?			
7. (Se pertinente) La documentazione presentata dall'Appaltatore coincide con la documentazione originale in suo possesso?			
8. (Se pertinente) È stata verificata favorevolmente l'esistenza, e la coerenza della documentazione relativa ad autorizzazioni, pareri, concessioni, qualità e sicurezza, e conformità a norma di legge dell'operazione?			
9. (Se pertinente) Risultano assolti gli obblighi di informazione e pubblicità, legati all'operazione?			

- ALTRE OPERAZIONI EFFETTUATE E RELATIVE VALUTAZIONI:**

dettagliare le operazioni svolte e le relative valutazioni

- DIFFICOLTÀ RISCOstrate:**

dettagliare le difficoltà riscontrate, ad es. il Beneficiario non si è presentato, non ha dimostrato la propria identità, non ha reso disponibili alla verifica i luoghi richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i beni richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i documenti richiesti, ecc.

- ANOMALIE, OSSERVAZIONI, CONSIDERAZIONI:**

dettagliare

10. Complessivamente, lo stato di avanzamento o di ultimazione dell'appalto è corretta, rispondente a quanto riportato nella documentazione presentata dall'Appaltatore, e a quanto affidato e contrattualizzato?			
---	--	--	--

**DÀ ATTO****• DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DURANTE LA VERIFICA e ALLEGATI AL PRESENTE VERBALE:**

dettagliare la documentazione acquisita in loco, ad es. Documentazione fotografica, ecc.

• INTEGRAZIONI DOCUMENTALI RICHIESTE:

dettagliare la documentazione richiesta

• PRESCRIZIONI IMPARTITE:

dettagliare la prescrizioni impartite

• DICHIARAZIONI RILASCIATE, o MOTIVI ADDOTTI AL RIFIUTO DI SOTTOSCRIZIONE:

riportare le dichiarazioni

All'Aggiudicatario è stato reso noto che in mancanza di sottoscrizione le dichiarazioni eventualmente rese non possono essere tenute in considerazione, e che copia del Verbale gli è notificata.

PROVVEDE A

- rilasciare copia del Verbale all'Appaltatore, che lo ha sottoscritto;
- trasmettere copia del Verbale all'Appaltatore, che non ha acconsentito a sottoscriverlo.

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

l'Appaltatore, o suo incaricato

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 14

TITOLARITÀ – PAGAMENTO – CHECK LIST DI REVISIONE

ad uso del Revisore per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titorarità"	
RICHIESTA DI PAGAMENTO PER _____ per _____ <i>attività affidate</i>	

UOD _ - _ - _

Descriz. Misura		Sottomisura	
Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ _____

Appaltatore			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Revisore			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL REVISORE

Il sottoscritto _____ in qualità di Revisore sul procedimento del Responsabile del Controllo relativa all'istanza di pagamento per **Acconto/Saldo** a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dall'Appaltatore (o dall'Amministrazione convenzionata) sopra generalizzato nell'ambito dell'operazione sopra identificata, visto il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nonché il Decreto di affidamento (o di approvazione della Convenzione) n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) _____, nella medesima attività di revisione ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. I requisiti formali della Check List sulla procedura di affidamento dell'appalto (o approvazione della Convenzione), sulla stipula del contratto (o della Convenzione), sono stati rispettati?			
2. La Garanzia a copertura dell'importo dell'Anticipazione (se pagata), è stata			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
acquisita, è rispettosa dei requisiti formali e sostanziali necessari, ed è stata verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi del garante?			
3. I requisiti formali della Check List del Responsabile incaricato della Anticipazione (se pagata) e di relativa Revisore sono stati rispettati?			
4. Lo svincolo progressivo della Garanzia a copertura dell'importo dell'Anticipazione (se pagata), è stato operato nel rispetto dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016?			
5. Gli eventuali svincoli progressivi della Garanzia "definitiva" sono stati operati nel rispetto dell'art. 103 co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016?			
6. Ogni garanzia, e polizza assicurativa, che assiste l'appalto, allo stato attuale è ancora valida ed efficace?			
7. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 1-6?		(rif. Check List per la procedura di affidamento tutta, per il contratto tutta, e per il Pagamento del RdC punti 1-6)	
8. I requisiti di legge in materia di variante in corso d'opera, o di modifica del contratto durante il periodo di efficacia sono stati rispettati?			
9. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 8?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 7-9)	
10. In caso di richiesta di pagamento per SAL è stata presentata la documentazione richiesta, completa e coerente al proprio interno e con quella pregressa?			
11. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 10?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punto 10)	
12. (in caso di richiesta di pagamento per Saldo) La Garanzia a copertura dell'importo del Saldo è stata acquisita, è rispettosa dei requisiti formali necessari, ed è stata verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi del garante?			
13. (in caso di richiesta di pagamento per Saldo) La Garanzia a copertura dell'importo del Saldo rispetta i requisiti sostanziali e contiene le clausole necessarie?			
14. (in caso di richiesta di pagamento per Saldo) è stata presentata la documentazione richiesta, completa e coerente al proprio interno e con quella			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
pregressa?			
15. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 12-14?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 11-16)	
16. (in caso di Convenzione ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990) L'Amministrazione convenzionata, (oltre alla documentazione di cui ai punti precedenti, laddove applicabili), ha inoltrato la documentazione richiesta, completa e coerente al proprio interno e con quella pregressa?			
17. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 16?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punto 17)	
18. L'esecuzione dell'appalto (o delle attività in Convenzione), in corso o ultimata, risulta conforme a quanto previsto, è in regola con la tempistica prevista, dall'affidamento e dal contratto (o dall'approvazione e dalla Convenzione)?			
19. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 18?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 18-19)	
20. La documentazione di spesa a sostegno della richiesta di pagamento emessa dall'Appaltatore (o rendicontata dall'Amministrazione convenzionata), è stata acquisita, è completa e coerente al proprio interno e con la documentazione pregressa, nonché con il contratto (o con la Convenzione)?			
21. La documentazione di spesa a sostegno della richiesta di pagamento emessa dall'Appaltatore (o rendicontata dall'Amministrazione convenzionata), è rispondente ai requisiti formali e sostanziali della normativa applicabile?			
22. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 20-21?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 20-23)	
23. L'Appaltatore risulta in regola con l'informativa antimafia?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
24. L'Appaltatore risulta in regola con il DURC?			
25. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 23-24?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 24-26)	
26. La determinazione del Responsabile del Controllo di effettuare, o meno, la Verifica in Loco è coerente con le previsioni del Manuale o del Contratto (o della Convenzione)?			
27. (Se pertinente) La Verifica in Loco, da quanto risulta da Verbale e (inclusa) Check List, è stata effettuata in modo corretto, completo, e coerente con il contratto (o Convenzione)?			
28. (Se pertinente) Il Responsabile del Controllo ha regolarmente stilato, datato, e sottoscritto, Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco, ed essi risultano completi, coerenti, e con esito positivo, secondo quanto ai precedenti punti 26-27?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punto 27, e Verbale e inclusa Check List di Verifica in Loco tutto)	
29. (Se pertinente) Le eventuali integrazioni richieste all'Appaltatore sono state trasmesse e possono ritenersi esaustive?			
30. (Se pertinente) Le eventuali prescrizioni impartite al Beneficiario sono state da questo osservate in modo soddisfacente?			
31. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'appalto affidato e al contratto?			
32. Il procedimento seguito dall'istruttore e poi dal Responsabile del Controllo, e propri Verbale e Check List, sono completi e corretti, e i requisiti formali sono stati rispettati?			
33. È condivisibile la valutazione operata dal Responsabile del Controllo, sull'istanza complessivamente intesa, e relativa ai precedenti punti 29-32?		(rif. Check List per il Pagamento del RdC punti 28-30)	

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

ESITO

Il sottoscritto avendo tutto quanto verificato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché al Decreto di affidamento e consequenziale contratto, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,



- CONFERMA** le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza è accoglibile)
- NON CONFERMA** le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza non è accoglibile)

(in caso di conferma)

Pertanto, il sottoscritto:

1. aggiorna il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

(in caso di non conferma)

Le conclusioni del Responsabile del Controllo si ritengono non condivisibili per i motivi di seguito illustrati:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. *(eventuale)* cura l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.
2. aggiorna il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

il Revisore

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 15

REGIA – AMMISSIBILITÀ – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura nella predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

<p>PROTOCOLLO</p> <p>Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____</p>	<p>ISTANZA DI AMMISSIONE AL SOSTEGNO – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014</p> <p>MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____</p> <p>ESTREMI BANDO: _____ del _____</p>
---	--

Domanda iniziale
 Domanda di rettifica alla domanda prot. n. del

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale
 Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			



Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aree Natura 2000 | <input type="checkbox"/> ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med. |
| <input type="checkbox"/> ZPS – Zone di Protezione Speciale | <input type="checkbox"/> ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati |
| <input type="checkbox"/> SIC – Siti di Importanza Comunitaria | <input type="checkbox"/> Aree Direttiva 2000/60/CE |
| <input type="checkbox"/> ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali | <input type="checkbox"/> Altre Aree Protette o Svantaggiate |
| | <input type="checkbox"/> <i>(Altro da specificare)</i> |

ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE

Attrezzature possedute o gestite	Matricola



RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.



DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

(l'elencazione è a titolo indicativo e va adattata e integrare in base allo specifico Bando di misura)

- di essere costituito nella forma giuridica sopra riportata (par.: *ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014*);
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma Operativo – FEAMP 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, del contenuto dell'Avviso pubblico di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma Operativo – FEAMP 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, per accedere alla misura prescelta;
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria, e riportati nel Programma Operativo – FEAMP 2014/2020;
- di essere a conoscenza che, la misura cui ha aderito potrà subire, da parte della Commissione Europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (UE) n. 1380/2013, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma Operativo - FEAMP 2014/2020;
- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto altri finanziamenti, e non ha altre richieste di finanziamento in corso, a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale, sia per il programma FEAMP 2014/2020 sia a valere su altri programmi;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere consapevole che l'omessa o errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Ente liquidatore di provvedere all'erogazione del pagamento;
- di non essere in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 106 del Reg. (UE) n. 966/2012.
- di non essere in una delle condizioni di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da a) a d) del Reg. (UE) n. 508/2014, sotto riportate, per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione:



- a) aver commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio o dell'art. 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009;
- b) essere stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'art. 40, paragrafo 3, del Reg. (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'art. 33 di tale regolamento;
- c) aver commesso una grave violazione delle norme della Politica Comune della Pesca (PCP), individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
- d) *(in caso di domanda riguardante sostegni di cui al Titolo V, Capo II, del Reg. (UE) n. 508/2014)* aver commesso reati di cui agli artt. 3 e 4 della Direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- di non aver commesso una frode, come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) o del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP) (*Gazzetta ufficiale n. C 316 del 27/11/1995*), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione e per i delitti di truffa aggravata (se il fatto è commesso in danno dello Stato o di un altro ente pubblico: art. 640 co.2 n.1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), partecipazione a una organizzazione criminale (art. 416 – bis c.p.), riciclaggio (art. 648 – bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 – ter c.p.), reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del c.p. ed agli artt. 5, 6 e 12 della L. 283/1962;
- che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., in materia di misure antimafia;
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse ovvero di aver regolarizzato la propria posizione;
- di essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- di rispettare le norme di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente
- di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della L. n. 383/2001 e ss.mm.ii, ovvero di aver concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge;
- di essere in regola con il D.U.R.C.;
- (ove pertinente) di non essere impresa in difficoltà in ragione della determinazione dei parametri _____ di cui al cap. _____ del Bando di Misura... *Reg. (CE) n. 800/2008 o altro*;
- di non aver usufruito di un finanziamento, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, per le stesse opere, lavori e attrezzature, elencati nella scheda tecnica di cui al bando di riferimento di della presente istanza, nei _____ anni precedenti la presentazione dell'istanza;
- di aver concluso eventuali investimenti, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, entro le scadenze del programma, di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca, sempre nel corso della precedente programmazione, e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;
- di non prevedere la sostituzione di attrezzature acquistate o il rifacimento delle opere realizzate nel corso della programmazione 2007/2013 sulle quali gravano ancora i vincoli di destinazione;
- l'assenza di vincoli di coniugio, di parentela fino al terzo grado o di affinità fino al secondo grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo, ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile, tra la ditta fornitrice e il soggetto beneficiario dell'operazione cofinanziata dal FEP Campania, per ciascun preventivo di spesa prodotto;
- che le attrezzature possedute o gestite dalla ditta, l'operatività ed il numero di attività svolte dalla



stessa all'interno della filiera, indicate nella presente istanza (par.: *ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE*) rispondono a verità;

- che le modalità di smaltimento dei rifiuti adottate, o che si prevede di adottare nel caso di nuova attività, sono e saranno rispettose delle disposizioni normative in materia di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., e sono quelle illustrate in apposita documentazione allegata alla presente istanza;
- di essere in possesso del permesso a costruire rilasciato ai sensi del DPR del 06/06/2001 n. 380 dall'Autorità comunale competente per territorio;
- (nel caso in cui l'iniziativa prevede l'acquisto di un bene immobile) che, l'immobile non era già adibito all'esercizio di attività inerenti la trasformazione dei prodotti ittici;
- (nel caso in cui l'iniziativa prevede l'acquisto di un bene immobile) che l'immobile, oggetto di acquisto, nel corso dei 10 anni precedenti non sia stato oggetto di finanziamenti allo stesso titolo da nessuna Amministrazione;
- (nel caso in cui l'iniziativa prevede l'acquisto di un bene immobile) che l'acquisto del bene immobile (terreno e/o struttura) è condizione necessaria per la realizzazione dell'operazione e che esiste un nesso diretto fra l'acquisto e gli obiettivi dell'investimento cofinanziato;
- (per tutti gli altri casi in cui non ricorre l'obbligatorietà del permesso a costruire) di aver presentato presso il competente Ente, debita istanza (DIA/SCIA). In ogni caso il richiedente dovrà allegare copia dell'istanza, riportante il numero di protocollo dell'Ente presso il quale è stata presentata;
- che l'Ente preposto non ha mosso rilievi nei 30 giorni successivi alla presentazione della D.I.A.;
- (nel caso di acquisto immobili preesistenti) di essere in possesso della concessione edilizia relativa all'immobile preesistente, ovvero dichiarazione attestante che l'immobile è stato costruito in data antecedente al 1 settembre 1967 e che, per lo stesso, non era richiesta ai sensi di legge la licenza edilizia;
- che il progetto presentato all'Ente competente per il rilascio delle autorizzazioni di legge (permesso a costruire, D.I.A./S.C.I.A., Valutazione di Incidenza, etc.) è redatto con livello di progettazione esecutiva e coincide in ogni parte con quello presentato ai fini del finanziamento; per il progetto sono stati acquisiti tutti i permessi e le autorizzazioni necessari...
- il possesso con un legittimo titolo in corso di validità (riportare gli estremi dell'atto e quelli catastali di un atto n. _____ del _____ registrato presso _____ e relativo al terreno/immobile i cui dati catastali sono _____ che comprovino la proprietà della struttura produttiva nel caso di ampliamento/ristrutturazione di strutture fisse esistenti o la proprietà della superficie su cui insediare l'unità produttiva, nel caso della costruzione di nuovi stabilimenti, ovvero il possesso mediante contratto di fitto in corso di validità della durata di 6+6 anni, se di nuova stipula, e durata residua di almeno 8 anni, se già stipulato (nel caso di utilizzo di terreni o immobili).
- il possesso con un legittimo titolo in corso di validità (riportare gli estremi dell'atto e quelli catastali di un atto n. _____ del _____ registrato presso _____ e relativo al terreno non edificato i cui dati catastali sono _____ da cui risulti la disponibilità del terreno non edificato unitamente alla compatibilità urbanistica di detto terreno, o dell'immobile, o della struttura ovvero la dichiarazione d'intenti dell'acquirente e del venditore all'acquisto ed alla cessione del bene o contratto (o dichiarazione d'intenti) d'affitto in corso di validità della durata di 6+6 anni, se di nuova stipula, e durata residua di almeno 8 anni, se già stipulato (nel caso di utilizzo di terreni o immobili);
- il possesso della concessione demaniale n. _____ del _____ rilasciata da _____ e la durata della stessa (almeno quinquennale e/o rinnovabile), per la realizzazione dell'opera oggetto di cofinanziamento con l'indicazione del Comune in cui ricade l'area, degli estremi catastali e delle coordinate geografiche;
- (ove previsto), di essere in possesso del provvedimento dell'autorità competente in merito all'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 152 del 03/04/2006 e ss.mm.ii (articoli dal 19 al 29), relativi alla Valutazione di Impatto Ambientale;



- (ove previsto), di essere in possesso della Valutazione di Incidenza, emessa dall’Autorità competente in assolvimento agli obblighi di cui all’art. 5 del DPR n. 357/1997, come modificato dal DPR n. 120/2003, per le aree pSIC, SIC, ZSC e/o ZPS;
- (per le sole imprese in attività) di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento dello stabilimento emesso dall’Ufficio regionale competente DG 04 – Unità Operativa dirigenziale “Prevenzione e Sanità Pubblica veterinaria” competente ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 ovvero copia della dichiarazione effettuata, in conformità al Reg. (CE) n. 852/2004, alla competente Autorità Sanitaria per la registrazione dell’attività esercitata;
- (ove previste) di essere in possesso delle certificazioni ambientali e/o di qualità di prodotto possedute;
- (ove previste) l’imbarcazione (Nave officina) oggetto di istanza, nel caso di adeguamento, sia iscritta, alla data di pubblicazione del bando, in uno dei compartimenti marittimi della Campania;

AUTORIZZA:

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria per le finalità del procedimento amministrativo, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003;
- la pubblicazione dei dati ai sensi dell’art. 119 paragrafo 2 del Reg. (CE) n. 508/2014 e dell’Allegato V dello stesso regolamento;

SI IMPEGNA, INOLTRE:

- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- [a rispettare le condizioni di cui all’art. 10, paragrafo 1, lettere da a\) a d\) del Reg. \(UE\) n. 508/2014, sopra dichiarate, per tutto il periodo di attuazione dell’intervento e per un periodo di cinque anni dopo aver ricevuto l’erogazione finale del finanziamento;](#)
- a consentire l’accesso in azienda, ai luoghi dove insistono impianti, macchinari e attrezzature dell’operazione finanziata, e a tutta la documentazione rilevante, ai soggetti e agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni, assicurando il proprio supporto;
- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione, laddove possibile, con importi dovuti da parte dell’Ente liquidatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale sostegno, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(UE) n. 508/2014 Titolo VII Capo VI.
- a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all’Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- ad adempiere al monitoraggio finanziario dell’operazione, trasmettendo alla UOD competente, a mezzo P.E.C. o Raccomandata A/R, [con cadenza trimestrale](#), la scheda di avanzamento finanziario, [di cui all’Allegato_53 del Manuale delle Procedure e dei controlli della Regione Campania](#), debitamente compilata e sottoscritta, corredata della relativa documentazione (estratto del conto corrente, fatture, modelli F24 relativi alle Ritenute d’Acconto, eventuale altra documentazione richiesta);
- a non richiedere e a non percepire altri contributi pubblici, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale, per la stessa operazione, o per i singoli costi specifici, oggetto del finanziamento di cui alla presente istanza;
- ad utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- a custodire, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di richiesta del saldo finale, i documenti giustificativi di spesa opportunamente organizzati, che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli Uffici preposti;
- [a dimostrare la sostenibilità economico finanziaria dell’investimento attraverso la presentazione della](#)



documentazione richiesta al paragrafo _____ del presente Bando;

- realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità alle disposizioni contenute nell'Atto di Concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- a rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- ad attivare e/o comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), e sue variazioni, a e registrare il medesimo indirizzo e sue variazioni presso la Camera di Commercio;
- a tenere un apposito registro nel quale annoterà i pagamenti effettuati e gli interventi eseguiti, con la specificazione in percentuale sullo stato di attuazione dell'intervento;
- ad aprire un apposito conto corrente bancario/postale: "Conto corrente dedicato", destinato *esclusivamente* alla movimentazione delle risorse afferenti alla realizzazione dell'operazione cofinanziata e darne formale comunicazione alla UOD competente territorialmente entro ___ giorni dalla data di notifica del decreto di concessione mediante comunicazione sottoscritta dal beneficiario. *Le entrate del conto saranno costituite dal contributo concesso ed accreditato dalla Regione Campania e dalle risorse depositate dal beneficiario. Le uscite riguarderanno il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento; i costi per l'apertura del conto corrente bancario "dedicato" per la movimentazione delle risorse dovranno essere dichiarati ed attestati dall'Istituto bancario/postale presso il quale è stato acceso lo specifico conto;*
- a presentare, per ciascun preventivo di spesa prodotto, che sia stato scelto o meno, una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di assenza di vincoli di coniugio, di parentela fino al III grado o di affinità fino al II grado, o assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del codice civile con la ditta emittente;
- a convertire le intese preliminari triennali di fornitura delle materie prime in contratti stipulati mediante scrittura privata non autenticata, *e sottoposti tutti inderogabilmente all'imposta di registro dovuta, in modo da conferire certezza all'Amministrazione circa la decorrenza del termine a partire dal quale il beneficiario deve assicurare la stabilità dell'operazione;*
- a presentare, a seguito dell'avvenuta concessione del cofinanziamento, qualora intenda percepire il finanziamento per anticipazione e acconti, la polizza di garanzia conforme allo schema allegato al vigente Manuale delle Procedure e dei Controlli adottato da questo O.I. – Regione Campania – per il PO FEAMP Campania 2014/2020;
- a riportare sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute, la dicitura "FEAMP Campania 2014-2020 – Misura _____ C.U.P. _____ (*eventuale*) CIG _____"; unitamente alla specifica del bene acquistato, al numero di matricola di fabbricazione o numerazione progressiva attribuita in assenza di matricola;
- ad esibire, per il pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- a produrre e/o esibire la documentazione contabile richiesta, relativa al pagamento dell'IVA detraibile o meno;
- ad effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione ammesso a finanziamento con bonifico bancario o postale riportante nella causale l'indicazione del Codice Unico di Progetto CUP relativo all'operazione, *pena l'inammissibilità della relativa spesa*; nonché, in caso di bonifico disposto tramite home banking, a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti data, numero della transazione eseguita, e causale del pagamento, e a produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dove sono elencate le movimentazioni eseguite, senza i quali non potrà ottenere l'erogazione del contributo riferito alle medesime spese;
- a presentare le dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero data e importo) della fattura di riferimento e del bonifico con il quale è stata pagata, *redatte secondo il modello di cui all'Allegato 36 del vigente Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'O.I. Regione Campania;*



- a pubblicare, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- ad affiggere, durante l'attuazione di un'operazione almeno un poster con le informazioni del progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area di ingresso di un edificio;
- ad affiggere, per ogni operazione il cui sostegno pubblico complessivo superi € 500.000,00 e che riguardi l'acquisto di un oggetto fisico o il finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione, entro tre mesi dal completamento di un'operazione, una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico, così come previsto dall'Allegato XII del Reg. (CE) n. 1303/2013. La targa e il cartellone devono indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e devono essere preparati conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4 del medesimo Regolamento. I cartelli e le targhette devono riportare i loghi dell'Unione Europea e della Regione Campania, con la seguente dicitura "FEAMP Campania 2014-2020 – Misura 5.69": Bene ammesso a cofinanziamento con provvedimento di concessione del ____n°____";
- ad utilizzare l'immobile o la struttura esclusivamente per le finalità dell'operazione;
- (nel caso di immobile) a costituire il vincolo di destinazione per atto unilaterale d'obbligo, registrato presso la conservatoria dei registri immobiliari, quale impegno a mantenere l'uso e la destinazione dei beni mobili e immobili, interessati dal finanziamento, vincolati alle finalità di progetto, per la durata di cinque anni a partire dal pagamento del saldo finale o del finanziamento in unica soluzione, con esplicito riferimento al provvedimento di concessione del finanziamento, al F.E.A.M.P. Campania 2014-2020 e alla relativa Misura;
- (nel caso di imbarcazione) ad annotare o lasciare che sia annotato il vincolo di destinazione, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare del apposito Registro, quale impegno a mantenere l'uso e la destinazione dell'imbarcazione e delle sue pertinenze, interessati dal finanziamento, vincolati alle finalità di progetto, per la durata di cinque anni a partire dal pagamento del saldo finale o del finanziamento in unica soluzione;
- a dimostrare, all'atto della richiesta del collaudo, l'avvenuta iscrizione dell'imbarcazione finanziata alla relativa categoria dei Registri Navali dei compartimenti marittimi della Campania;
- a presentare richiesta di riconoscimento dell'imbarcazione finanziata, per l'attività produttiva, o l'eventuale "riconoscimento condizionato", se già ottenuto dall'organo deputato per legge, ai sensi dell'art. 4 del Reg. (CE) n. 853/2004 con le modalità previste dall'art. 3 del Reg. (CE) n. 854/2004, con l'impegno di trasmettere, all'avvenuta acquisizione, la concessione del "riconoscimento definitivo";
- a presentare in sede di accertamento finale, la perizia asseverata del tecnico incaricato attestante l'avvenuta misurazione delle aree e dello stato dei luoghi con strumenti di precisione, il rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente, l'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e la verifica dei pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti per i lavoratori;
- a mantenere le caratteristiche tecniche delle opere realizzate e la destinazione d'uso degli investimenti finanziati, per almeno cinque anni a far data dal decreto di pagamento del saldo finale o del contributo in soluzione unica;
- ad assicurare la gestione e la manutenzione delle opere realizzate per almeno cinque anni, a far data dal decreto di pagamento del saldo finale o del contributo in soluzione unica;
- a non sostituire il beneficiario senza l'autorizzazione dell'Ente concedente;
- a non mutare destinazione, né ad alienare in tutto od in parte o concedere in uso o ad altro titolo a terzi né a dismettere quanto finanziato per un periodo di cinque anni salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione concedente. Detti periodi decorrono dalla data del pagamento finale¹. In caso di cessione prima di tali periodi, preventivamente autorizzata dall'Amministrazione, il beneficiario è

¹ Il termine decorre dalla data del decreto di pagamento del saldo finale da parte del RADG.



tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali. In caso di cessione non preventivamente autorizzata il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali. In caso di fallimento o procedura di concordato preventivo l'Amministrazione provvederà ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori;

- ai fini della Stabilità delle Operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per un periodo di cinque anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, a:
 - 1) non cessare o rilocalizzare quanto finanziato al di fuori del territorio della Regione Campania;
 - 2) non concedere ad altri quanto finanziato;
 - 3) non effettuare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originali.

PRENDE ATTO:

- che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (art. 1, comma 1052, L. n. 296 del 27.12.2006) e che in assenza delle coordinate del conto corrente bancario/postale o nel caso tali coordinate siano errate, il sostegno non potrà essere erogato.

E, PERTANTO, CHIEDE

l'ammissione al finanziamento dell'operazione a valere sulla Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento	n. Documenti
1 Dichiarazione accollo spese eccedenti il cofinanziamento	1
2 Richiesta di avvio anticipato della realizzazione	1
3 Informazioni tecniche e descrizione del progetto	1
4 Perizia asseverata del tecnico progettista	1
5 <i>(eventuale)</i> Relazione circa le modalità di smaltimento dei rifiuti adottate, o che si prevede di adottare nel caso di nuova attività.	...
6	...
7	...
8	...
9	...

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

li

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.



ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
...	

IN FEDE Firma del beneficiario o del rappresentante legale



Allegato 16

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RICEVIBILITÀ – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per la ricevibilità dell'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. proced.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DI RICEVIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, propedeuticamente all'attività istruttoria ha effettuato la verifica di Ricevibilità dell'istanza, di seguito riportata.

DATI GENERALI:

Richiedente		
Titolo dell'operazione		
Localizzazione dell'operazione		
Competenza territoriale UOD		Se del caso trasmettere l'istanza all'UOD competente.
Priorità, Misura e Sottomisura		
ID dell'operazione		
Data di ricevimento istanza		
Estremi del protocollo istanza		



CONTROLLO DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA – Elementi comuni:

- La domanda è stata ricevuta nei termini previsti dal Bando?
- La domanda è stata presentata con le modalità previste dal Bando?
- Il plico risulta integro (nel caso di invio attraverso posta tradizionale)?
- I dati riportati nella domanda risultano completi rispetto a quanto richiesto dal Bando?
- La domanda è debitamente e validamente sottoscritta?
- Alla domanda è allegata copia di un valido documento di identità del richiedente?
- La documentazione della domanda risulta completa rispetto a quanto richiesto dal Bando (elenco documenti, da allegare obbligatoriamente all'istanza, previsto dal Bando)?

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESITO DEL CONTROLLO DI RICEVIBILITÀ:

- La domanda di finanziamento è ricevibile?
- È richiesta integrazione documentale?

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 17

REGIA – AMMISSIBILITÀ – DICHIARAZIONI CERTIFICAZIONI – VERBALE (E INCLUSA) CHECK LIST

ad uso del Responsabile incaricato per la Verifica delle dichiarazioni e l'acquisizione delle certificazioni per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. verifica			
Atto di nomina			

VERBALE E INCLUSA CHECK LIST DI VERIFICA DEL RESPONSABILE INCARICATO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DELL'ACQUISIZIONE DELLE CERTIFICAZIONI

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile incaricato della verifica sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività di verifica,

ATTESTA CHE

- in data _____, è stato attivato, dal Responsabile del Procedimento (RdP), nell'ambito dell'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento presentata dal candidato Beneficiario, per le dovute verifiche sulle dichiarazioni sostitutive a norma del D.P.R. n. 445/2000 e le acquisizioni delle certificazioni ai sensi delle specifiche normative vigenti;



- ha verificato in base al Bando di Misura e all'allegato modello di istanza le dichiarazioni sostitutive e le certificazioni dovute e su di esse ha tarato la Check List inclusa nel presente Verbale, dandone apertura e avviando l'attività di verifica in data _____;
- nell'ambito dell'attività di verifica ha rispettato i termini previsti dalla legge per l'acquisizione delle certificazioni e dei riscontri alle richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive, e che in mancanza di previsioni normative ha concesso alle competenti Amministrazioni il termine di 30 gg. per il dovuto riscontro, con espresso avviso che decorsi i quali questo Ente avrebbe proceduto allo stesso modo che in costanza di riscontro favorevole;
- avviata l'attività di verifica, ricevuti i riscontri, e spirati i termini di legge o concessi, si ritiene conclusa la verifica sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e acquisite le certificazioni ai sensi delle specifiche normative, come di seguito illustrato.

L'elencazione va adattata al singolo Bando di Misura e allegato modello di istanza.

Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
1. Il candidato beneficiario è costituito nella forma giuridica dichiarata in istanza.						
2. Il candidato beneficiario, per la realizzazione degli interventi di cui all'istanza, non ha ottenuto altri finanziamenti, e non ha altre richieste di finanziamento in corso, a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale, sia per il programma FEAMP 2014/2020 sia a valere su altri programmi.						
3. Il candidato beneficiario non è in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 106 del Reg. (UE) n. 966/2012.						
4. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da a) del Reg. (UE) n. 508/2014, (aver commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio o dell'art. 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione.						
5. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da b) del Reg. (UE) n. 508/2014, (essere stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'art. 40, paragrafo 3, del Reg. (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'art. 33 di tale regolamento), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
6. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da c) del Reg. (UE) n. 508/2014, (<i>aver commesso una grave violazione delle norme della Politica Comune della Pesca (PCP), individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio</i>), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione.						
7. (in caso di domanda riguardante sostegni di cui al Titolo V, Capo II, del Reg. (UE) n. 508/2014) Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da d) del Reg. (UE) n. 508/2014, (<i>aver commesso reati di cui agli artt. 3 e 4 della Direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio</i>), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione.						
8. Il candidato beneficiario non ha commesso una frode, come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) o del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP) (Gazzetta ufficiale n. C 316 del 27/11/1995), per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione.						
9. Il candidato beneficiario non è sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
10. Il candidato beneficiario non ha riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione e per i delitti di truffa aggravata (se il fatto è commesso in danno dello Stato o di un altro ente pubblico: art. 640 co.2 n.1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), partecipazione a una organizzazione criminale (art. 416 – bis c.p.), riciclaggio (art. 648 – bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 – ter c.p.), reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI Capo II e Titolo VIII Capo II c.p. ed agli artt. 5, 6 e 12 della L. 283/1962.						
11. (se pertinente) Non sussistono nei confronti del candidato beneficiario cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., in materia di misure antimafia.						
12. Il candidato beneficiario è in regola con gli adempimenti previsti dalle Leggi sociali e di sicurezza sul lavoro.						
13. Il candidato beneficiario non si avvale di piani individuali di emersione ai sensi della L. n. 383/2001 e ss.mm.ii., e non ha concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge.						
14. Il candidato beneficiario non prevede la sostituzione di attrezzature acquistate o il rifacimento delle opere realizzate nel corso della programmazione 2007/2013 sulle quali gravano ancora i vincoli di destinazione.						
15. (per le sole imprese in attività) il candidato beneficiario è in possesso del provvedimento di riconoscimento dello stabilimento emesso dall'Ufficio regionale competente ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 ovvero copia della dichiarazione effettuata, in conformità al Reg. (CE) n. 852/2004, alla competente Autorità Sanitaria per la registrazione dell'attività esercitata.						
16. La documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'Autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
17. Il candidato beneficiario rispetta le norme di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente.						
18. Il candidato beneficiario non ha usufruito di un finanziamento, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, per le stesse opere, lavori e attrezzature, elencati nella scheda tecnica di cui al capitolo ___ del Bando della Misura _____ FEAMP Campania 2014/2020, nei _____ anni precedenti la presentazione dell'istanza.						
19. Il candidato beneficiario è in regola con il D.U.R.C.						
20. Il candidato beneficiario ha concluso eventuali investimenti, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, entro le scadenze del programma, di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca, sempre nel corso della precedente programmazione, e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania.						
21. Il candidato beneficiario non è impresa in difficoltà in ragione della determinazione dei parametri d) ed e) di cui al cap. ___ del Bando di Misura.						
22. Il candidato beneficiario non ha commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, o ha regolarizzato la propria posizione.						
23. Le modalità di smaltimento dei rifiuti, o che il candidato beneficiario utilizza, o, nel caso di nuova attività, prevede di utilizzare, rispettano le disposizioni normative in materia di smaltimento dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.						
24. (Nel caso in cui il progetto preveda l'acquisto di immobili) L'immobile non è già adibito all'esercizio di attività inerenti la trasformazione o commercializzazione di prodotti ittici.						
25. (Nel caso in cui il progetto preveda l'acquisto di immobili) L'immobile, oggetto di acquisto, nel corso dei 10 anni precedenti, non è stato oggetto di finanziamenti allo stesso titolo da nessuna Amministrazione.						
26. (Nel caso in cui il progetto preveda l'acquisto di immobili) L'acquisto del bene immobile (terreno e/o struttura) è condizione necessaria per la realizzazione dell'operazione e che esiste un nesso diretto fra l'acquisto e gli obiettivi dell'investimento cofinanziato.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
27. Il candidato beneficiario è in possesso del permesso a costruire rilasciato ai sensi del D.P.R. n. 380 del 06/06/2001 dall'Autorità comunale competente per territorio. Il candidato dovrà allegare copia dell'atto, riportare il numero di protocollo dell'Ente presso il quale è stata presentata l'istanza.						
28. Il candidato beneficiario, per le opere non riconducibili al permesso a costruire ai sensi del D.P.R. n. 380 del 06/06/2001, ha presentato alla competente autorità debita istanza (DIA./SCIA). Il candidato dovrà allegare copia dell'atto, riportare il numero di protocollo dell'Ente presso il quale è stata presentata l'istanza.						
29. L'Ente preposto non ha mosso rilievi nei 30 giorni successivi alla presentazione della D.I.A. (nel caso di operazioni i cui interventi prevedono la richiesta della D.I.A.).						
30. (nel caso di acquisto di immobili preesistenti) Il candidato beneficiario è in possesso della concessione edilizia relativa all'immobile preesistente, ovvero dichiarazione attestante che l'immobile è stato costruito in data antecedente il 01/09/1967 e che, per lo stesso, non era richiesta, ai sensi di legge, la licenza edilizia.						
31. (nel caso l'intervento preveda la costruzione ex-novo o l'adeguamento di strutture esistenti) Il progetto presentato all'Autorità comunale oggetto del permesso a costruire (elaborati grafici debitamente quotati, costituiti da planimetrie, prospetti, piante, sezioni, dettaglio di particolari costruttivi, grafici strutturali e relazioni di calcolo) è redatto con livello di progettazione esecutiva e coincide in ogni parte con quello presentato ai fini del finanziamento.						
32. (nel caso di utilizzo di terreni od immobili) Il candidato beneficiario è in possesso di un legittimo titolo in corso di validità che comprovi la proprietà della struttura produttiva nel caso di ampliamento/ristrutturazione di strutture fisse esistenti o la proprietà della superficie su cui insediare l'unità produttiva, nel caso della costruzione di nuovi stabilimenti, ovvero il possesso mediante contratto di fitto in corso di validità della durata di 6+6 anni, se di nuova stipula, e durata residua di almeno 8 anni, se già stipulato.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
33. (nel caso di utilizzo di terreni od immobili) Il candidato beneficiario è in possesso di un legittimo titolo in corso di validità da cui risulti la disponibilità del terreno non edificato unitamente alla compatibilità urbanistica di detto terreno, o dell'immobile, o della struttura ovvero la dichiarazione d'intenti dell'acquirente e del venditore all'acquisto ed alla cessione del bene o contratto (o dichiarazione d'intenti) d'affitto in corso di validità della durata di 6+6 anni, se di nuova stipula, e durata residua di almeno 8 anni, se già stipulato.						
34. Il candidato beneficiario è in possesso della concessione demaniale e la durata della stessa (almeno quinquennale e/o rinnovabile), per la realizzazione dell'opera oggetto di cofinanziamento con l'indicazione del Comune in cui ricade l'area, degli estremi catastali e delle coordinate geografiche.						
35. Non sussistono vincoli di coniugio, di parentela fino al terzo grado o di affinità fino al secondo grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo, ai sensi dell'art. 2359 e ss. c.c., tra la ditta fornitrice ed il candidato beneficiario dell'operazione, per ciascun preventivo di spesa prodotto ed allegato all'istanza di finanziamento.						
36. (se pertinente) Il candidato beneficiario è in possesso del provvedimento dell'Autorità competente in merito all'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. (artt. da 19 a 29), relativi alla Valutazione di Impatto Ambientale.						
37. (se pertinente) Il candidato beneficiario è in possesso della Valutazione di Incidenza, emessa dall'Autorità competente in assolvimento agli obblighi di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 357/1997, come modificato dal D.P.R. n. 120/2003, per le aree pSIC, SIC, ZSC e/o ZPS.						
38. (se pertinente) L'imbarcazione (nave officina) oggetto dell'istanza è iscritta, alla data di pubblicazione del Bando di Misura, in uno dei compartimenti marittimi della Campania.						
39. <i>(Altro, specificare da Bando e model Istanza)</i>						
40. <i>(Altro, specificare da Bando e model Istanza)</i>						
41. <i>(Altro, specificare da Bando e model Istanza)</i>						



ATTESTA, INOLTRE, DI

• **AVER EFFETTUATO LE SEGUENTI ALTRE VERIFICHE:**

dettagliare le eventuali ulteriori verifiche svolte

• **AVERE LE SEGUENTI SEGNALAZIONI DA FARE:**

(ad esempio) Le dichiarazioni sotto elencate possono essere verificate solo in sede di istruttoria di ammissibilità dell'istanza:

1. _____
2. _____

(eventualmente) **DÀ ATTO CHE**

- *(eventualmente)* le verifiche delle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione delle certificazioni sono concluse con il decorso infruttuoso dei termini di legge o dei termini concessi per il riscontro, come sopra evidenziato;
- *(eventualmente)* per le verifiche delle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione delle certificazioni concluse con il decorso infruttuoso dei termini di legge o concessi per il riscontro, nel caso in cui pervengano successi riscontri, il sottoscritto provvederà all'integrazione del presente Verbale e (inclusa) Check List di verifica, e all'inoltro al Responsabile del Procedimento (RdP) per le opportune valutazioni, l'aggiornamento del proprio Verbale istruttorio, le eventuali comunicazioni dovute al candidato beneficiario, e l'implementazione del fascicolo;

PROVEDE A

1. trasmettere il presente Verbale e (inclusa) Check List di verifica al Responsabile del Procedimento (RdP) per la chiusura o l'aggiornamento del proprio Verbale istruttorio, le eventuali comunicazioni dovute al candidato beneficiario, e l'implementazione del fascicolo.

**il Responsabile incaricato
della Verifica sulle dichiarazioni e certificazioni**
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 18

REGIA – AMMISSIBILITÀ – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. proced.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DI AMMISSIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. Il soggetto richiedente possiede i requisiti previsti dalla specifica Misura di riferimento e dal Bando?			
2. L'operazione proposta è coerente con gli obiettivi della Misura di riferimento e dal Bando?			
3. La documentazione prodotta dal soggetto richiedente il finanziamento è completa e risponde a quanto prescritto dalla Misura di riferimento e dal Bando?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
4. L'intervento proposto rispetta i requisiti minimi e i vincoli imposti dalla Misura di riferimento e dal Bando?			
5. I costi previsti per l'operazione sono conformi alla categoria di spesa ammissibile dalla Misura di riferimento e dal Bando?			
6. La proposta progettuale risponde ai criteri di selezione approvati e adottati?			
7. L'operazione, sulla base dei criteri di selezione di cui al punto precedente, raggiunge il punteggio minimo?			
8. (In caso di risposta affermativa al precedente punto) Indicare il punteggio assegnato nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento".	///		///
9. <i>Altro da dettagliare</i>			
10. L'istanza di ammissione al finanziamento può ritenersi nel suo complesso completa in base alle prescrizioni della Misura e al Bando?			
11. Sono state richieste integrazioni documentali (se SI indicare quali)?			
12. Le eventuali integrazioni documentali richieste sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini stabiliti?			
13. Le eventuali integrazioni documentali richieste sono idonee al completamento dell'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento?			
14. L'istanza di ammissione al finanziamento, come anche eventualmente integrata, risulta in definitiva ammissibile a valere sulla Misura indicata e sul Bando?			
15. In caso di esito negativo al precedente punto, indicare la motivazione di inammissibilità:			
<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di documentazione essenziale prevista dalla Misura di riferimento o dal Bando; 			
<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di conformità della documentazione alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia; 			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
<ul style="list-style-type: none">Mancanza di conformità agli obiettivi della Misura di riferimento;			
<ul style="list-style-type: none">Anomalie intrinseche rilevate in fase istruttoria nel progetto presentato;			
<ul style="list-style-type: none">Assenza di requisiti oggettivi o soggettivi;			
<ul style="list-style-type: none"><i>Altro da specificare</i>			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 19

REGIA – AMMISSIBILITÀ – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. proced.			
Atto di nomina			

VERBALE DI AMMISSIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAaG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività istruttoria,

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, istanza di ammissione al finanziamento inoltrata dal candidato Beneficiario;
- la documentazione trasmessa si compone degli elaborati riportati all'elenco documenti allegato al presente verbale;
///OPPURE///
- la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:



- Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
 - Domanda di avvio anticipato;
 - Allegato tecnico progettuale;
 - Quadro economico finanziario;
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. ai fini delle verifiche antimafia;
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai parenti/conviventi ai fini delle verifiche antimafia;
 - Relazione tecnico descrittiva _____;
 - Cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
 - (dettagliare) _____;
- la verifica di ricevibilità si è conclusa con esito favorevole, come da Check List di Ricevibilità n. ____ del _____ agli atti del fascicolo dell'operazione;
 - con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione al Beneficiario dell'assegnazione della verifica sulla documentazione al sottoscritto, e dell'avvio del procedimento, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale istruttorio;
 - si è provveduto tempestivamente ad attivare il Responsabile incaricato delle Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, per la dovuta attività di verifica;
 - sono state effettuate le verifiche di seguito illustrate:
 - (dettagliare le verifiche effettuate) _____;
 - (dettagliare le attività effettuate) _____;
 - in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
 - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
 - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto _____;
 - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;
- ///OPPURE///
- in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
- Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - (dettagliare) _____, (all. ____ della lettera di trasmissione);
 - (dettagliare la documentazione inoltrata) _____;
 - (dettagliare la documentazione inoltrata) _____;
- nel corso dell'istruttoria NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;
- ///OPPURE///
- nel corso della verifica È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non



favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, si rileva che:
 - _____;
 - _____;
 - _____;
 - _____;
- con riferimento al dettaglio delle spese presentate, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
 - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa la spesa complessiva di € _____, anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____.* Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;
 - *la voce di spesa _____ non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
 - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*
- la Check List istruttoria si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE;
- in data _____ si è conclusa l'istruttoria;
- il presente Verbale si chiude in pendenza delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), e, dunque, con riserva del relativo esito;
///OPPURE///
il presente Verbale si chiude terminate le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), il quale ha chiuso il proprio Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____, con esito:
 - FAVOREVOLE
 - NON FAVOREVOLE per i seguenti motivi:
 - _____(dettagliare)_____;
 - _____(dettagliare)_____;
 - _____(dettagliare)_____;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- l'istanza di ammissione al finanziamento risulta:
 - AMMISSIBILE**, pertanto l'esito dell'istruttoria è FAVOREVOLE
 - NON AMMISSIBILE**, pertanto l'esito dell'istruttoria è NON FAVOREVOLE
- applicando all'istanza presentata per l'ammissione al finanziamento i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, all'operazione è stato attribuito il



punteggio di _____/NON ATTRIBUIBILE, come da Scheda di attribuzione del punteggio allegata al presente Verbale;

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE dell'istruttoria dell'istanza di ammissione dell'operazione al finanziamento è motivata come di seguito illustrato:
 1. _____;
 2. _____;
 3. _____;
 4. _____;
- *(in caso di esito favorevole)* l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					
	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI						
BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ___% SU LAVORI	Studi di fattibilità					



	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

PRESCRIVE CHE

- il Beneficiario realizzi, con spese a proprio carico, dimostri di aver realizzato, e rendiconti, le voci di spesa non ammesse al finanziamento, ma necessarie alla realizzazione dell'operazione, sopra indicate e sotto nuovamente elencate:
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
- *(eventuale)* Il Beneficiario acquisisca, e dimostri di aver acquisito, regolare autorizzazione _____;

DÀ ATTO CHE

- essendo ancora in corso le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni da parte del Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), l'istruttoria è conclusa con riserva circa l'esito di dette verifiche, per cui, al ricevimento del Verbale e (inclusa) Check List di verifica del RiDC a chiusura delle proprie attività, si provvederà all'aggiornamento del presente Verbale, e alle valutazioni e provvedimenti consequenziali;
- al presente verbale sono allegati:
 - Elenco dei documenti presentati a corredo e ad integrazione dell'istanza;
 - Check List istruttoria n. _____ del _____;
 - Scheda di attribuzione del punteggio;
 - *(dettagliare)* _____.

PROVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito dell'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento presentata, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per l'eventuale istanza di Riesame;
2. predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura



per la predisposizione della Graduatoria regionale provvisoria, tenendo conto delle risultanze del presente Verbale;

- aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 20

REGIA – AMMISSIBILITÀ – AGGIORNAMENTO AL VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. proced.			
Atto di nomina			

AGGIORNAMENTO AL VERBALE DI AMMISSIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza,

PREMESSO CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, istanza di Ammissione al finanziamento, inoltrata da _____, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____, sulla quale ha svolto attività istruttoria, della quale ha redatto Verbale istruttorio n. ____ del _____, e allegata Check List istruttoria n. ____ del _____, comunicandone l'esito all'interessato con nota prot. n. _____ del _____;
- l'istruttoria di ammissibilità su detta istanza si è chiusa IN PENDENZA delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC),



pertanto, con riserva del relativo esito;

- è pervenuto Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____ con le risultanze della verifica sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni condotta dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), chiuso con esito:
 - FAVOREVOLE
 - NON FAVOREVOLE per i seguenti motivi:
 - _____(dettagliare)_____;
 - _____(dettagliare)_____;

AGGIORNA

- il proprio citato Verbale istruttorio n. _____ del _____ con l'esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE della verifica sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni condotta dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC);

DICHIARA CHE

- l'istanza di ammissione al finanziamento risulta, pertanto, è:
 - NON AMMISSIBILE**, CONFERMANDO l'esito dell'aggiornando verbale
 - NON AMMISSIBILE**, INVERTENDO l'esito dell'aggiornando verbale
 - AMMISSIBILE**, CONFERMANDO l'esito dell'aggiornando verbale

PROVEDE A

1. *(in caso di esito non favorevole)* dare comunicazione all'interessato dell'esito non favorevole della verifica sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per l'eventuale istanza di Riesame;
2. *(in caso di esito non favorevole)* predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale *provvisoria/definitiva*, tenendo conto delle risultanze del presente aggiornamento al Verbale;
3. aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 21

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIASAME – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	ISTANZA DI RIESAME – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014 MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ del _____
---	---

Nell'ambito dell'istanza di ammissione al sostegno prot. n.		del	
e avverso la comunicazione di esito della relativa istruttoria prot. n.			

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale
 Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	CAP

MOTIVI DEL RIESAME

Il sottoscritto

sopra generalizzato, fa riferimento all'esito dell'istruttoria, sull'istanza di ammissione al finanziamento, reso noto con la comunicazione di cui sopra, e a quanto ivi addotto, in particolare,

Elementi della valutazione avverso cui si chiede il riesame:

in proposito fa osservare quanto segue:

Osservazioni e motivi del riesame:

ritiene, dunque, che le dovute conclusioni istruttorie siano le seguenti:

Conclusioni:



PERTANTO, CHIEDE

di riesaminare il procedimento e le valutazioni istruttorie operate, alla luce delle motivazioni sopra illustrate.

Chiede, inoltre, quanto segue:

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

li

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		



CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
...	

IN FEDE

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	<input type="text"/>
Beneficiario	<input type="text"/>
Oggetto	<input type="text"/>
n. protocollo	<input type="text"/>
Data di rilascio	<input type="text"/>

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:



Allegato 22

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istruttoria del Riesame

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI RIESAME	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
Localizzazione			
Comune/Cap		ID operaz.	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. proced.			
Atto di nomina			

VERBALE DI RIESAME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività istruttoria, comunicato l'esito dell'istruttoria all'interessato, ricevuta istanza di riesame, svolta l'attività istruttoria di riesame,

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, istanza di Ammissione al finanziamento, inoltrata da _____, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____, sulla quale ha svolto attività istruttoria, della quale ha redatto Verbale istruttorio n. _____ del _____, e allegata Check List istruttoria n. _____ del _____, comunicandone l'esito all'interessato con nota prot. n. _____ del _____;
- l'istruttoria di ammissibilità su detta istanza si è chiusa **IN PENDENZA/AL TERMINE** delle verifiche sulle



dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), con riserva del relativo esito/il quale ha chiuso il proprio Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____, con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE.

- l'istruttoria di ammissibilità su detta istanza si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, istanza di Riesame, inoltrata dall'interessato, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____;
- l'istanza È STATA/NON È STATA inoltrata nel rispetto dei termini concessi;
- in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di istruttoria;
- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
- dall'esame della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che i motivi di riesame avanzati dal candidato beneficiario del finanziamento sono i seguenti:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
- (eventuale) in data _____ l'interessato _____ presentatosi presso gli uffici _____, ed ascoltato in relazione alle motivazioni del riesame, ha dichiarato quanto segue:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
- sulle motivazioni addotte, e sulla documentazione prodotta, si osserva quanto segue:
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
 - (dettagliare) _____;
- in data _____ si è concluso il giudizio di Riesame.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- i motivi di Riesame sono:
 - TOTALMENTE ACCOGLIBILI
 - PARZIALMENTE ACCOGLIBILI
 - NON ACCOGLIBILI



- *(in caso di esito non favorevole)* pertanto, conferma l'esito dell'istruttoria come da Verbale e Check List istruttori richiamati nel presente Verbale di Riesame;
- *(in caso di esito favorevole)* pertanto, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le conclusioni istruttorie di cui al Verbale e Check List istruttori sopra richiamati vanno rettificate, come di seguito illustrato:
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole)* applicando all'istanza presentata per l'ammissione al finanziamento i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, all'operazione è attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio rettificata e allegata al presente Verbale;
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole)* con riferimento al dettaglio delle spese presentate, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le seguenti voci di spesa sono ritenute ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
 - *la voce di spesa _____ è ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
 - *la voce di spesa _____ non è comunque ammessa per l'intero importo di € _____, in quanto _____;*
 - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole)* tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione, come rettificato tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					



	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI						
BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

(eventuale) **PRESCRIVE CHE**

- *(eventuale)* _____;
- *(eventuale)* _____;

DÀ ATTO CHE

- nelle more del giudizio di Riesame si è conclusa l'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni da parte del Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), che ha chiuso il proprio Verbale e (inclusa) Check List di verifica n. _____ del _____, e trasmesso al sottoscritto RdP il quale ha provveduto all'aggiornamento n. ____ del _____ al proprio Verbale istruttorio;
- che l'esito dell'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni è **FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE**, *(eventuale)* pertanto il sottoscritto RdP ha provveduto a



_____;

- o al presente verbale di Riesame sono allegati:
 - Scheda di attribuzione del punteggio rettificata;
 - *(eventuale)* _____;

PROVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito del presente giudizio di Riesame, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi;
2. predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale definitiva, tenendo conto delle risultanze del presente giudizio di Riesame;
3. aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, la Scheda di fascicolo, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____

(eventuale) **il Responsabile incaricato
della Verifica sulle dichiarazioni e certificazioni**
(Cognome e nome)

_____, _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____



Allegato 23

REGIA – AMMISSIBILITÀ – DECRETO DI CONCESSIONE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'ammissione a finanziamento

Oggetto: PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura ___ “a Regia”, Bando cod. _____ del _____.
Beneficiario _____, ID operazione _____, CUP operazione _____, Concessione del
finanziamento, (Spesa ammessa € _____, finanziamento € _____).

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
- d) la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura 50-07-05 (ex cod. 50-06-08) Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RADG);
- f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- h) il RADG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, e con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ne ha adottato la Revisione n. _____ in vigore dal giorno successivo alla rubricazione dello stesso Decreto;
- i) il RADG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, e, ricevuto l'esito delle istruttorie delle UOD competenti sulle domande pervenute a valere sullo stesso, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento, con i relativi impegni di spesa.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

- a) nella suddetta graduatoria, collocato al n° ___ con un punteggio di ___, rientra l'operazione del



Beneficiario come sotto generalizzati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____ <i>beneficiario</i> _____
Sede legale	_____ <i>via</i> _____ n. ____ - <i>CAP</i> _____ <i>comune</i> _____ (____)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____ <i>sede</i> _____ - n. R.E.A. _____
Legale rappresentante	_____
suoi Dati di nascita	_____ <i>luogo</i> _____ (_____ <i>provincia o nazione</i> _____) - _____ <i>data</i> _____
suo Codice Fiscale	_____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
ID operazione	_____
CUP	_____
Titolo	_____ <i>titolo operazione</i> _____

- b) l'operazione prevede _____;
- c) l'operazione è stata ritenuta ammissibile al finanziamento a seguito di istruttoria, sulla regolare istanza di ammissione al finanziamento presentata dal Beneficiario, conclusasi con esito favorevole, e di cui ai seguenti atti istruttori: Check List di Ricevibilità n. ____ del _____, Verbale di verifica delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di certificazioni n. ____ del _____, e relativa Check List n. ____ del _____, Verbale istruttorio n. ____ del _____, e relativa Check List n. ____ del _____,
- d) per la realizzazione del suddetto progetto è stata ammessa la spesa complessiva a cui corrisponde un contributo pubblico, per quote a carico degli Enti finanziatori, come sotto riportato, e il quale dettaglio di spesa è riportato nella tabella approvata con il citato Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DATI FINANZIARI	
Spesa Ammessa	€ _____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	____% € _____
Quota U.E.	____% € _____
Quota Stato Italiano	____% € _____
Quota Regione Campania	____% € _____

- e) il RADG, con il citato Decreto Dirigenziale con il quale ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento, ha assunto i relativi impegni di spesa, anche per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, come sotto indicato:

DATI CONTABILI	
Capitolo	_____
Missione	_____
Programma	_____
Tit. DPCM	_____
Macro-aggregato	_____
III Livello del Piano dei Conti	_____
IV Livello del Piano dei Conti	_____
V Livello del Piano dei Conti	_____
cod. SIOPE completo	_____
COFOG	_____
cod. Identificativo spesa UE	_____
cod. Ricorrenti	_____
cod. Perimetro sanità	_____
Impegno	_____
Importo €	_____

**(eventualmente) DATO ATTO che:**

- a) con nota n. _____ del _____, questo Ente ha provveduto a inoltrare richiesta all'Ufficio Territoriale del Governo di _____ il rilascio delle informazioni di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e ss.mm.ii., con riferimento al Beneficiario del presente provvedimento, _____ riscontrata _____;
- b) l'art. 92 co. 3 del citato D.Lgs. 159/2011 prevede che, decorso il termine di cui al comma 2, primo periodo (trenta giorni dalla richiesta, o quarantacinque giorni dalla richiesta nei casi di particolare complessità e previa comunicazione del Prefetto), le Amministrazioni concedenti procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. I finanziamenti e le erogazioni sono corrisposti sotto condizione risolutiva; le Amministrazioni concedenti li revocano, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

VISTI:

- le citate disposizioni europee, nazionali e regionali, che regolano l'attuazione delle Misure afferenti al PO FEAMP 2014/2020, e quelle ivi richiamate;
- il citato Bando di Misura;
- la citata istanza di ammissione al finanziamento e allegata documentazione, presentata dal beneficiario
- la citata documentazione istruttoria.

RITENUTO, PERTANTO:

- a) sussistano i presupposti per la concessione del finanziamento pubblico di cui al presente provvedimento.

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

Il seguente dettaglio è meramente indicativo, e va adattato al Bando di Misura e all'operazione finanziata.

Art. 1) CONCESSIONE. È concesso, a valere sulla Misura _____ denominata " _____", del Programma Operativo per la Campania afferente al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca cofinanziato 2014-2020, al _____ (*Beneficiario*) _____, P.I. _____, con sede legale in _____ (*Città – Prov.*) _____, CAP _____, alla Via _____, n. _____, e di cui è legale rappresentante pro tempore il sig. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ (*Città – Prov.*) _____, alla via _____ n. _____, C.F.: _____, un contributo pubblico in conto capitale pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____), per spesa ammessa complessiva pari a € _____ (IVA detraibile esclusa, che è a carico del Beneficiario e ammonta ad € _____) per la realizzazione dell'operazione denominata " _____" presentata in data _____, con istanza di ammissione al finanziamento acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____. La spesa ammessa è per le categorie di investimenti riportate nell'istanza di cui sopra, approvate in corso di istruttoria e schematizzate nell'allegata tabella, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (ALLEGATO A). (*eventuale*) Gli importi appena riportati sono suscettibili di rimodulazione a seguito di espletamento della gara ed eventuale variante in corso d'opera.

Art. 2) SPESA PUBBLICA. La spesa pubblica emergente di € _____, approvata in fase istruttoria, è così ripartita tra i diversi fondi:

- quota del contributo a carico del Fondo Comunitario FEAMP € _____ (____%);
- quota del contributo a carico dello Stato Italiano € _____ (____%);
- quota del contributo a carico della Regione Campania € _____ (____%);



Art. 3) TERMINE. La realizzazione dell'operazione, completa di tutte le operazioni di pagamento debitamente quietanzate, dovrà essere conclusa nel rispetto del cronoprogramma di progetto (nel caso specifico entro _____(mesi)_____ decorrenti dalla notifica del presente provvedimento), salvo che detto termine sia prorogato; in nessun caso i pagamenti potranno essere completati e quietanzati oltre 3 anni dall'anno in cui è stata versata l'anticipazione (se non richiesta, dall'anno in cui è stata avviata la realizzazione), o entro il 31 dicembre 2023 se anteriore. La domanda di pagamento del Saldo o in Soluzione Unica completa di tutta la documentazione di rendicontazione dovrà essere inoltrata non oltre 60 giorni dal termine di ultimazione concesso, come eventualmente prorogato.

Art. 4) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO. La concessione del finanziamento per la realizzazione dell'operazione è subordinata al rispetto da parte del Beneficiari di tutti gli obblighi previsti dal Bando della Misura _____, pena la sua revoca. Il Beneficiario, in particolare, è tenuto a rispettare, tra gli altri, i seguenti impegni:

- a) realizzare l'operazione come da progetto approvato e ammesso al finanziamento, (salvo approvazione di variante) entro i termini concesso per l'ultimazione (salvo concessione di proroga), incluse le voci di spesa non ammesse al finanziamento ma ritenute, in sede di istruttoria, e dettagliate nel relativo Verbale istruttorio, parti integranti dell'opera e pertanto indispensabili; dette spese andranno realizzate, con spesa interamente a carico del Beneficiario, che dovrà rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
- b) comunicare a questo Ente entro _____ giorni dalla data di ricevimento del presente provvedimento, le seguenti informazioni:
 1. dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento concesso, e di assunzione della responsabilità alla conclusione dell'investimento entro il termine indicato nel cronoprogramma, e comunque non oltre il termine ultimo di eleggibilità della spesa;
 2. dichiarazione di accollo di ulteriori spese fino a completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione, conformemente all'allegato al Bando di Misura _____;
 3. gli estremi del conto [corrente/di tesoreria con apertura apposita scheda di sottoconto presso le sedi provinciali della Banca d'Italia](#), destinato [esclusivamente](#) a riportare la movimentazione delle risorse necessarie per la realizzazione del progetto finanziato, e le generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operarvi;
 4. l'indirizzo [del luogo/dell'ufficio](#) e del Responsabile presso cui è custodita tutta la documentazione progettuale, amministrativa e contabile afferente alla gestione dell'operazione ammessa al finanziamento;
 5. copia conforme dei documenti di conferimento degli altri incarichi, stilati nell'osservanza del D.L. n. 1/2012, convertito con modifiche in L. n. 27/2012, e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 5 del D.L. n. 83/2012, conv. in L. n. 134/2012, e dall'art. 1 co. 150 della L. n. 124/2017;
 6. copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
 7. l'avvio delle attività di realizzazione dell'operazione [e di avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e delle forniture](#). Nella comunicazione dovranno essere indicate le generalità del direttore dei lavori (nome, cognome, codice fiscale, titolo professionale, recapito postale e telefonico) ed allegata fotocopia del relativo documento di riconoscimento. La comunicazione dovrà essere corredata da copia del verbale di inizio lavori dovuta agli Enti territorialmente competenti per legge ovvero comunicazione di avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e delle forniture, ove previsto. Per la fornitura di beni materiali per i quali non sia previsto l'appalto occorrerà allegare alla predetta comunicazione anche copia delle conferme d'ordine delle forniture previste a preventivo;
 8. [\(altro da dettagliare\)](#) _____;
- c) per i successivi incarichi di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione vanno affidati in caso di importo pari o superiore a € _____ attraverso procedure di evidenza



pubblica ai sensi dell'art. ____ del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Nel caso di importo inferiore a € _____ avverrà ai sensi dell'art. _____ del medesimo decreto nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La selezione deve essere fondata sulla valutazione comparata di titoli, competenza professionale e curriculum relativi a più candidati (almeno _____) e dovrà essere adeguatamente motivata. (par. ____ del Bando). Gli incarichi, nonché l'utilizzo del personale degli uffici tecnici del Comune, devono essere assegnati con formali provvedimenti. Per il personale dipendente necessita allegare il regolamento interno vigente, per il riparto dell'incentivo; inoltre, in fase di rendicontazione, deve essere allegato il calcolo effettuato per il numero di ore di lavoro dedicate al progetto in questione reso dal dipendente e attestato dal dirigente;

///OPPURE///

- per i successivi incarichi di consulenza (e progettazione nel caso di variante), l'affidamento deve essere operato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e deve essere fondato su valutazione comparativa per titoli, competenza professionale e curriculum relativi a più candidati (almeno _____ se sussistono in tale numero aspiranti idonei) e dovrà essere adeguatamente motivata (par. _____ del Bando);
- d) tenere apposito registro in cui annotare i pagamenti effettuati e gli interventi eseguiti con la specificazione in percentuale dello stato di attuazione dell'operazione;
 - e) provvedere che tutte le fatture, comprovanti le spese sostenute, riportino in descrizione la dicitura: "spesa finanziata a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura _____, Concessione con D.D.R. n. _____ del _____", nonché CUP, eventuale CIG, riferimento del contratto o del preventivo, e numeri di matricola o codici identificativi attribuiti alle macchine e alle attrezzature acquistate;
 - f) effettuare tutti i pagamenti delle somme necessarie per la realizzazione del progetto **esclusivamente mediante bonifici bancari** emessi direttamente a favore dei creditori a valere sul suddetto conto corrente bancario/postale dedicato, indicando obbligatoriamente nella causale del bonifico, il CUP, l'eventuale CIG e gli estremi della fattura, pena l'inammissibilità della relativa spesa. Per i Bonifici "Home Banking", produrre la stampa dell'operazione bancaria dalla quali risulti la data, il numero della transazione eseguita, e la descrizione integrale della causale; **tali spese, comunque, verranno riconosciute solo se comprovate da estratto conto rilasciato dall'istituto di credito;**
 - g) trasmettere i documenti giustificativi delle spese sostenute, fatture, relativi Documenti di Trasporto, relativi modelli F24, Bonifici bancari, provvedimenti di Liquidazione e Mandati di pagamento, Estratti del conto corrente dedicato all'operazione, e Scheda di Monitoraggio finanziario, tempestivamente a seguito del proprio ricevimento, o al più tardi ogni trimestre;
 - h) trasmettere, in sede di richiesta di pagamento per Acconti e Saldo, o per Soluzione Unica, presso questo Ente, tutti i documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle spese per la realizzazione degli investimenti ammessi, e comunque in modo conforme a quanto indicato ai successivi artt. 9 e 10;
 - i) *(altro da dettagliare)* _____.

Art. 5) BENEFICIARIO STAZIONE APPALTANTE. Trattandosi di stazione appaltante ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Beneficiario, **per gli investimenti il cui costo è pari o superiore ai massimali di spesa previsti dal medesimo decreto**, è tenuto a seguire le regole dell'evidenza pubblica in relazione alle procedure di aggiudicazione di appalti di lavori e servizi forniture, e a concludere le procedure nel rispetto della tempistica prevista dal medesimo decreto e dalla vigente normativa. Il Beneficiario, pertanto, è tenuto ad inviare, entro _____ giorni dalla data di aggiudicazione, i seguenti atti:

- a) capitolati,
- b) bandi di gara,
- c) disciplinari di gara,
- d) determinazione di indizione gara,
- e) ricevute di avvenuta pubblicazione del bando,



- f) atti di nomina della commissione dichiarazione di indipendenza dei relativi membri ai sensi dell'art. 84 co. 7 del D.lgs. 163/2006,
- g) verbali di gara,
- h) determinazione di aggiudicazione definitiva, di approvazione del quadro economico rideterminato a seguito della gara e del nuovo cronoprogramma,
- i) ricevuta di avvenuta pubblicazione degli esiti di gara,
- j) verbale di consegna lavori e verbale di avvio dell'esecuzione del contratto per le forniture,
- k) contratti di appalto registrati;
- l) *(altro da dettagliare)* _____.

Dopo l'espletamento delle gare di appalto (lavori e forniture) e dopo che tutta la documentazione relativa alle procedure di gara sarà pervenuta all'Amministrazione, questa provvederà all'emissione del provvedimento di presa d'atto e rimodulazione del contributo rideterminato come da esito di gara.

Art. 6) VARIANTE. È consentita la variante in corso d'opera al progetto finanziato, sempre a condizione che: l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva; i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto; non comporti modifica del punteggio attribuibile all'operazione, rispetto a quello attribuito in istruttoria, tale da far perdere all'operazione la priorità accordata o il collocamento in posizione utile al finanziamento.

In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 35% riferito al costo totale dell'investimento finanziato (eventualmente rimodulato a seguito di gara), al netto delle spese generali, (par. ____ del Bando). Non possono essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'operazione. Non sono ammissibili varianti che comportino una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario; pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura dei beni.

Sono sempre considerate varianti il cambio del beneficiario e il trasferimento degli impegni, il cambio della localizzazione dell'investimento, le modifiche del quadro economico originario, le modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto. Non sono ammissibili.

La Variante va richiesta all'Amministrazione per l'approvazione, con istanza completa di tutta la documentazione del progetto di variante, computo metrico di raffronto e quadro di comparazione con il progetto originale, pareri e autorizzazioni necessarie per legge, e relazione illustrativa della variante e delle motivazioni a suo fondamento, esplicitate in maniera chiara ed inequivocabile, il tutto a firma del Direttore dei lavori e del rappresentante legale del Beneficiario.

Il periodo di istruttoria sulla richiesta, a prescindere dal suo esito, non prolunga il tempo concesso per l'esecuzione dell'investimento ammesso.

(in caso di Beneficiari stazioni appaltanti) Per quanto attiene ai lavori pubblici, il Beneficiario che sia anche stazione appaltante, deve attenersi alla normativa vigente in materia di varianti in corso d'opera; le varianti saranno autorizzate dall'Amministrazione concedente il finanziamento entro nei limiti di detta normativa (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.); la documentazione va prodotta a firma del Direttore dei lavori e/o di esecuzione del contratto nominato dal Beneficiario, controfirmata dal RUP e dal rappresentante legale del Beneficiario, nonché approvata con apposito formale provvedimento del Beneficiario.

Il beneficiario ha facoltà di realizzare la variante dopo l'inoltro della richiesta e prima della formale approvazione della stessa, senza che questo impegni o condizioni l'Amministrazione. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, e salve sempre le eventuali e più gravi conseguenze.

L'approvazione della variante è subordinata allo svolgimento delle Verifiche in Loco, secondo quanto disposto dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento dell'istruttoria.

L'approvazione della variante in corso d'opera comporta la rimodulazione della spesa ammessa (incuse le spese generali calcolate sulle voci di spesa variate) e del finanziamento concesso, solo in riduzione; non può mai comportare aumento del contributo concesso (eventualmente rimodulato per esito di gara). I maggiori



costi, o quelli non approvati, sono sempre interamente a carico del Beneficiario, ma, essendo la variante sempre parte integrante dell'operazione, ne va sempre dimostrata la realizzazione e rendicontata la spesa. Sono mere variazioni, e non sono considerate varianti, gli adeguamenti tecnici del progetto, e le modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative, sempre che siano contenute entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate, che non comportino un aumento del costo totale dell'investimento, e siano di entità tale da non oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Sono mere variazioni, e non sono considerate varianti, l'aumento dei prezzi di mercato, e il cambio di fornitore o della marca dell'attrezzatura, sempre che interessino una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata.

Sono mere variazioni, e non costituiscono varianti, le modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'operazione finanziata, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo.

Le mere variazioni, di cui ai tre capoversi precedenti, vanno preventivamente comunicate all'Amministrazione; questa verifica che non si tratti di variante. L'eventuale maggiore spesa, laddove possibile, rimane sempre a carico del Beneficiario. Il Direttore dei Lavori (laddove presente) d'intesa con il Beneficiario, può sempre disporre la realizzazione di tali modifiche, l'Amministrazione provvederà alla loro approvazione direttamente in fase di Accertamento finale.

Art. 7) PROROGA. È consentita la richiesta di una sola proroga dei tempi di realizzazione dell'operazione, i cui motivi dovranno essere dettagliatamente esposti in una specifica relazione, che illustri anche lo stato di attuazione dell'operazione, accompagnata dal cronoprogramma aggiornato. L'istanza deve essere inoltrata entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dell'operazione; il periodo di valutazione di tale richiesta non prolunga il tempo concesso per l'esecuzione dell'investimento ammesso.

La proroga dei termini dell'operazione non può essere accordata per un periodo superiore a 4 mesi, e comunque la proroga non può consentire il superamento del termine massimo per il completamento dei pagamenti, di cui all'art. 3 della presente concessione.

Non possono in nessun caso essere prese in considerazione richieste di proroga per progetti per i quali non sia stato dato alcun avvio alle attività ad esso relative.

I tempi necessari all'erogazione delle somme spettanti al Beneficiario a titolo di anticipazione o di pagamento di acconti a valere sul finanziamento concesso non può costituire giustificato motivo di richiesta di proroga.

(se prevista da Bando) In caso di inosservanza dell'impegno dei tempi previsti è attivata una penalità

Trascorsi inutilmente i termini comunque concessi per la realizzazione degli investimenti finanziati è avviata la procedura di revoca del finanziamento e di recupero delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi maturati.

Ulteriori proroghe potranno essere autorizzate solo se motivate da eventi eccezionali non imputabili al richiedente, sempre debitamente documentati.

(eventualmente) Eventuali sospensioni dei lavori non sono ammissibili se non per cause tecniche, o per impedimenti obiettivi, di forza maggiore, e vanno gestite secondo quanto previsto dalla vigente normativa di disciplina del FEAMP 2014/2020 ed eventualmente dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e relativi provvedimenti normativi attuativi. In tal caso va effettuata comunicazione a questa Amministrazione allegando i relativi verbali.

Art. 8) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. La liquidazione e pagamento del contributo avviene in conformità alle previsioni del Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal Referente dell'Autorità di Gestione per la Regione Campania in qualità di Organismo Intermedio nell'attuazione del PO FEAMP 2014/2020, vigente al momento della richiesta di pagamento.



Il Beneficiario può realizzare l'intera operazione anticipandone le spese e chiedendo il pagamento in Soluzione Unica, o procedere per Stati di Avanzamento chiedendo il pagamento, obbligatoriamente, di una sola Anticipazione, di **un solo Acconto/non più di due Acconti** (trattandosi di operazione che presenta una spesa ammessa complessivamente **pari o non superiore** a € 100.000,00), e del Saldo.

Il Beneficiario può richiedere, dopo l'invio della documentazione di cui all'art. 4 della presente concessione, **e dopo la trasmissione degli atti di gara, di cui all'art 5 della presente concessione**, la liquidazione di una sola anticipazione di importo non superiore al 40% della quota di finanziamento pubblico concesso come eventualmente rimodulato ai sensi del precedente **art. 5 e art. 6**, dietro presentazione di **impegno di garanzia e/o** polizza fidejussoria a copertura della regolare realizzazione dell'operazione. *(eventualmente)*

La Polizza fidejussoria prestata deve essere conforme a quanto richiesto dal Bando di Misura, e conforme al modello allegato al citato Manuale, per importo pari al totale finanziamento pubblico concesso, e per durata non inferiore a _____;

Il Beneficiario può richiedere, successivamente, gli acconti del finanziamento concesso. Il primo acconto può essere richiesto raggiunta una realizzazione, e rendicontazione, almeno pari al 50% dell'intera operazione riferita alla spesa complessivamente ammessa come eventualmente rimodulata a seguito di aggiudicazione di gara e variante. L'importo dell'acconto accordato è pari alla corrispondente quota di finanziamento, senza detrazione dell'importo dell'anticipazione. In ogni caso l'importo accordato a titolo di anticipazione sommata agli importi accordati a titolo di acconti non può superare il 90% del finanziamento concesso come eventualmente rimodulato a seguito di aggiudicazione di gara e variante.

Concesso il finanziamento, e a prescindere dalla modalità con la quale intenda chiederne l'erogazione, il beneficiario è tenuto al monitoraggio finanziario; ossia a inoltrare costantemente all'Amministrazione la documentazione di spesa ricevuta e prodotta nel corso della realizzazione dell'operazione, entro pochi giorni o comunque entro quindici giorni successivi alla scadenza di ogni trimestre (coincidente con l'emissione dell'estratto del conto corrente dedicato all'operazione); In particolare il Beneficiario deve trasmettere: fatture; documenti di trasporto; documenti di bonifico bancario; Modelli F24; *(per gli enti pubblici)* provvedimenti di liquidazione e relativi mandati di pagamento; *(se ammissibile)* documentazione rappresentativa di particolari tipologie di spesa, (IVA non detraibile, ammortamento, voci di spesa di retribuzione ai dipendenti, ecc.); estratti del conto corrente dedicato all'operazione; Scheda di monitoraggio finanziario in formato .xls.

Le richieste di pagamento, devono essere espresse, e accompagnate da tutta la documentazione giustificativa della spesa e della corretta realizzazione dell'operazione (salvo quanto già correttamente inoltrato in occasione del monitoraggio finanziario).

L'Accertamento finale e pagamento del Saldo deve essere chiesto a conclusione delle attività di realizzazione dell'operazione, e, quindi, a collaudo/regolare esecuzione delle opere di cui al progetto finanziato, non più tardi di 60 giorni dalla data concessa come termine per la realizzazione dell'operazione.

Le erogazioni del finanziamento diverse dall'Anticipazione sono subordinate allo svolgimento delle Verifiche in Loco, se previste secondo quanto disposto dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento dell'istruttoria.

Il Saldo o il pagamento in Soluzione Unica è effettuato previa verifica finale, amministrativa e tecnica, circa l'ammissibilità degli investimenti realizzati e delle relative spese, la realizzazione delle opere e il reale funzionamento di macchine, attrezzature e impianti, e il conseguimento di ogni eventuale autorizzazione e abilitazione richiesta per il relativo utilizzo, nonché la complessiva coerenza, di quanto realizzato e della relativa documentazione amministrativa, al progetto ammesso al finanziamento, e alla normativa vigente rilevante per la realizzazione e il funzionamento dell'investimento; in occasione del saldo o del pagamento in unica soluzione la Verifica in Loco è sempre prevista.

Art. 9) DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE. Il Beneficiario chiede il pagamento per Acconti e Saldo, allegando obbligatoriamente alla domanda tutta la documentazione prevista dal Bando di Misura, nonché dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare:

- a) Relazione descrittiva degli interventi realizzati;



- b) Copia autentica Computo Metrico aggiornato, Certificati di Pagamento e, documenti degli Stati di Avanzamento dei Lavori (Libretto delle Misure, S.A.L., Registro di Contabilità), sottoscritti dal Direttore dei Lavori;
- c) Rendiconto analitico aggiornato della spesa con elenco dei giustificativi (fatture e/o di altri titoli di spesa) prodotti a rendiconto;
- d) Documenti giustificativi della spesa quali Fatture, Ricevute o altri giustificativi equivalenti a norma di legge, nonché relativi Documenti di Trasporto, relativi modelli F24 di versamento delle Ritenute d'Acconto, relativi Bonifici bancari di pagamento, relative Quietanze liberatorie;
- e) *(per gli EE.PP.)* Provvedimenti di Impegno di spesa, Provvedimenti di Liquidazione e Mandati di pagamento quietanzati;
- f) *(per beneficiari stazioni appaltanti)* copia conforme dei provvedimenti amministrativi di approvazione dello SAL e/o dello Stato Finale dei Lavori e del verbale di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo, del quadro economico consuntivo, ed eventualmente altra documentazione prevista dalla normativa in materia di appalti pubblici;
- g) *(eventualmente)* Atti di contabilità di cui agli artt. 178 e ss. del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;
- h) Estratti del conto corrente dedicato all'operazione, dall'apertura del conto all'epoca dello Stato di Avanzamento dell'operazione presentato, *(per gli EE.PP. – se prevista dal Bando)* e scheda di sottoconto dimostrativa delle movimentazioni in entrata e in uscita relative al progetto finanziato;
- i) *(eventualmente)* Documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA dimostrativa del carattere non detraibile di questa;
- j) *(eventualmente)* Copia del registro dei beni ammortizzabili dell'azienda su cui è trascritto il bene acquistato ovvero di altro documento equipollente previsto dalla normativa vigente;
- k) *(eventualmente)* Documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
- l) Conferme d'ordine, contratti e incarichi afferenti alle spese rendicontate;
- m) *(eventualmente)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili completa;
- n) *(eventualmente)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni completa e corredata di attestazione di un Ente Tecnico riconosciuto riportante la stazza non altrimenti desumibile;
- o) Scheda di monitoraggio finanziario aggiornata in formato .xls.
- p) *(altro da dettagliare)* _____;
- q) Riproduzione digitale della documentazione presentata.

Il Beneficiario chiede il pagamento del Saldo, allegando obbligatoriamente alla domanda l'ulteriore documentazione prevista dal Bando di Misura, nonché dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare:

- a) Relazione illustrativa conclusiva e Perizia asseverata rese del tecnico incaricato;
- b) Computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o di variante);
- c) Certificato di collaudo/regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato;
- d) Documentazione a norma di legge relativa all'agibilità;
- e) Documentazione relativa alla funzionalità, qualità, e sicurezza dell'opera eseguita;
- f) Dichiarazioni di conformità a norma di legge dei vari impianti e certificati di conformità CE relative ai beni forniti;
- g) Ogni autorizzazione, parere, concessione, registrazione, ecc., previste per legge;
- h) Eventuali registrazioni sanitarie regionali o dell'A.S.L. dovute per legge;
- i) Elenco dei numeri di matricola, o dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti;
- j) *(per gli EE.PP.)* Conto finale dei lavori sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'esecutore, in uno con la Relazione sul conto finale del Responsabile del procedimento ex art. 200 del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;
- k) *(per gli EE.PP.)* Certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione ex artt. 215 e ss. del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207 oltre al verbale/i di Accertamento finale e/o intermedio redatti in applicazione di eventuali specifiche disposizioni del Bando di Misura;



- l) *(eventualmente)* La quantizzazione degli indicatori, già presentati in sede d'istanza, a seguito della realizzazione dell'intervento;
- m) *(eventualmente)* Documentazione fotografica di inizio lavori e in fase di esecuzione;
- n) *(eventualmente)* Costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
- o) *(altro da dettagliare)* _____.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione, ritenuta necessaria alla dimostrazione di ogni elemento sa rilevante per la conclusione dei procedimenti di pagamento e dell'operazione in generale, ai sensi della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10) PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA. I giustificativi di spesa e tutta la documentazione necessaria alla conclusione dei procedimenti afferenti il finanziamento e l'operazione in generale, vanno presentati con le modalità richieste dall'Ente finanziatore, e a norma del Bando di Misura e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda. in particolare:

- a) Ciascuna fattura, in originale, deve essere conforme alle prescrizioni dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, in particolare con indicazione dettagliata di: quantità, qualità, e prezzi unitari dei beni e/o servizi forniti e dei lavori effettuati, oggetto dell'operazione, e il preventivo o contratto, a cui si riferiscono; il numero di matricola di fabbricazione del bene, oppure, nell'impossibilità, una numerazione progressiva; il corrispettivo e gli altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota e ammontare dell'imposta, oppure il titolo di esenzione corretto e completo. Devono recare la dicitura: "Operazione finanziata a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020 Mis. _____ C.U.P. _____, (eventualmente) C.I.G. _____, Concessione con Decreto Dirigenziale Regione Campania n. ____ del ____". Le fatture devono essere, inoltre, in regola con l'imposta di Bollo laddove prevista;
- b) Le fatture devono essere presentate in copia conforme all'originale, accompagnate da relativa dichiarazione di conformità, da relativa dichiarazione di pertinenza all'operazione finanziata, individuata con estremi del PO FEAMP 2014/202, Misura. CUP, e Decreto di Concessione regionale, resa dal Direttore dei lavori (o in mancanza dal beneficiario), e dai relativi Documenti di Trasporto. Le dichiarazioni vanno rese ai sensi del DPR n. 445/2000;
- c) I giustificativi di spesa diversi dalle fatture, quali ricevute e altri documenti equivalenti che abbiano valore fiscale a norma di legge, vanno presentati allo stesso modo delle fatture, con gli adattamenti del caso;
- d) I modelli F24 attestanti l'avvenuto versamento delle relative Ritenute d'Acconto per le spese rendicontate, completi di ricevuta di versamento anche telematica, devono essere presentati in copia conforme all'originale corredati della relativa dichiarazione di conformità e pertinenza come per le fatture. La dichiarazione di pertinenza deve riportare gli estremi dei giustificativi a cui il versamento si riferisce. Le dichiarazioni vanno rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- e) Le dichiarazioni di quietanza liberatoria per avvenuto pagamento, di tutte le spese rendicontate, devono essere prodotte in originale, come rilasciate dai rispettivi creditori del Beneficiario. Ciascuna dichiarazione dovrà riportare il numero, la data e l'importo della fattura emessa, l'oggetto della prestazione, la modalità di pagamento (bonifico bancario) e i suoi estremi (numero identificativo, data, banca emittente ed importo pagato). LA dichiarazione deve essere resa con le modalità del D.P.R. n. 445/2000;
- f) Il rendiconto analitico della spesa, con l'elenco dei giustificativi di spesa prodotti a rendiconto, riporta la ditta, il numero, la data, l'oggetto della prestazione e l'importo) e, per ciascun giustificativo, gli estremi dei titoli utilizzati per il relativo pagamento (bonifico bancario o postale) e data del loro addebito sul conto corrente dedicato; pu essere prodotto anche in forma di Schema di monitoraggio finanziario aggiornato;
- g) I provvedimenti di Impegno di spesa, i provvedimenti di Liquidazione e i Mandati di pagamento vanno prodotti in copia conforme all'originale a norma del D.P.R. n. 445/2000;



h) *(altro da dettagliare)* _____.

Ai fini della determinazione del contributo spettante verranno prese in considerazione esclusivamente le spese effettuate entro il termine ultimo concesso per la realizzazione degli investimenti.

Qualora a seguito delle verifiche l'importo delle spese accertate ed ammissibili a finanziamento risulterà inferiore a quello esposto nella richiesta di saldo presentata, si procederà alla corrispondente riduzione dell'importo del contributo spettante, *sempre che risulti confermata la condizione prevista dal bando inerente la soglia del _____% di realizzazione, e, in caso contrario, a pena la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi legali maturati dall'epoca del loro pagamento.*

In assenza di formale e completa richiesta di accertamento finale prodotta dal Beneficiario, nel termine prescritto, l'Amministrazione può procedere alla revoca del finanziamento concesso ed al recupero delle somme eventualmente liquidate per acconto e/o per liquidazioni parziali per stati di avanzamento, maggiorate degli interessi maturati dall'epoca del loro pagamento.

Art. 11) ALTRI OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO. È fatto obbligo, inoltre, al Beneficiario di:

- a) assicurare il proprio supporto alle verifiche ed ai sopralluoghi che l'Amministrazione dovrà o riterrà opportuno effettuare;
- b) non richiedere e non percepire altri finanziamenti pubblici, a qualsiasi titolo, per gli investimenti finanziati con l'operazione;
- c) *(con esclusione del Beneficiario che sia PMI)* non cedere o de-localizzare al di fuori dell'Unione Europea, l'azienda o l'attività produttiva, in tutto o in parte, per un periodo di almeno 10 anni (dalla data del pagamento finale);
- d) non cedere o ri-localizzare al di fuori dell'area regionale del programma, l'azienda o l'attività produttiva, in tutto o in parte, per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del pagamento finale);
- e) non operare cambi di proprietà dell'azienda o l'attività produttiva, in tutto o in parte, a vantaggio di un'impresa o di un ente pubblico, per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del pagamento finale);
- f) non operare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del pagamento finale);
- g) non cedere disgiuntamente dall'azienda, e non distogliere dal previsto uso, i beni mobili e immobili oggetto del finanziamento, e rispettare i vincoli di destinazione degli investimenti finanziati, per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del pagamento finale);
- h) custodire, per almeno 5 anni, (dalla data di richiesta del saldo finale), opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- i) ad avere cura e manutenzione delle parti soggette ad usura e/o consumo, beni mobili e immobili finanziati con l'operazione, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento, per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del pagamento finale);
- j) osservare ogni altro obbligo posto a suo carico dalla presente concessione, sottoscritto in sede di istanza di ammissione al finanziamento, o che comunque la normativa comunitaria e nazionale pone a suo carico.

Art. 12) RINUNCIA E INADEMPIMENTO. È consentito rinunciare ai finanziamenti concessi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario se opportunamente giustificati. La richiesta di rinuncia deve essere espressa al fine dell'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'Amministrazione abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.



In caso di mancato rispetto degli obblighi posti a carico del Beneficiario dalla presente concessione, degli obblighi da lui sottoscritti in sede di istanza di ammissione al finanziamento, e comunque di tutti gli obblighi che la normativa comunitaria e nazionale pone a suo carico, il beneficiario incorre nella sanzione della revoca del beneficio concesso e nel recupero delle somme corrisposte da questo Ente a titolo di finanziamento comprensive degli interessi legali maturati sulle stesse.

Art. 13) RESPONSABILITÀ VERSO TERZI DEL BENEFICIARIO. Il Beneficiario è responsabile per qualunque danno che, in conseguenza delle esecuzioni e dell'esercizio delle opere, venga eventualmente arrecato a persone o a beni pubblici o privati, rimanendo la Regione Campania indenni da qualsiasi azione o molestia.

ART. 14) DISPOSIZIONI FINALI. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento al Bando di Misura a valere sul quale il finanziamento è concesso, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli afferente al FEAMP 2014/2020 adottato dalla Regione Campania, secondo le rispettive disposizioni.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:

alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);

alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali.

il Dirigente

dott. _____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A (al provvedimento)

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)



QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					
	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI						
BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						



Allegato 24

REGIA – RIMODULAZIONE – GARA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	TRASMISSIONE ATTI DI GARA – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014 MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ del _____
---	--

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n. del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELLA TRASMISSIONE

Individuale Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP	

TRASMISSIONE DEGLI ATTI DI GARA

Il sottoscritto sopra generalizzato, tenuto conto delle prescrizioni contenute nel Bando di Misura e nel Decreto di Concessione del finanziamento sopra indicati, relative agli adempimenti del Beneficiario successivi alla concessione, nell'ambito delle attività di realizzazione dell'operazione finanziata, con riferimento ai lavori, servizi e forniture ad essa efferenti, e di seguito indicati,

Attività aggiudicate	Aggiudicatari

COMUNICA

l'avvenuto svolgimento e conclusione delle relative procedure, e allega, alla presente, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le procedure seguite e gli esiti delle stesse, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

DOCUMENTO	N. DOCUMENTI



SOTTOSCRIZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	li	
--	----	--

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente, incluse le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il beneficiario si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il beneficiario ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
...	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale
---------	--



RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello

Beneficiario

Oggetto

n. protocollo

Data di rilascio

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:



Allegato 25

REGIA – RIMODULAZIONE – GARA – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per la verifica sugli atti di gara/affidamento

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
TRASMISSIONE DEGLI ATTI DI GARA	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sull'istanza di sulla documentazione di Gara trasmessa, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti seguito riportati.

Relativo all'affidamento _____ (da compilare per singolo affidamento)

(Eliminare se non di interesse)

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. n. 50/2016			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La determina/decreto a contrarre prevede gli elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. La determina/decreto a contrarre prevede la tipologia di procedura di gara?			
3. La determina/decreto a contrarre prevede i criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali, economici e/o tecnici)?			
4. La determina/decreto a contrarre prevede i criteri di aggiudicazione delle offerte?			
5. La determina/decreto a contrarre prevede una congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)?			
6. La determina/decreto a contrarre prevede la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3. Comma 1 lett. ggggg del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016?			
7. La determina/decreto a contrarre per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, da atto che è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo?			
8. (ove pertinente) Nella determina /decreto a contrarre per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514, la motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
9. (ove pertinente) Risulta dalla documentazione trasmessa che gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto comma 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?			
10. La determina/decreto a contrarre prevede, nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?			
11. La determina/decreto a contrarre prevede la motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?			
12. (in caso di procedura negoziata senza Bando) La determina/decreto a contrarre prevede adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 63 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del ricorso alla procedura negoziata e degli esiti dell'istruttoria/indagine di mercato?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
<p>13. (nel caso di procedura negoziata con bando) La procedura competitiva con negoziazione è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017:</p> <p>a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili; oppure - le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto implicano progettazione o soluzioni innovative; oppure - l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi; oppure - le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; oppure <p>b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?</p>			
<p>14. (in caso di procedura sotto soglia) La determina/decreto a contrarre per il periodo transitorio di cui all'art. 216 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 128 D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii., da atto che è stata prevista la pubblicazione di un avviso esplorativo per svolgere le indagini di mercato e per raccogliere le manifestazioni di interesse dei soggetti che poi verranno invitati alla procedura per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, se compatibili con il NCDA e ss.mm.ii.?</p>			<p><i>N.B. Si fa presente che con l'adozione delle Linee Guida, non è prevista alcuna indicazione di pubblicazione dell'indagine esplorativa di mercato sul profilo del Committente per importi inferiori a 40.000,00 euro; conseguentemente non è indicato un termine minimo di pubblicazione. Invece, per gli affidamenti superiori a euro 40.000,00 si conferma la pubblicazione dell'avviso esplorativo sul profilo del Committente, prevedendo per la durata della pubblicazione un termine minimo di 15 giorni, riducibile per motivi di urgenza ad un termine non inferiore a 5 giorni).</i></p>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
15. (in caso di procedura sotto soglia) La determina/decreto a contrarre prevede motivazione su come è avvenuta la selezione dei soggetti invitati (mediante selezione da Albo Fornitori, ovvero mediante indagine di mercato)?			
16. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
17. Risultano essere stati acquisiti il CUP e il CIG?			
18. La tipologia di procedura di affidamento, (nel caso) di criterio di selezione degli operatori, e di criterio di aggiudicazione adottati, risultano corretti?			
19. La Determina a contrarre e gli atti di gara illustrano che l'operazione beneficia del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, e la relativa Misura?			
20. Le opere, forniture, o servizi messi a gara sono coerenti con il progetto di realizzazione dell'operazione finanziata?			
21. (ove pertinente) Nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'affidamento è disposto con riferimento alla soglia di € 40.000,00, e con un' adeguata motivazione dalla stazione appaltante?			
22. (ove pertinente) Nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), la procedura negoziata è stata disposta per un importo tra € 40.000,00 e € 150.000,00 (per lavori) e € 135.000,00 (per servizi e forniture)?			
23. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) La procedura negoziata è stata disposta per mezzo di una consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici?			
24. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) La procedura negoziata è stata disposta rispettando il criterio di rotazione degli inviti?			
25. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) L'avviso sui risultati dell'affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
26. (ove pertinente) Nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la procedura negoziata è stata disposta per i lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 euro e inferiore a 1.000.000. di euro?:			
27. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) La procedura negoziata è stata disposta previa consultazione di almeno 10 operatori economici?			
28. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) La procedura negoziata è stata disposta con il rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?			
29. (ove pertinente, nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) La procedura negoziata è stata disposta l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?			
30. Nel bando di gara/lettera di invito sono specificati gli elementi essenziali dell'affidamento, l'oggetto dell'appalto e le esigenze dell'Amministrazione?			
31. Nel bando di gara/lettera di invito sono specificati i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 (requisiti di idoneità professionale, la capacità economica, capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017?			
32. Nel bando di gara/lettera di invito è specificato il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?			
33. Nel bando di gara/lettera di invito sono specificati i termini per la ricezione delle domande di partecipazione (nelle procedure in cui esse sono previste), e per la ricezione delle offerte?			
34. Nel bando di gara/lettera di invito è specificata la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
35. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui agli artt. 60 e ss. del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. n. 56/2017, e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017?			
36. (ove pertinente) La stazione appaltante risulta aver individuato gli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 (principio di concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché nel rispetto del principio di cui all'art. 36 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017)?			
37. Nella documentazione è espressamente disciplinato (o escluso) il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 56/2017?			
38. Il capitolato di appalto fornisce specifiche tecniche adeguate per il tipo e l'oggetto dell'appalto?			
39. Il capitolato di appalto fornisce specifiche tecniche che permettono la parità di accesso agli offerenti?			
40. Risulta sia stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?			
41. Si può affermare che non sussista motivo di credere che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto possano configurare un'ipotesi di frazionamento artificioso?			
42. Si può affermare che il bando di gara o l'avviso pubblico non abbia subito modifiche nelle parti relative alla valutazione delle offerte? Se NO la modifica è ammissibile?			
43. Il bando di gara o l'avviso pubblico risulta essere stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), e 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 44 del D.Lgs. n. 56/2017, e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
44. Il bando di gara o l'avviso pubblico risulta essere stato pubblicato includendo il dettaglio dell'Autorità committente, e l'indirizzo dove si possono ottenere ulteriori informazioni?			
45. Il bando di gara o l'avviso pubblico risulta essere stato pubblicato includendo l'indicazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico del contraente, della procedura e dei criteri di aggiudicazione selezionata, e il termine ultimo per la ricezione delle richieste?			
46. (ove pertinente) Il bando di gara o l'avviso pubblico risulta essere stato pubblicato includendo la natura e l'entità dei lavori?			
47. Eventuali richieste di chiarimenti all'Amministrazione aggiudicatrice risultano riscontrate entro i tempi consentiti dalla normativa e dagli atti di gara?			
48. I riscontri alle eventuali richieste di chiarimenti all'Amministrazione aggiudicatrice risultano essere stati messi a disposizione di tutte le parti in gara?			
49. (nel caso di c.d. prequalifica) Le domande di partecipazione considerate risultano presentate entro i termini previsti dal bando o dall'invito?			
50. (nel caso di c.d. prequalifica) La valutazione delle domande di partecipazione risulta effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?			
51. (nel caso di c.d. prequalifica) I criteri di selezione degli operatori economici risultano rispettosi del principio di non discriminazione?			
52. (nel caso di c.d. prequalifica) Dai verbali di prequalifica si evince che tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse siano state valutate?			
53. (nel caso di c.d. prequalifica) Dai verbali di prequalifica si evince che i criteri utilizzati per selezionare i candidati siano quelli indicati nella documentazione di gara?			
54. (nel caso di c.d. prequalifica) Dai verbali di prequalifica si evince che le eventuali esclusioni di candidati siano state motivate?			
55. (nel caso di c.d. prequalifica) È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. n. 56/2017?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
56. (nel caso di c.d. prequalifica) Risulta dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara che i soggetti invitati coincidano con quelli che hanno presentato domanda, e siano in possesso dei requisiti indicati negli atti di gara?			
57. (nel caso di c.d. prequalifica) I soggetti selezionati in fase di prequalifica risultano tutti invitati, correttamente, e contemporaneamente, a presentare offerta?			
58. (nel caso di c.d. prequalifica) Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara risulta che siano state regolarmente inviate le comunicazioni di esclusione alle ditte che hanno presentato domande irregolari o che non sono risultate in possesso dei requisiti?			
59. (in caso di procedura negoziata senza bando) La stazione appaltante risulta aver individuato gli operatori economici da invitare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa all'esito di apposita indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione ai sensi dell'art. 63, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
60. (in caso di procedura negoziata senza bando) Risulta motivato l'eventuale mancato esperimento dell'indagine di mercato?			
61. (in caso di procedura negoziata senza bando) Risulta sussistente un'adeguata motivazione per il mancato rispetto del numero minimo di operatori economici stabilito dall'art. 63 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
62. (in caso di procedura negoziata senza bando) A seguito dell'esperimento di una procedura aperta o ristretta in risposta alla quale non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, ex art. 63, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le condizioni della precedente procedura andata deserta eventualmente modificate risultano idonee ad avere impatto sulla partecipazione alla gara?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
63. (in caso di procedura negoziata senza bando) In caso di procedura negoziata senza bando ex art. 63, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in cui i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, risulta sussistente una delle ragioni previste dalla legge, quali: - lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; ovvero - la concorrenza è assente per motivi tecnici; ovvero - sussistono ragioni di tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale; ovvero - 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 risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?			
64. (in caso di procedura negoziata senza bando) In caso di procedura negoziata senza bando ex art. 63, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. la scelta di un operatore economico determinato trova riscontro in apposita istruttoria o indagine di mercato?			
65. (in caso di procedura negoziata senza bando) In caso di procedura negoziata senza bando ex art. 63, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?			
66. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il fornitore risulta coincidere con quello originario?			
67. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., risulta apposita istruttoria che espliciti le ragioni di complementarietà della prestazione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
68. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'istruttoria esplicita le ragioni per cui il cambiamento del fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate?			
69. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?			
70. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la durata del contratto risulta contenuta nel limite di 3 anni?			
71. (in caso di procedura negoziata senza bando) Per le forniture complementari ex art. 63, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in caso di superamento del limite temporale di 3 anni, risulta esserne stata data congrua motivazione?			
72. (in caso di procedura negoziata senza bando) Nel caso in cui la procedura negoziata senza bando sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi ex art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., i servizi risultano conformi ad un progetto base oggetto di un contratto affidato con una procedura di cui all'art. 59, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017?			
73. (in caso di procedura negoziata senza bando) Nel caso in cui la procedura negoziata senza bando sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi ex art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la possibilità di avvalersi della procedura risulta essere stata prevista sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
74. (in caso di procedura negoziata senza bando) Nel caso in cui la procedura negoziata senza bando sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi ex art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., i lavori o servizi analoghi sono stati affidati entro tre anni dalla stipulazione del contratto iniziale?			
75. La commissione giudicatrice risulta nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?			
76. La commissione giudicatrice risulta composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?			
77. Nella commissione giudicatrice, i commissari risultano scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?			
78. La commissione giudicatrice risulta composta da commissari che non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017?			
79. La commissione giudicatrice risulta composta da commissari che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?			
80. La commissione giudicatrice risulta composta da commissari per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;			
81. La commissione giudicatrice risulta composta da commissari che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
82. (nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) La commissione giudicatrice risulta presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall'organo competente?			
83. La stazione appaltante nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o per quelli che non presentano particolare complessità, risulta aver nominato componenti interni, nel rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art. 77 comma 3 del medesimo decreto?			
84. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che ogni membro di commissione di gara abbia presentato propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, i relativi modelli siano uguali tra loro, e le dichiarazioni siano sottoscritte?			
85. Risulta che i nominativi dei membri della commissione di gara non siano anche presenti nel certificato di camera di commercio afferente all'aggiudicatario?			
86. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori risultano corrispondere a quelli previsti nella documentazione di gara?			
87. Risultano essere state aperte in seduta pubblica, alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione, le buste contenenti la documentazione amministrativa dei concorrenti?			
88. Risultano essere state aperte in seduta pubblica, alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione, le buste contenenti l'offerta tecnica (se prevista)?			
89. Risultano essere state aperte in seduta pubblica, alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione, le buste contenenti l'offerta economica?			
90. Risultano essere stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte?			
91. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. n. 56/2017?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
92. Il prezzo più basso è stato determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.?			
93. In caso di aggiudicazione sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione, tale facoltà è stata prevista nel bando di gara?			
94. In caso di negoziazione successiva alle offerte iniziali, risulta che l'Amministrazione abbia rispettato la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e concesso un tempo sufficiente per ripresentare le offerte, ai sensi dell'art. 62, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
95. In caso di negoziazione successiva alle offerte iniziali, risulta che l'Amministrazione abbia informato gli offerenti, dell'intenzione di concludere le negoziazioni assegnando un termine per presentare offerta ai sensi dell'art. 62, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
96. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, criteri e ponderazioni adottate con gli atti di gara risultano appropriati e congrui rispetto alle attività messe a gara?			
97. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, l'aggiudicazione risulta essere stata effettuata in base ai criteri indicati nella lettera di invito?			
98. Nel verbale di apertura delle buste risulta che le buste presentate erano integre?			
99. Nel verbale di apertura delle buste risulta il numero delle offerte ricevute e il numero di quelle rifiutate e la ragione del rifiuto?			
100. Nei verbali è stata formalizzata l'apertura di tutte le buste secondo le modalità proprie della procedura utilizzata e quanto indicato negli atti di gara?			
101. La data di ricezione delle offerte esaminate risulta rientrare nei termini previsti negli atti di gara?			
102. L'aggiudicazione risulta avvenuta sulla base dei criteri/sub criteri indicati nella documentazione di gara?			
103. L'aggiudicazione risulta avvenuta sulla base dei criteri/sub criteri diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
104. Nel caso in cui risulti che l'amministrazione aggiudicatrice o la Commissione di valutazione abbia chiesto informazioni complementari o chiarimenti ai partecipanti, tali richieste risultano riferite alla documentazione già presentata?			
105. Nel caso in cui risulti sia stata inoltrata richiesta, dall'Amministrazione aggiudicatrice o dalla Commissione di valutazione, relativa ai costi, il riscontro risulta essere stato tempestivo ed esaustivo?			
106. Il verbale di aggiudicazione riporta il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto?			
107. Il verbale di aggiudicazione riporta i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta?			
108. Il verbale di aggiudicazione riporta i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi, i motivi dell'esclusione, ed eventuali ritiri?			
109. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 56/2017?			
110. Il verbale di aggiudicazione riporta i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse?			
111. Il verbale di aggiudicazione riporta la graduatoria ufficiale?			
112. Il verbale di aggiudicazione riporta il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi?			
113. Il verbale di aggiudicazione riporta, se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?			
114. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata, ragionevole e correttamente calcolata?			
115. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse risultano essere state richieste giustificazioni?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
116. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse la decisione di ammettere o escludere tali offerte risulta essere stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017?			
117. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse i totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione risultano corretti?			
118. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che nella selezione dell'aggiudicatario siano stati rispettati i requisiti di partecipazione e i criteri previsti negli atti di gara?			
119. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che la valutazione delle offerte sia conforme ai criteri e relativi punteggi indicati negli atti di gara?			
120. Risulta essere stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012?			
121. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, relativamente a qualche ditta partecipante alla gara e non vincitrice, ne risulta verificata la reale esistenza e la corrispondenza di generalità, recapiti e loghi alla documentazione dell'offerta presentata, eventualmente anche attraverso rete web?			
122. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che il vincitore abbia presentato l'offerta nei termini prescritti dagli atti di gara?			
123. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che l'aggiudicatario avesse i requisiti per vincere la gara?			
124. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che l'offerta del vincitore si situi immediatamente al di sotto dell'offerta più bassa successiva, e il resto della graduatoria sia coerente con i punteggi attribuiti in valutazione o i prezzi offerti?			
125. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che, se l'offerta con il prezzo più basso è stata esclusa per un determinato criterio, il vincitore abbia invece rispettato il medesimo criterio?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
126. Risultano essere stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell’art. 29, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
127. Risultano essere stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell’art. 29, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. anche: il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento, le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, e la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?			
128. Risultano essere state effettuate le comunicazioni di cui all’art. 76 del D.Lgs 50/2016, come modificato dall’art. 45 del D.Lgs. n. 56/2017?			
129. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che la procedura di pubblicizzazione della gara e dell’aggiudicazione sia stata seguita correttamente?			
130. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta che le date fissate per i vari adempimenti della gara siano state rispettate?			
131. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, si può affermare che non risulti sia stata annullata una gara precedente per l’aggiudicazione del medesimo contratto in cui il vincitore della gara poi aggiudicata aveva presentato domanda in ritardo?			
132. Dagli atti di svolgimento delle operazioni di gara, risulta redatto regolare verbale di aggiudicazione, e l’importo indicato nel verbale corrisponde a quello indicato nell’offerta economica del soggetto aggiudicatario?			
133. È stato adottato e trasmesso formale, regolare, e sottoscritto provvedimento di aggiudicazione da parte dell’organo amministrativo preposto?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
134. Per l'aggiudicazione e stipula del contratto, risultano essere stati acquisiti dal Beneficiario i seguenti certificati Camera di Commercio Industria e Artigianato, Casellario giudiziale, e Carichi pendenti?			
135. Per l'aggiudicazione e stipula del contratto risulta essere stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN HOUSE			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. (nel caso di affidamento In House) La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 comma 1 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
2. (nel caso di affidamento In House) risultano essere stati acquisiti il CUP e il CIG?			
3. (nel caso di affidamento In House) Risulta essere stata effettuata preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dell'ente in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?			
4. (nel caso di affidamento In House) È stata adottata la determina/decreto a contrarre, o provvedimento di affidamento?			
5. (nel caso di affidamento In House) La determina/decreto a contrarre contiene gli elementi essenziali del contratto e prezzo, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
6. (nel caso di affidamento In House) La determina/decreto a contrarre contiene motivazione del mancato ricorso al mercato, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
7. (nel caso di affidamento In House) La determina/decreto a contrarre illustra, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche?			
8. (nel caso di affidamento In House) La determina/decreto a contrarre prevede, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le modalità di esecuzione delle prestazioni e dei pagamenti?			
9. (nel caso di affidamento In House) La determina/decreto a contrarre prevede, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., gli adempimenti contabili necessari?			
10. (nel caso di affidamento In House) Dagli atti dell'affidamento risulta che l'ente affidatario sia iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 113 del D.Lgs. n. 56/2017?			
11. (nel caso di affidamento In House) La documentazione relativa all'affidamento (Richiesta di offerta, Determina/Decreto a contrarre, ecc.) riporta che l'operazione è finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, e la relativa Misura?			
12. (nel caso di affidamento In House) Dagli atti dell'affidamento risulta che l'Ente in house sia formalmente terzo rispetto aggiudicatrice, e sua articolazione, con la presenza della seguente condizione, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 56/2017: il capitale è 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano forme di controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
13. (nel caso di affidamento In House) Dagli atti dell'affidamento risulta che l'Ente in house sia formalmente terzo rispetto aggiudicatrice, e sua articolazione, con la presenza della seguente condizione, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.: l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, a norma dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
14. (nel caso di affidamento In House) Dagli atti dell'affidamento risulta che l'Ente in house sia formalmente terzo rispetto aggiudicatrice, e sua articolazione, con la presenza della seguente condizione, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.: dell'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?			
15. (nel caso di affidamento In House) Nel caso in cui il controllo sia congiunto, risultano rispettati i requisiti previsti dall'art. 5 co. 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
16. (nel caso di affidamento In House) La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica? ovvero sono presenti forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?			
17. (nel caso di affidamento In House) Risulta che l'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'Amministrazione controllante?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
<p>18. (nel caso di affidamento In House) L'affidamento risulta fondarsi sui presupposti previsti da una delle ipotesi indicate all'art. 5 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato, anche indirettamente; o - da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla; o - da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice? 			
<p>19. (nel caso di affidamento In House) Risulta essere stata data evidenza, sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, degli atti connessi all'affidamento?</p>			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

STIPULA DEL CONTRATTO O DELLA CONVENZIONE

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
<p>1. Il contratto, lo schema di contratto, o la lettera di incarico, è stato formalmente approvato?</p>			
<p>2. L'importo e le caratteristiche dell'attività inserite nel contratto risultano corrispondenti a quelli dell'offerta iniziale del vincitore?</p>			
<p>3. Il contratto stipulato, il suo oggetto, le voci delle attività contrattualizzate, risultano essere gli stessi di quanto messo a gara, e coerenti con quanto previsto dal progetto di realizzazione dell'operazione?</p>			
<p>4. Il prezzo del contratto risulta conforme a quanto aggiudicato e a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?</p>			
<p>5. Il periodo di vigenza del contratto risulta coerente con quanto messo a gara e con la tempistica indicata nel progetto di realizzazione dell'operazione finanziata?</p>			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
6. Il contratto risulta stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?			
7. In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, risulta ricorrere una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 22 del D.Lgs. n. 56/2017?			
8. La spesa relativa all'oggetto del contratto rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?			
9. Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?			
10. Dal contratto trasmesso risulta che l'Amministrazione aggiudicatrice ne sia la firmataria?			
11. Dal contratto trasmesso ne risulta che la stipula sia con l'offerente vincitore indicato nei verbali di aggiudicazione?			
12. Dal contratto trasmesso risulta che i soggetti firmatari abbiano adeguati poteri di firma?			
13. Il contratto risulta sottoscritto digitalmente (dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico e scrittura privata autenticata) e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata)?			
14. Dal contratto trasmesso risulta che la stipula sia avvenuta entro i termini e con le formalità richieste dalla legge?			
15. Risulta resa dalla stazione appaltante la dichiarazione con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?			
16. Nel contratto è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, e la relativa Misura?			
17. Nel contratto è stata prevista l'esclusione della possibilità di ricorrere alla cessione dei crediti derivanti dall'esecuzione del contratto?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
18. Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta l'apposita clausola prevista dall'art. 3 co. 8 della L. n. 136/2010, con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla stessa legge?			
19. Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta la clausola con la quale l'appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria?			
20. (nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia un RTI), Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità?			
21. Risulta che l'appaltatore abbia stipulato la cauzione "definitiva" a garanzia dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017?			
22. Risulta che, nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore abbia stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. n. 56/2017?			
23. Nel caso di appalti aventi ad oggetto servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria risulta che l'Amministrazione aggiudicatrice abbia verificato che il progettista sia munito, al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, della polizza di responsabilità civile professionale ai sensi di quanto previsto dalla Linea Guida ANAC?			
24. Nel caso il contratto d'appalto contenga la clausola compromissoria, ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'inserimento della stessa è stata autorizzata dall'organo competente della stazione appaltante?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
25. Nel caso il contratto d'appalto contenga la clausola compromissoria, ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'inserimento della stessa è stato previsto nell'invito?			
26. Il contratto di appalto di importo superiore a 150 mila euro risulta essere stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia di cui all'art. 84, e 87 D.Lgs. n. 159/2011, acquisita tramite la banca dati nazionale unica, oppure, nei casi di cui all'art. 88, comma 4-bis del D.Lgs. n. 159 del 2011 il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?			
27. Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. risulta essere stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia di cui agli artt. 84, comma 3, 90 e 91, D.Lgs. n. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica, oppure nei casi di cui all'art. 92, comma 3 del D.Lgs. n. 159 del 2011 il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?			
28. La Stazione Appaltante risulta aver verificato la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla procedura attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 50 del D.Lgs. n. 56/2017?			
29. Nel caso l'aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, risulta che gli operatori economici abbiano conferito, prima della stipula del contratto di appalto, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, mediante scrittura privata autenticata?			
30. Nel caso l'aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, risulta che gli operatori economici abbiano conferito, prima della stipula del contratto di appalto, il mandato nel quale è espressamente previsto il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla l. 136/2010 nei pagamenti effettuati verso i membri del raggruppamento medesimo?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
31. Nel caso l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile (ex art. 45, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), risulta sia stata verificata nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?			
32. Risulta essere stato formalmente assunto e correttamente l'impegno di spesa a copertura dei costi del contratto?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

VERIFICHE DI PROCEDIMENTO			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La Check-List di ammissibilità della istanza di finanziamento risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
2. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di concessione del finanziamento in favore del Beneficiario per l'operazione in questione?			
3. Risultano adempimenti gli oneri a carico dal Beneficiario successivi alla concessione, previsti dal Bando o dal provvedimento di Concessione, e trasmessa tutta la documentazione relativa, (accettazione incondizionata del finanziamento concesso, dichiarazione di assunzione della responsabilità della conclusione dell'operazione nei termini previsti, accollo del totale delle ulteriori spese, avvio dell'operazione, Direttore dei Lavori nominato, ecc.)?			
4. La trasmissione degli Atti di Gara è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli o dal Bando?			
5. La realizzazione dell'operazione in corso, è nei termini previsti dal provvedimento di concessione o di proroga?			
6. La trasmissione degli Atti di Gara risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
7. Sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata?			
8. Le integrazioni richieste sono state trasmesse dal Beneficiario nei termini previsti?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
9. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione della verifica?			
10. Gli Atti di Gara, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, è complessivamente coerente e conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 26

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

<p>PROTOCOLLO</p>	<p style="text-align: center;">ISTANZA DI VARIANTE – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014</p> <p>MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____</p> <p>ESTREMI BANDO: _____ del _____</p>
<p>Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____</p>	

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n. del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP	

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

<input type="checkbox"/> Aree Natura 2000	<input type="checkbox"/> ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
<input type="checkbox"/> ZPS – Zone di Protezione Speciale	<input type="checkbox"/> ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
<input type="checkbox"/> SIC – Siti di Importanza Comunitaria	<input type="checkbox"/> Aree Direttiva 2000/60/CE
<input type="checkbox"/> ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	<input type="checkbox"/> Altre Aree Protette o Svantaggiate
	<input type="checkbox"/> <i>(Altro da specificare)</i>

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario
Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto):

IVA ammissibile (non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)



Dettagli dell'operazione

	PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
				SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHiesto
Originari			OT __	€ _____	€ _____
A seguito variante					

Dettagli finanziari dell'operazione

	Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
Originari	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____
A seguito variante	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

DESCRIZIONE DELLA VARIANTE

Descrizione sintetica della Variante, in raffronto al progetto originario:

Progetto originario	Progetto di Variante

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					



TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/00,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 relativamente alla stabilità delle operazioni e ai vincoli connessi al mantenimento degli impegni;



- di essere a conoscenza di quanto previsto in merito ai limiti fissati per l'accoglimento della domanda di variante (rispetto delle percentuali minime e massime di variazione delle spese previste, mantenimento della natura dell'investimento);
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria, e riportati nel Programma Operativo – FEAMP 2014/2020, relativi alla tipologia di intervento oggetto della domanda sottoposta alla presente variante, ed elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nella stessa.

E, PERTANTO, CHIEDE

l'ammissione della variante afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento	n. Documenti
1	
2	
3	
4	
5	
6	

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

li

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento

Numero del documento

Rilasciato da

il Data di scadenza

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale



CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

4. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
5. il richiedente ha firmato la domanda;
6. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
...	

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello

Beneficiario

Oggetto

n. protocollo

Data di rilascio

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:



Allegato 27

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – VERIFICA IN LOCO – VERBALE (E INCLUSA) CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento nella Verifica in loco per la variante

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI VARIANTE	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

VERBALE E INCLUSA CHECK LIST DI VERIFICA IN LOCO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sull'istanza di Variante, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività di Verifica in Loco,

PREMESSO CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, istanza di Variante presentata dal Beneficiario, a valere sul finanziamento concesso;
- con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha proceduto a dare comunicazione al



Beneficiario della verifica in loco in programma, con indicazione della data e luogo stabiliti, indicazione del personale di cui è richiesta la presenza, dei documenti di cui è prevista la presa visione, e ogni altra informazione utile al buon esito della verifica;

- *(eventuale)* con nota acquisita al prot. gen. dell'Ente con n. _____ del _____ ha ricevuto richiesta del Beneficiario di variare la data prevista per la verifica in loco al giorno _____, motivando che _____;
- *(eventuale)* con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha riscontrato la richiesta del Beneficiario fissando la data della verifica al giorno _____;

ATTESTA

- **TEMPI, SITI E PERSONE PRESENTI ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA IN LOCO:**

Data	Orario di inizio e fine	Sito	Alla presenza di

Campo di descrizione libera			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

- **LUOGHI E LOCALI VERIFICATI:**

[dettagliare i luoghi e i locali verificati](#)

1. La localizzazione dell'operazione risulta corrispondente a quanto indicato nella documentazione presentata dal Beneficiario?			
2. Il Beneficiario ha consentito l'accesso a tutti i luoghi utili alla verifica?			
3. Presso i luoghi dell'operazione risultano in corso le attività di realizzazione o l'attività di impresa, e i luoghi sono in buono stato di conservazione?			
4. Si riscontrano i lavori, nello stato che risulta dalla documentazione presentata dal Beneficiario, e sono coerenti con quanto finanziato?			
5. I lavori risultano nuovi e in buono stato di esecuzione o di conservazione?			

- **BENI E SERVIZI VERIFICATI:**

[dettagliare i beni e i servizi verificati](#)



6. Si riscontrano i beni, nello stato che risulta dalla documentazione presentata dal beneficiario, e sono coerenti con quanto finanziato?			
7. I beni risultano nuovi e in buono stato di conservazione?			
8. La prestazione dei servizi oggetto di finanziamento, allo stato della documentazione presentata dal Beneficiario, è evidente, o compatibile con lo stato dei luoghi?			

- DOCUMENTAZIONE VERIFICATA:**

[dettagliare la documentazione verificata](#)

9. È stata messa a disposizione tutta la documentazione utile, chiesta con la comunicazione o nel corso della verifica?			
10. La documentazione presentata dal Beneficiario coincide con la documentazione originale tenuta presso la sua sede?			
11. È stata verificata favorevolmente l'esistenza, e la coerenza della documentazione relativa ad autorizzazioni, pareri, concessioni, funzionalità qualità e sicurezza degli impianti, e conformità a norma di legge dell'operazione?			

- ALTRE OPERAZIONI EFFETTUATE E RELATIVE VALUTAZIONI:**

[dettagliare le operazioni svolte e le relative valutazioni](#)

- DIFFICOLTÀ RISCOSE:**

[dettagliare le difficoltà riscontrate, ad es. il Beneficiario non si è presentato, non ha dimostrato la propria identità, non ha reso disponibili alla verifica i luoghi richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i beni richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i documenti richiesti, ecc.](#)

- ANOMALIE, OSSERVAZIONI, CONSIDERAZIONI:**

[dettagliare](#)

12. Complessivamente, la situazione in loco è rispondente a quanto rappresentato nella documentazione presentata dal Beneficiario e a quanto finanziato con la concessione?			
13. Complessivamente i motivi dell'istanza sono attendibili?			
14. Pertanto, complessivamente, lo stato di realizzazione dell'operazione, inclusa l'eventuale parte di Variante già realizzata in pendenza dell'approvazione, è corretta?			



DÀ ATTO

- **DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DURANTE LA VERIFICA e ALLEGATA AL PRESENTE VERBALE:**

dettagliare la documentazione acquisita in loco, ad es. Documentazione fotografica, ..., ecc.

- **INTEGRAZIONI DOCUMENTALI RICHIESTE AL BENEFICIARIO:**

dettagliare la documentazione richiesta

- **PRESCRIZIONI IMPARTITE AL BENEFICIARIO:**

dettagliare la prescrizioni impartite

- **DICHIARAZIONI RILASCIATE DAL BENEFICIARIO, o MOTIVI ADDOTTI AL RIFIUTO DI SOTTOSCRIZIONE:**

riportare le dichiarazioni

al Beneficiario è stato reso noto che in mancanza di sottoscrizione le dichiarazioni eventualmente rese non possono essere tenute in considerazione, e che copia del Verbale gli è notificata.

PROVEDE A

- rilasciare copia del Verbale al Beneficiario, che lo ha sottoscritto;
- trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, che non ha acconsentito a sottoscriverlo.

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

_____, _____

il Beneficiario, o suo incaricato
(Cognome e nome)

_____, _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____



Allegato 28

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per la variante

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI VARIANTE	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sull'istanza di Variante, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La Check-List di ammissibilità della istanza di finanziamento risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
2. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di concessione del finanziamento in favore del Beneficiario per l'operazione in questione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
3. Risultano adempimenti gli oneri a carico dal Beneficiario successivi alla concessione, previsti dal Bando o dal provvedimento di Concessione, e trasmessa tutta la documentazione relativa, (accettazione incondizionata del finanziamento concesso, dichiarazione di assunzione della responsabilità della conclusione dell'operazione nei termini previsti, accollo del totale delle ulteriori spese, avvio dell'operazione, Direttore dei Lavori nominato, ecc.)?			
4. (in caso di Beneficiario stazione appaltante) La Check-List di verifica sulla documentazione di gara risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
5. L'istanza di Variante è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli o dal Bando?			
6. La realizzazione dell'operazione in corso, è nei termini previsti dal provvedimento di concessione o di proroga?			
7. L'istanza di Variante risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
8. La documentazione di Variante presentata, come eventualmente integrata, è corredata di tutti i necessari elaborati tecnici progettuali, di una relazione descrittiva degli interventi realizzati, di un quadro di comparazione dettagliato tra progetto originario e di variante, e di un Computo Metrico di raffronto?			
9. Dalla documentazione di Variante presentata, come eventualmente integrata, risultano le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato, e sono attendibili, coerenti, e ammissibili?			
10. Dalla documentazione di Variante presentata, come eventualmente integrata, risultano tutte le necessarie approvazioni, pareri ed autorizzazioni eventualmente necessarie?			
11. (in caso di Beneficiario stazione appaltante) È stato verificato che il Beneficiario nell'apportare la Variante si sia attenuto alle prescrizioni e ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., norme collegate, e indicazioni dell'ANAC)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
12. Nel caso siano previste, sono state verificate le dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
13. È accertato che la Variante presentata non apporti modifiche alle categorie di spesa del quadro economico originario?			
14. La Variante presentata è riferita solo alla medesima natura e specificità dei beni di cui al progetto originario?			
15. È stato verificato che la Variante non sia costituita da mera modifica del quadro economico (non modifiche delle categorie di spesa) entro il limite del 10% del costo totale dell'operazione ammessa (come eventualmente rimodulato per esito di gara)?			
16. È stato verificato che la Variante non sia costituita da meri adeguamenti tecnici di progetto, o da modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese le soluzioni tecniche migliorative, il tutto contenuto entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate (come eventualmente rimodulato per esito di gara)?			
17. È stato verificato che la Variante non sia costituita da meri adeguamenti tecnici di progetto, o da modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese le soluzioni tecniche migliorative, il tutto contenuto entro la soglia del 20%, in più o in meno rispetto al totale della spesa ammessa a finanziamento (come eventualmente rimodulato per esito di gara)?			
18. È stato verificato che la Variante non sia costituita da meri adeguamenti tecnici di progetto, o da modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese le soluzioni tecniche migliorative, il tutto che non comporti aumento del costo totale dell'investimento (come eventualmente rimodulato per esito di gara)?			
19. È stato verificato che la Variante non sia costituita da mero aumento dei prezzi di mercato, o da mero cambio di fornitore o della marca dell'attrezzatura, il tutto entro la soglia del 15% del costo totale dell'operazione finanziata (come eventualmente rimodulato per esito di gara)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
20. È accertato che la Variante presentata non violi i limiti e i vincoli relativi al cambiamento dell'assetto proprietario dell'infrastruttura, e alla cessazione o ri-localizzazione dell'attività produttiva, ossia i vincoli di non alienabilità e di destinazione previsti dal P.O.?			
21. I nuovi interventi introdotti con la Variante presentata sono coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione finanziata?			
22. I nuovi interventi introdotti con la Variante presentata consentono che resti invariata la finalità originaria dell'operazione?			
23. A seguito della Variante presentata l'operazione conserva comunque la sua funzionalità complessiva?			
24. È accertato che il progetto di Variante presentato non preveda il riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'operazione?			
25. È accertato che la Variante presentata non comporti una modifica dei requisiti propri dell'operazione, e dunque del punteggio attribuitole in istruttoria, tale da farle perdere la posizione in graduatoria utile per la l'ammissione al finanziamento?			
26. È accertato che l'importo oggetto della Variante presentata non oltrepassi la soglia del 35%, riferita al costo totale dell'operazione finanziata, al netto delle spese generali, (come eventualmente rimodulato a seguito di gara)?			
27. È accertato che la Variante presentata non comporti un aumento dei tempi di realizzazione dell'operazione?			
28. È stata effettuata la Verifica in Loco? (rispondere NA se non dovuta, o SI se non dovuta ma effettuata comunque)?			
29. La Verifica in Loco eventualmente effettuata si è conclusa con esito favorevole?			
30. Il Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
31. Sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco)?			
32. Le integrazioni richieste sono state trasmesse dal Beneficiario nei termini previsti?			
33. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione della verifica?			
34. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi al Beneficiario sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?			
35. (in caso di Variante ammissibile) È accertato che con l'approvazione della Variante, che ci si appresta ad adottare, non si conceda alcun aumento del finanziamento pubblico, come determinato alla concessione (ed eventualmente rimodulato per esito di gara)?			
36. (in caso di maggiore spesa apportata con la Variante presentata) È stata verificata la rimodulazione del quadro finanziario dell'operazione finanziata in base alla maggiore spesa apportata dalla Variante presentata, con corrispondente aumento della spesa a carico del Beneficiario?			
37. (in caso di minore spesa apportata con la Variante presentata) È stata verificata la rimodulazione della spesa ammessa a finanziamento?			
38. (in caso di inammissibilità totale o parziale della Variante presentata) È accertato che le spese introdotte in Variante, e ritenute non ammissibili, non alterino la funzionalità dell'operazione? Se SI, è stata verificata la rimodulazione della spesa ammessa a finanziamento, con corrispondente aumento della spesa a carico del Beneficiario?			
39. È stato verificato che con la rimodulazione della spesa ammessa a finanziamento, a seguito di Variante, siano state rimodulate anche le spese generali proporzionalmente dipendenti dalle voci di spesa variare?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
40. L'istanza di Variante, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente coerente e conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 29

REGIA – RIMODULAZIONE – PROROGA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	ISTANZA DI PROROGA – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014 MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ del _____
---	---

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n.

del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale

Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			



SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	li	
--	----	--

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale	Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale	Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS	

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
...	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale
---------	--



RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello

Beneficiario

Oggetto

n. protocollo

Data di rilascio

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:



Allegato 30

REGIA – RIMODULAZIONE – PROROGA – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per la proroga

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI PROROGA	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sull'istanza di Proroga, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La Check-List di ammissibilità della istanza di finanziamento risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
2. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di concessione del finanziamento in favore del Beneficiario per l'operazione in questione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
3. Risultano adempimenti gli oneri a carico dal Beneficiario successivi alla concessione, previsti dal Bando o dal provvedimento di Concessione, e trasmessa tutta la documentazione relativa, (accettazione incondizionata del finanziamento concesso, dichiarazione di assunzione della responsabilità della conclusione dell'operazione nei termini previsti, accollo del totale delle ulteriori spese, avvio dell'operazione, Direttore dei Lavori nominato, ecc.)?			
4. (in caso di Beneficiario stazione appaltante) La Check-List di verifica sulla documentazione di gara risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
5. (in caso di Variante precedentemente presentata) La Check-List di verifica sull'istanza di Variante risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			
6. L'istanza di Proroga è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli o dal Bando?			
7. La realizzazione dell'operazione in corso, è nei termini previsti dal provvedimento di concessione?			
8. L'istanza di proroga è pervenuta tempestivamente, entro i 60 giorni precedenti il termine fissato nel Decreto di Concessione per la conclusione dell'operazione?			
9. L'istanza di Proroga risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
10. È stato verificato che precedentemente non è stata concessa alcuna proroga, oppure, se già concessa, a proroga in esame è motivata da eventi eccezionali debitamente documentati?			
11. Il Beneficiario ha dato prova dell'impossibilità di ultimare l'operazione nel termine fissato nel Decreto di Concessione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
12. Il Beneficiario ha dato prova che i motivi dell'impossibilità di ultimare l'operazione entro il termine fissato nel Decreto di Concessione (o di eventuale precedente proroga) sono indipendenti dalla propria volontà?			
13. Il termine di proroga chiesto dal Beneficiario, o comunque concedibile, è verosimilmente sufficiente alla conclusione dell'operazione?			
14. (In caso di proroga ordinaria, non motivata da eventi eccezionali) Il termine di proroga chiesto dal Beneficiario, o comunque concedibile utile a ultimare l'operazione, è rispettoso del limite massimo, previsto nel Manuale delle Procedure e dei Controlli, o nel Bando di Misura, o nel Decreto di Concessione?			
15. Nel caso siano previste, sono state verificate le dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
16. È stata effettuata la Verifica in Loco? (rispondere NA se non dovuta, o SI se non dovuta ma effettuata comunque)?			
17. La Verifica in Loco eventualmente effettuata si è conclusa con esito favorevole?			
18. Il Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?			
19. Sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco)?			
20. Le integrazioni richieste sono state trasmesse dal Beneficiario nei termini previsti?			
21. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione della verifica?			
22. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi al Beneficiario sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
23. L'istanza di Prorga, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente coerente ammissibile?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Procedimento

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 31

REGIA – RIMODULAZIONE – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per la verifica sugli atti di gara, la variante e la proroga

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA PER ATTI DI GARA / VARIANTE / PROROGA	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. Proced.			
Atto di nomina			

VERBALE DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sulla documentazione di Gara trasmessa/sull'istanza di Variante/sull'istanza di Proroga, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;



- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, la documentazione relativa agli [Atti di Gara/alla Variante/alla Proroga](#) afferente all'operazione finanziata, presentata dal Beneficiario;
- la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:
 - nota di trasmissione/istanza acquisita agli atti prot. gen. n. ____ del _____;
 - dichiarazione, resa dal Direttore dei Lavori ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, circa la regolarità delle norme di sicurezza sul lavoro allestite nel cantiere ovvero adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza";
 - copia della nomina del RUP;
 - copia della determinazione a contrarre;
 - copia degli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, ecc.);
 - copia della documentazione dimostrativa delle avvenute pubblicazioni;
 - copia dei verbali di gara;
 - copia della determina di aggiudicazione con nuovo quadro economico e nuovo cronoprogramma;
 - copia del verbale di consegna;
 - copia del contratto di appalto dei lavori registrato;
 - copia degli altri atti di aggiornamento del progetto finanziato;
 - *(dettagliare la documentazione inoltrata)* _____;
 - relazione descrittiva degli interventi realizzati;
 - relazione descrittiva delle motivazioni e illustrativa della variante;
 - progetto di variante;
 - elaborati tecnici di variante *(da dettagliare)*;
 - quadro di comparazione dettagliato tra progetto originario e di variante;
 - computo Metrico di raffronto;
 - *(dettagliare la documentazione inoltrata)* _____;
 - Relazione tecnico descrittiva dello stato di realizzazione dell'operazione e dei motivi della richiesta di proroga;
 - Nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
 - *(eventuale)* Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
 - *(dettagliare la documentazione inoltrata)* _____;



- con il Decreto Dirigenziale sopra citato, al Beneficiario è stato concesso finanziamento pubblico per una spesa ammessa complessiva pari a € _____, e per un importo di finanziamento pubblico pari a € _____, per la realizzazione dell'operazione in questione, con termine ultimo per la sua ultimazione a tutto il _____;
- *(in caso di Gara o Variante)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione, approvato in sede di concessione, *(eventualmente)* come rimodulato in sede di aggiudicazione di Gara, è quello riportato nel Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, *(eventualmente)* e di seguito ricordato: *(riportare il quadro economico finanziario ultimo approvato);*

- a fronte di tutte le attività per la realizzazione dell'operazione da aggiudicare con procedure di evidenza pubblica, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione degli atti di gara relativa alle attività, come di seguito indicato:

Lavori di _____	Lavori di _____
Fornitura di _____	Fornitura di _____
Fornitura di _____	///
Servizi di _____	///
Servizi di _____	///

///OPPURE///

a fronte del progetto presentato con l'istanza di ammissione al finanziamento, poi concessa con il decreto indicato nello schema introduttivo del presente verbale, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione a sostegno della richiesta di approvazione della Variante al medesimo progetto;

///OPPURE///

a fronte del termine ultimo per la realizzazione dell'operazione fissato nel Decreto di Concessione, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione degli a sostegno della richiesta della proroga del medesimo termine;

- con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione al Beneficiario dell'assegnazione della verifica sulla documentazione al sottoscritto, e dell'avvio del procedimento, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di verifica;
- sono state effettuate:
 - *(dettagliare le verifiche effettuate)* _____;
 - *(dettagliare le attività effettuate)* _____;
- rispetto alle prescrizioni del bando di Misura e degli allegati, e della normativa applicabile all'operazione, la documentazione trasmessa è risultata **COMPLETA/NON COMPLETA**;
- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
 - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
 - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto _____;
 - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
 - *(dettagliare)* _____;
- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta,



tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:

- Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- *(dettagliare)* _____, (all. ___ della lettera di trasmissione);
- *(dettagliare la documentazione inoltrata)* _____;

- nel corso della verifica NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;

///OPPURE///

nel corso della verifica È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito **favorevole/non favorevole**, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

- NON È sopraggiunto, nel corso dalla presente verifica, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse;

///OPPURE///

È sopraggiunto, nel corso della presente verifica, esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse, eseguito da _____, di cui è stato redatto verbale prot. gen. n. _____ del _____, conclusosi con esito **favorevole/non favorevole**, che si allega al presente verbale;

- *(in caso di Gara)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che l'aggiudicazione da parte del Beneficiario è stata operata con Determinazione n. _____ del _____, in favore della ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza **non** soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa):

- *(in caso di Variante)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che le principali modifiche al progetto originario, apportate con il progetto di Variante, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* approvata dal Beneficiario con Determinazione n. _____ del _____, riguardano:

- _____;
- _____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta, inoltre, che:

- _____;
- _____;

- SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:

- *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)* _____;

///OPPURE///

NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata in quanto tale; tuttavia si riscontra che:

- *(illustrare dettagliatamente ogni considerazione che si desidera resti agli atti)* _____;
- *(illustrare dettagliatamente ogni eventuale sospensione dell'ammissione di giustificativi di spesa rendicontata, i relativi importi, i relativi motivi, e il momento di scioglimento della riserva)* _____;
- *(illustrare dettagliatamente ogni eventuale inammissibilità di giustificativi di spesa rendicontati, i*



relativi importi, e i relativi motivi) _____;

///OPPURE///

NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata;

- *(eventualmente, in caso di Variante)* con riferimento al dettaglio delle spese introdotte con la Variante, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
 - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa in Variante la spesa complessiva di € _____, anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____.* Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera come da Variante esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;
 - *la voce di spesa _____ di Variante non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
 - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*
- la Check List di verifica si è chiusa con esito **FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE**;
- in data _____ si è conclusa la verifica.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- la documentazione di Gara trasmessa dal Beneficiario risulta:
 - REGOLARE**, pertanto l'esito della verifica è FAVOREVOLE
 - NON REGOLARE**, pertanto l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di Variante inoltrata dal Beneficiario è:

- AMMISSIBILE**, pertanto l'esito della verifica è FAVOREVOLE
- NON AMMISSIBILE**, pertanto l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di proroga inoltrata dal Beneficiario è:

- ACCOGLIBILE** per il termine sotto illustrato
- NON ACCOGLIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE della verifica sulla documentazione trasmessa è motivata come di seguito illustrato:
 1. _____;
 2. _____;
 3. _____;
- *(in caso di Proroga con esito favorevole)* il tempo di proroga concesso è pari a _____ (nell'osservanza del limite massimo di 4 mesi), e dunque il termine di conclusione dell'operazione è prorogato a tutto il _____;



- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* a seguito dell'aggiudicazione delle procedure di Gara/dell'approvazione della Variante di cui al presente verbale di verifica, la SPESA AMMISSIBILE al finanziamento va rimodulata complessivamente nell'importo pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, che come rimodulato, è complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione come rimodulato, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					
	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI						
BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE	Studi di fattibilità					



	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

DÀ ATTO CHE

o al presente verbale sono allegati:

- *(dettagliare)* _____;
- *(dettagliare)* _____;
- Nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
- *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
- *(eventuale)* Verbale di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
- *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVEDE A

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di **presa d'atto dell'aggiudicazione non regolare delle procedure di Gara/rigetto dell'istanza di Variante/rigetto dell'istanza di Proroga**, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAAdG;

///OPPURE///

predisporre il Decreto Dirigenziale di **presa dell'aggiudicazione regolare delle procedure di Gara, e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza di Variante e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza e concessione della Proroga**, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAAdG

2. aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;

3. *(eventuale)* curare l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

il Responsabile del Procedimento

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 32

REGIA – RIMODULAZIONE – DECRETO

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'approvazione degli atti di gara, della variante e della proroga

Oggetto: PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura ____ “a Regia”, Bando cod. _____ del _____.
Beneficiario _____, ID operazione _____, CUP operazione _____, concessione con DDR n. ____ del _____. **Presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/Approvazione della Variante/Concessione della Proroga. Rimodulazione del quadro Economico-Finanziario.**

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
- d) la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura 50-07-05 (ex cod. 50-06-08) Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RADG);
- f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- h) il RADG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, e con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ne ha adottato la Revisione n. _____ in vigore dal giorno successivo alla rubricazione dello stesso Decreto;
- i) il RADG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ____ con relativi allegati, e, ricevuto l'esito delle istruttorie delle UOD competenti sulle domande pervenute a valere sullo stesso, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento, con i relativi impegni di spesa;



- j) questa UOD, in base alla citata graduatoria regionale definitiva approvata dal RADG, ha emesso i Decreti di Concessione di finanziamento delle operazioni di propria competenza, tra i quali quello relativo all'operazione in oggetto.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

- a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, nel rispetto del citato documento delle Disposizioni Procedurali del RADG e del citato Bando di Misura, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del ___% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____ <i>beneficiario</i> _____
Sede legale	_____ <i>via</i> _____ n. ____ - <i>CAP</i> _____ <i>comune</i> _____ (____)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____ <i>sede</i> _____ - n. R.E.A. _____
Legale rappresentante	_____
suoi Dati di nascita	_____ <i>luogo</i> _____ (____ <i>provincia o nazione</i> _____) - _____ <i>data</i> _____
suo Codice Fiscale	_____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
ID operazione	_____
CUP	_____
Titolo	_____ <i>titolo operazione</i> _____

- b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del ___% pari a € _____;
- c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del ___% pari a € _____;
- d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari e contabili di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI	
Spesa Ammessa	€ _____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	___% € _____
Quota U.E.	___% € _____
Quota Stato Italiano	___% € _____
Quota Regione Campania	___% € _____
DATI CONTABILI	
Capitolo	_____
Missione	_____



Programma	_____
Tit. DPCM	_____
Macro-aggregato	_____
III Livello del Piano dei Conti	_____
IV Livello del Piano dei Conti	_____
V Livello del Piano dei Conti	_____
cod. SIOPE completo	_____
COFOG	_____
cod. Identificativo spesa UE	_____
cod. Ricorrenti	_____
cod. Perimetro sanità	_____
Impegno	_____
Importo €	_____

- e) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____;

PREMESSO, INFINE, che:

- a) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la concessione dell'anticipazione di quota pari al ____% della spesa ammessa al finanziamento (IVA detraibile esclusa) *(eventualmente)* (come rideterminato a seguito di _____//*OPPURE*//quantificato in epoca precedente alle rideterminazioni di cui sopra), per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;
- b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 1° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;
- c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 2° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____//*OPPURE*//ma senza autorizzazione al RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, per effetto del raggiungimento, con il complessivo importo già accordato, del limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso *(eventualmente)* come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione.

DATO ATTO che:

- a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza, e documentazione a corredo, *per la presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di*



- gara e degli Atti di Gara stessi/di Variante in corso d'opera/di Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;
- b) *(in caso di Gara)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario di apprende che, con la Determinazione di aggiudicazione definitiva n. _____ del _____, il Beneficiario ha affidato l'esecuzione de _____, di cui al progetto dell'operazione finanziata, alla ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza **non** soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa);
- c) *(in caso di Variante)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario di apprende che egli necessita di apportare Variante al progetto dell'operazione finanziata relativamente alle parti _____, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* e che detta Variante è stata dallo stesso approvata con Determinazione n. _____ del _____;
- d) *(in caso di Proroga)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario di apprende che egli necessita di una Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione finanziata per un tempo di _____, per i seguenti motivi _____;
- e) il Responsabile del Procedimento presso questa UOD, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, ha eseguito la verifica sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ____ del _____ e Check List n. ____ del _____;
- f) *(in caso di Proroga)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata accordata una proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione a tutto il _____;
- g) *(in caso di Gara o Variante)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata rimodulata la spesa complessivamente ammessa adesso pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ____% adesso pari a € _____, secondo il quadro economico finanziario rimodulato come illustrato in allegato del presente provvedimento (Allegato A);
- h) *(eventualmente)* la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato come adesso rimodulata, a norma del citato Accordo Multiregionale, grava come di seguito illustrato:
- | | | | |
|--------------------------|-------|---|-----------|
| - Quota U.E. | ____% | € | ____,____ |
| - Quota Stato Italiano | ____% | € | ____,____ |
| - Quota Regione Campania | ____% | € | ____,____ |
- i) risultano rispettati, dalla citata documentazione di verifica redatta dal Responsabile del Procedimento, i requisiti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'operazione finanziata in occasione di **affidamento di lavori servizi o forniture per appalto pubblico/Variante in corso d'opera/Proroga del termine per l'ultimazione**;
- j) la realizzazione dell'operazione e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il **Decreto di Concessione/Decreto di Proroga**;
- k) il presente provvedimento non pregiudica la necessaria e specifica verifica circa l'ammissibilità della spesa come effettivamente rendicontata nelle relative istanze di pagamento.

RITENUTO:

- a) pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, e l'inoltro al RAAdG, del Decreto di **presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/approvazione della Variante in corso d'opera/concessione della Proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione**, secondo i tempi/gli importi indicati nella citata documentazione di verifica redatta dal Responsabile del Procedimento, *(eventualmente)* e dunque con approvazione della rimodulazione del quadro economico finanziario in riduzione della spesa ammessa al finanziamento e dell'importo del finanziamento concesso con il citato Decreto Dirigenziale.

VISTI:



- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAoG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti di verifica Verbale e Check List;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. *(in caso di Gara)* di prendere atto dell'aggiudicazione e dell'affidamento, a seguito di gara, dell'attività di _____, resa nota dal Beneficiario _____, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, e operato nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
2. *(in caso di Variante)* di approvare la Variante in corso d'opera, chiesta dal Beneficiario _____, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
3. *(in caso di Gara o Variante)* di approvare la rimodulazione del Quadro Economico Finanziario a seguito delle risultanze delle verifiche di cui in narrativa, riducendo della spesa complessivamente ammessa al finanziamento dall'importo di € _____ all'importo di € _____, (IVA detraibile esclusa, che è a carico del Beneficiario e ammonta ad € _____), per un finanziamento pubblico del ____% ridotto dall'importo di € _____ all'importo di € _____, (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____), come dettagliato nel prospetto allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
4. *(in caso di Gara o Variante)* di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, a norma dell'Accordo Multiregionale citato in narrativa, grava come di seguito illustrato:
 - Quota U.E. _____% € _____,____
 - Quota Stato Italiano _____% € _____,____
 - Quota Regione Campania _____% € _____,____
5. *(eventualmente, in caso di Variante)* di dare atto che la Variante è stata approvata parzialmente, ma che le voci di spesa variate sono relative a parti integranti dell'opera, come da progetto di Variante, e pertanto indispensabili;
6. *(eventualmente, in caso di Variante)* di prescrivere al Beneficiario, pertanto, di realizzare le voci di spesa variate e non approvate, di realizzarle come da progetto di variante, con spesa interamente a proprio carico, e di rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
7. *(in caso di Proroga)* di concedere proroga del termine fissato per l'ultimazione dell'operazione, chiesta dal Beneficiario _____, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
8. *(in caso di Proroga)* di quantificare la proroga in un tempo di _____, prescrivendo, quindi, che la realizzazione dell'operazione sia ultimata entro il termine aggiornato del _____;
9. di confermare quant'altro previsto nel citato Decreto Dirigenziale di concessione n. ____ del _____, e non modificato o aggiornato con il presente provvedimento;
10. *(verificare)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di concessione del finanziamento, nell'ambito del quale è disposta la presente liquidazione;
11. di ribadire l'obbligo a carico del beneficiario di attenersi, pena la revoca del finanziamento, a quanto



- prescritto nel Bando di Misura e nel Decreto Dirigenziale di Concessione del finanziamento, citati in premessa;
12. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
 13. (*verificare*) di dare atto che il presente provvedimento **non** rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali.

il Dirigente
dott. _____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A (al provvedimento)

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					



	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI						
BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						



Allegato 33

REGIA – RIMODULAZIONE – RINUNCIA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

<p>PROTOCOLLO</p>	<p align="center">COMUNICAZIONE DI RINUNCIA – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014</p> <p>MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____</p> <p>ESTREMI BANDO: _____ del _____</p>
<p>Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____</p>	

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n.

del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE

Individuale

Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP	

OGGETTO E CAUSALE DELLA RINUNCIA

Causale della rinuncia	
Stato di lavorazione	
Descrizione dei motivi della rinuncia volontaria:	

DATI DI RIFERIMENTO E RIEPILOGO**ATTO DI CONCESSIONE**

Decreto		Spesa ammessa	
Data Decreto		Concesso	
Stato		Anticipazione	
Data fine lavori		__ Acconto	
Proroga al		__ Acconto	

DATI DELLA GARANZIA

Tipologia		Ente Garante	
Num. Garanzia		Scadenza ultima	
Importo assicurato		Stato	

	Appendici di Proroga	Numero:	Data:
	Appendici di Subentro	Numero:	Data:
	Appendici modifica dati	Numero:	Data:



DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/00,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'Ente finanziatore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti;
- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.
- di essere a conoscenza che, al momento dell'accoglimento della presente richiesta di rinuncia e in presenza di importi già liquidati, verrà iscritta una posizione debitoria a proprio carico pari all'importo già liquidato, fatta salva l'aggiunta di eventuali interessi dovuti;
- di essere a conoscenza della possibilità dell'Ente liquidatore, in presenza di importi liquidati, e in presenza di polizza fidejussoria a garanzia degli importi erogati, di rivalersi nei confronti dell'Ente Garante e per l'escussione degli importi spettanti;

e pertanto, **si impegna**

- a restituire le somme già percepite, aumentate degli interessi legali dalla data dell'accredito alla data della restituzione;
- a non avanzare in futuro alcuna richiesta relativa all'operazione, o parte di essa, di cui alla domanda di sostegno oggetto della presente rinuncia.

CHIEDE

che gli venga accordata la rinuncia volontaria, e con la presente effettivamente rinuncia, al beneficio del finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, accordato con Decreto Dirigenziale di codesta Regione, per l'operazione di cui ai codici identificativi, come indicati nella parte introduttiva della presente comunicazione.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento	n. Documenti
1	
2	
3	
4	
5	
6	



SOTTOSCRIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	li	
--	----	--

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale	Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale	Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS	

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

7. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
8. il richiedente ha firmato la domanda;
9. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
...	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale
---------	--



RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello

Beneficiario

Oggetto

n. protocollo

Data di rilascio

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:



Allegato 34

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA FIDEIUSSORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL FIDEIUSSORE)

PREMESSO CHE:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Regolamento (UE) n. 508/2014 Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020;
- ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, il PO FEAMP nazionale individua le Regioni quali Organismi Intermedi (OOII), che, per delega dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC) nazionali, sono responsabili dell'attuazione di alcune misure del PO, a livello territoriale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- la Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- con Deliberazione n. 384 del 20 luglio 2016 la Giunta Regionale della Campania ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020;
- con Deliberazione n. 54 del 7 febbraio 2017 la Giunta Regionale della Campania ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____) è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____, intitolata "_____ " a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento a valere sulla stessa Misura del FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento, a valere sulla medesima Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, l'operazione intitolata "_____ " - CUP _____, a beneficio di _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ____% per una somma pari a _____;
- la Regione Campania, in qualità di OI del PO FEAMP 2014/2020, è obbligata, a corrispondere a _____ con sede in _____ Codice Fiscale _____, Partita IVA _____ la somma complessiva di € _____ (_____ in lettere _____), quale finanziamento pubblico per l'operazione sopra indicata;
- il Bando di attuazione della Misura, sopra citato, consente al Beneficiario del finanziamento di richiedere l'erogazione del finanziamento mediante Anticipazione, Acconti e Saldo, dietro presentazione di polizza fideiussoria;



- questa modalità di erogazione prevede un'Anticipazione in misura massima pari al 40% del finanziamento concesso, successivi Acconti in numero massimo di due (una per le operazioni ammesse a finanziamento con spesa ammissibile non superiore ad € 100.000,00), e Saldo finale;
- per questa modalità di erogazione, ai sensi del Bando di Misura sopra citato, e del citato Decreto Dirigenziale di concessione, il Beneficiario è tenuto a presentare, in favore della Regione Campania, garanzia fideiussoria per il 100% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, oltre a interessi legali maturati stimati in misura del 5%;
- la garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di escussione della polizza, il tutto fino a concorrenza dell'importo complessivo di € _____;
- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e dalle loro successive modifiche e integrazioni, dai regolamenti UE applicabili al finanziamento in ambito PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- il fideiussore deve impegnarsi irrevocabilmente ed incondizionatamente nei confronti della Regione Campania a restituire la somma complessivamente erogata al Beneficiario del finanziamento oltre agli interessi legali da questo dovuti come sopra precisato, in correlazione alla realizzazione dell'intera operazione finanziata, fino a concorrenza della somma sopra quantificata;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;
- la durata della garanzia deve essere almeno inclusiva del tempo di realizzazione dell'operazione, come da Decreto di Concessione del finanziamento, aumentato delle eventuali proroghe concedibili, del tempo a disposizione del beneficiario per presentare la documentazione di saldo (dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione), e del tempo necessario per pervenire all'erogazione del saldo, e, in tal senso è definita dall'art. 3 delle condizioni della presente polizza;
- **è richiesta espressamente autentica di firma del rappresentante del Fideiussore, previa verifica notarile dei poteri di stipula del presente atto in capo al rappresentante medesimo.**

TUTTO CIÒ PREMESSO

la sottoscritta (Garante):

_____ (Denominazione della Banca/Assicurazione/Intermediario Finanziario) _____
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
iscritta Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di _____ al n. _____,
Rappresentante fiscale per l'Italia _____, a mezzo dei sottoscritti sig.ri:
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
nella loro rispettiva qualità di _____ e di _____,

autorizzata ad esercitare l'attività **bancaria / di assicurazione del Ramo Cauzioni / di intermediazione finanziaria** ai sensi e per gli effetti del _____ n. _____ del _____, iscritta alla _____ (Ente vigilante) _____ nell'elenco _____ al n. _____ con codice _____ dal giorno _____, e, pertanto, autorizzata dai competenti organi, sulla base della disciplina vigente,



ad esercitare l'attività di rilascio di garanzie,

dichiara di costituirsi, come con il presente atto effettivamente si costituisce, Fideiussore nell'interesse di (Contraente):

_____ (*Denominazione del Contraente Beneficiario del finanziamento*) _____,
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
beneficiario del finanziamento pubblico concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____,
a valere sulla Misura _____ del PO FEAMP Campania 2014/2020, per l'operazione intitolata _____,

in favore di (Ente garantito):

Regione Campania, C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,

per la restituzione delle somme di finanziamento pubblico, concesse e complessivamente erogate a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dall'Ente garantito al Contraente, fino al 100% di queste, aumentate degli interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione e quella della escussione, calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo (previamente stimati in misura del 5%), in ragione del mancato buon fine del loro utilizzo, della non regolare realizzazione dell'operazione finanziata, e dell'inosservanza degli obblighi stabiliti dalla normativa applicabile al finanziamento, come precisato in premessa, che si siano verificati nel corso di validità della polizza, anche se accertati successivamente ma non oltre la data di svincolo, e, dunque, in ragione dell'azione di recupero delle somme predette, fino a concorrenza dell'importo complessivo di € _____, (*in lettere*) _____, alle condizioni di seguito articolate.

CONDIZIONI DELLA GARANZIA

1. La richiesta di pagamento dell'importo dovuto a garanzia è avanzata dall'Ente garantito, mediante posta elettronica certificata (PEC), ai sensi del D.Lgs. 28/02/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii., all'indirizzo del Fideiussore _____ (*indirizzo pec*) _____, oppure, a scelta dell'Ente garantito, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo del Fideiussore come indicato in *frontespizio/premessa*.
Eventuali variazioni a detti indirizzi non sono opponibili all'Ente garantito se non ufficialmente comunicati a questa a mezzo appendice alla polizza emessa nei modi della polizza stessa.
2. Il pagamento dell'importo richiesto, comunque nei limiti dell'importo garantito, è effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo incondizionato, entro e non oltre 15 giorni a partire dalla data di ricezione di questa, avanzata dall'Ente garantito con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata. Il pagamento è eseguito a mezzo versamento sul conto corrente rispondente agli estremi indicati nella richiesta di pagamento.
Il fideiussore è altresì obbligato alla corresponsione degli interessi legali sulla somma richiesta, decorrenti dal primo giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal presente articolo.
3. La presente garanzia ha validità dalla data di rilascio e fino al giorno _____, con proroga automatica per ____ *semestri/annualità* successive, opponibile dall'Ente garantito al Fideiussore per una durata massima della garanzia fino a tutto il _____.
Il Fideiussore si impegna al rinnovo della garanzia, qualora l'operazione finanziata non sia ancora conclusa allo scadere della durata massima della presente polizza.
4. È espressamente previsto che, in ogni caso, il mancato o difettoso pagamento di premi iniziali o di proroga, supplementi di premio, supplementi di commissione, versamenti di cauzioni o controgaranzie, e quant'altro a carico del Contraente, non sono opponibili all'Ente garantito.
5. Il Fideiussore espressamente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente, di cui all'art. 1944 del codice civile.
Comunque è facoltà dell'Ente garantito chiedere il rimborso al Contraente prima e indipendentemente



dalla richiesta avanzata al Fideiussore.

6. Il Fideiussore espressamente rinuncia ai benefici contemplati agli artt. 1955 e 1957 del codice civile, volendo e intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito.
7. Il Fideiussore espressamente rinuncia al diritto di opporre all'Ente garantito le eccezioni di cui agli artt. 1242-1247 del codice civile per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dello stesso Ente garantito.
8. Il Fideiussore espressamente rinuncia comunque al diritto di opporre all'Ente garantito qualsiasi eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati, e anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione. L'elencazione è meramente esemplificativa, in quanto il Fideiussore rinuncia a qualsiasi eccezione.
9. È inefficace qualsiasi deroga o limitazione alle clausole del presente atto fideiussorio, anche inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
È inefficace qualsiasi clausola di prevalenza, sulle clausole del presente atto fideiussorio, inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
10. L'Ente garantito dispone lo svincolo della presente garanzia non prima dell'esito favorevole della revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento del saldo del finanziamento, e comunque, senza indugio, dopo l'avvenuta erogazione del saldo stesso.
Lo svincolo avviene mediante dichiarazione ufficiale rilasciata dall'Ente garantito al Fideiussore, inoltrata nei modi di cui all'art. 1 (previsti per l'escussione della polizza), con la quale il Fideiussore viene liberato da ogni responsabilità in ordine alla garanzia prestata.
11. Il Fideiussore è surrogato, nei limiti delle somme corrisposte all'Ente garantito, in tutti i diritti, ragioni ed azioni di quest'ultimo verso il Contraente, ai sensi dell'art. 1949 del codice civile.
12. La presente garanzia fideiussoria si intende tacitamente accettata dall'Ente garantito se, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della polizza, questi non inoltri al Contraente formale comunicazione di non accettazione.
13. Le spese della presente polizza fideiussoria sono a carico del Contraente. Parimenti, le tasse, i contributi e tutti gli altri oneri stabiliti per legge, presenti e futuri, relativi al premio, agli accessori, alla polizza e agli atti da essi dipendenti, sono a carico del contraente.
14. Per tutte le eventuali azioni o controversie derivanti dal presente atto di fideiussione o da qualsiasi atto dipendente da esso o ad esso correlato, si conviene la competenza esclusiva del Foro di Napoli.

Luogo _____ data _____

IL CONTRAENTE

IL FIDEIUSSORE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, i sottoscritti dichiarano di approvare espressamente le norme contenute nella presente polizza con riferimento alle condizioni relative a: la rinuncia a proporre eccezioni, ivi compresa quella di cui agli articoli da 1242 a 1247, e 1944, 1955 e 1957 del codice civile, nonché quella relativa alla deroga della competenza del Foro giudicante, di cui ai precedenti punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), e 14).



Il Contraente dichiara di aver preso visione del presente atto di fideiussione e che lo stesso è stato emesso in conformità a tutte le indicazioni e le modalità da lui richieste, sollevando pertanto il Garante da ogni responsabilità al riguardo.

Luogo _____ *data* _____

IL FIDEIUSSORE

IL CONTRAENTE

**Autentica Notarile della firma dell'addetto alla stipula per il Fideiussore.
Espressa attestazione ufficiale, notarile o equivalente, dei suoi poteri speciali di rappresentanza.**

(Per le polizze di emittenti stranieri)

- **Apostille;**
- **Traduzione in italiano dell'Attestazione, dell'autentica e dell'Apostille;**
- **Documento di Asseverazione in Tribunale della traduzione di cui sopra;**
- **Assolvimento dell'imposta di bollo sugli atti di traduzione.**



Allegato 35

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA PER EE.PP.

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESATA DEL BENEFICIARIO ENTE PUBBLICO)

(La dichiarazione deve recare numero identificativo o protocollo e pagine numerate, timbrate e firmate per congiuntura, finché non sarà prodotta da sistema. In tal caso sarà necessario soltanto timbro dell'Ente pubblico e firma del rappresentante legale.)

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO CONCESSO A VALERE SU PO FEAMP 2014/2020

L'Ente Pubblico dichiarante, denominato _____, C.F. _____ e P.I. _____, con sede legale in _____ (____) alla via _____, rappresentato legalmente dal sottoscritto _____, nato a _____ (____) il _____, C.F. _____, e domiciliato per la carica in _____, via _____, e autorizzato a rilasciare la presente in nome e per conto dello stesso Ente

PREMESSO CHE

- i Reg. (UE) n. 1303/2013 e n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e ss.mm.ii., recano disposizioni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020 è stato approvato con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015 della Commissione Europea, e contempla la Regione Campania tra gli Organismi Intermedi individuati per l'attuazione, ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la Regionale della Campania è stata delegata allo svolgimento di funzioni proprie dell'Autorità di Gestione nazionale con apposita Convenzione di delega con il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF);
- il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania è stato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 54 del 7 febbraio 2017, e nel suo ambito è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____ con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____);
- a valere sul medesimo Bando, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento l'operazione intitolata "_____" - C.U.P. _____, a beneficio del presente Ente dichiarante _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ____% per una somma pari a _____;
- il Bando di attuazione della Misura e il Decreto di concessione, sopra citati, consentono al Beneficiario del finanziamento di richiedere l'erogazione del finanziamento mediante Anticipazione in misura massima pari al 40%, Acconti (in numero massimo di due, o di una per le operazioni finanziate per una spesa ammissibile non superiore ad € 100.000,00), e Saldo, dietro presentazione in favore dell'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania) di idonea garanzia per il 100% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, e relativi interessi legali;
- la garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di restituzione;



- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli oneri, gli obblighi e le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e delle loro ss.mm.ii., dai regolamenti UE applicabili al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, e dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro ss.mm.ii., deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;

DATO ATTO CHE

lo stesso Ente dichiarante, con nota prot. n. _____ del _____, ha fatto istanza all'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania), per la realizzazione dell'operazione in premessa, del pagamento dell'anticipazione a valere sulla quota di finanziamento pubblico, per importo pari a € _____;

detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di garanzia scritta, per importo complessivo pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, a garanzia dell'eventuale restituzione degli importo complessivamente erogato nel corso dell'operazione di finanziamento, oltre agli interessi legali dall'erogazione alla restituzione, qualora dovesse essere accertato, in capo al Beneficiario, in tutto o in parte, l'assenza di titolo alle erogazioni o l'insussistenza del diritto al finanziamento;

in tali casi, la Regione Campania procede all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrisposte, e di cui è accertata la mancanza di titolo;

SI IMPEGNA

a restituire alla Regione Campania, con proprie risorse di bilancio, le somme da questa erogate, come descritto in premessa, aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura supportati dalla stessa Regione in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di € _____, pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, e a versare le somme richieste in restituzione alla stessa Regione Campania entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o consegna al protocollo.

Il pagamento dell'importo richiesto dalla Regione Campania sarà effettuato, pertanto, a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, e con le modalità ivi indicate, senza possibilità per il Beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati, di opporre alla Regione alcuna eccezione.

Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del finanziamento spettante in relazione all'operazione di cui in premessa, previa comunicazione liberatoria da parte della Regione Campania.

luogo _____, data _____

il _____ dichiarante _____



Allegato 36

REGIA – PAGAMENTO – DICHIARAZIONE LIBERATORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL DICHIARANTE)

///OPPURE///

_____ *Denominazione del dichiarante* _____

_____ *Sede legale* _____

_____ *P.I.* _____

Spett.le

_____ *Denominazione del beneficiario finanziato* _____

_____ *Sede legale* _____

_____ *P.I.* _____

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

(sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritt _____, nat_ a _____ (____) il _____, C.F. _____, in qualità di _____ della _____ *denominazione* _____ in intestazione, incaricato dalla _____ *Beneficiario* _____ in indirizzo per _____ (*lavori/forniture/servizi*) _____, finalizzati alla realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, CUP _____,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA CHE

- i documenti di spesa sotto elencati, emessi per le prestazioni fornite come da incarico ricevuto, sono state regolarmente pagate, a mezzo e per importo di seguito indicati:

Tipo docum.	n.	del	importo	Bonifico CRO / n.	del	importo

- su detti documenti non sussiste alcuna ragione di credito;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono accordi che ne prevedano successivi sconti, riduzioni di prezzo o abbuoni, né sussistono accordi che ne prevedano;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sono state emesse, e non lo saranno, note di credito o fatturazioni a storno, né sussistono accordi che ne prevedano;



- per detti documenti, e sulle prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono iscrizioni di privilegi o patti di riservato dominio ai sensi degli artt. 1524 e 1525 cod. civ. opponibili alla ditta in indirizzo, e non gravano vincoli di alcun genere, né sussistono accordi che ne prevedano.

Il dichiarante

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



Allegato 37

REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

<p>PROTOCOLLO</p>	<p>DOMANDA DI ANTICIPAZIONE – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014</p> <p>MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____</p> <p>ESTREMI BANDO: _____ del _____</p>
<p>Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____</p>	

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n. del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP	

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

<input type="checkbox"/>	Aree Natura 2000	<input type="checkbox"/>	ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
<input type="checkbox"/>	ZPS – Zone di Protezione Speciale	<input type="checkbox"/>	ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
<input type="checkbox"/>	SIC – Siti di Importanza Comunitaria	<input type="checkbox"/>	Aree Direttiva 2000/60/CE
<input type="checkbox"/>	ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	<input type="checkbox"/>	Altre Aree Protette o Svantaggiate
		<input type="checkbox"/>	<i>(Altro da specificare)</i>

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI**Dettagli dell'operazione**

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

**DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA**

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti in numero di:

Polizza fideiussoria	estremi	
Dichiarazione di garanzia	estremi	
Altro: _____	estremi	

PERTANTO, CHIEDE

Il pagamento della quota di anticipazione a valere sulla quota pubblica di finanziamento concesso con Decreto Dirigenziale, per l'importo previsto, il tutto come illustrato con la presente domanda e con la documentazione allegata.

COORDINATE PER IL PAGAMENTO

SWIFT (o BIC) / IBAN – COORDINATE BANCARIE (conto corrente dedicato)

Cod. Paese	Cod. Contr. Intern.	Cod. Contr. Naz.	ABI	CAB	n. Conto corrente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Istituto:



SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

<input type="text"/>	li	<input type="text"/>
----------------------	----	----------------------

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento

Numero del documento

Rilasciato da

il Data di scadenza

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

<input type="text"/>



Allegato 38

REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo per l'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l' verifica sull'istanza di pagamento per Anticipazione, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La Check-List di ammissibilità della istanza di finanziamento risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di concessione del finanziamento in favore del Beneficiario per l'operazione in questione?			
3. L'istanza di pagamento dell'anticipo è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale o dal Bando?			
4. L'istanza di pagamento dell'anticipo è stata presentata entro i termini eventualmente previsti dal Bando?			
5. L'istanza di pagamento dell'anticipo risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un documento di riconoscimento in corso di validità del Beneficiario?			
6. Il Beneficiario ha trasmesso accettazione incondizionata del finanziamento concesso, e dichiarazione di assunzione della responsabilità della conclusione dell'operazione nei termini previsti?			
7. Il Beneficiario ha trasmesso dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione?			
8. Il Beneficiario ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi?			
9. Il Beneficiario ha reso noto il luogo presso cui è conservata tutta la documentazione amministrativa, progettuale, tecnica e contabile, relativa all'operazione?			
10. Il Beneficiario ha trasmesso comunicazione di avvio dell'operazione?			
11. Il Beneficiario ha trasmesso le generalità, codice fiscale, recapiti del Direttore dei Lavori nominato e copia del documento di conferimento dell'incarico?			
12. Il Beneficiario (se stazione appaltante) ha trasmesso l'avvio delle eventuali procedure di gara, e relativi CIG?			
13. Il Beneficiario (se stazione appaltante) ha trasmesso le generalità, codice fiscale, e recapiti del RUP, ed eventualmente copia del documento di conferimento dell'incarico?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
14. Il Beneficiario ha rispettato eventuali ulteriori adempimenti previsti dal Bando o dalla Concessione (se SI specificare quali)?			
15. E' stata acquisita garanzia (polizza fideiussoria per il beneficiario privato o lettera di impegno a garanzia dell'Ente pubblico) per le somme che saranno erogate fino al saldo del finanziamento?			
16. La garanzia è stata acquisita in originale sottoscritto e datato, completo delle attestazioni necessarie?			
17. La garanzia è completa, chiara, precisa, rispettosa dei requisiti previsti dal Bando, dalla manualistica, e dalla legge. e coerente con l'operazione finanziata?			
18. La garanzia è di importo pari o superiore all'importo del finanziamento pubblico concesso?			
19. La garanzia ha una durata sufficiente alla copertura dell'intera operazione fino all'erogazione del saldo del finanziamento concesso?			
20. La garanzia prevede espressamente l'escussione a prima e semplice richiesta da parte del garantito al garante, e modalità e tempi chiari di escussione?			
21. La polizza fideiussoria (se di emittente straniera) è stata acquisita completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie?			
22. La polizza fideiussoria riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia?			
23. È stata verificata l'abilitazione al rilascio della garanzia del fideiussore, presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza?			
24. Sono stati verificati i dati del fideiussore, e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico, con apposita visura presso la Camera di Commercio?			
25. C'è corrispondenza tra i dati del fideiussore riportati in polizza e quelli riportati degli albi dell'Ente di vigilanza, e tra i dati del Beneficiario e dell'Ente riportati in polizza fideiussoria e quelli reali?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
26. La polizza fideiussoria contiene la clausola di proroga automatica, e non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione o versamento di cauzioni?			
27. La polizza fideiussoria prevede espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di decorrenza del termine di cui all'art. 1957 c.c., e alla preventiva escussione del debitore principale da parte del garantito, di cui all'art. 1944 co. 2 c.c.?			
28. La polizza fideiussoria prevede l'espressa rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247 c.c., e alla liberazione del fideiussore per fatto del creditore principale di cui all'art. 1955 c.c.?			
29. La polizza fideiussoria prevede l'espressa rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)?			
30. La polizza fideiussoria è libera da clausole di limitazione o deroga a quelle sopra richiamate, e libera da clausole di prevalenza di altre previsioni, incluse eventuali condizioni generali di polizza difformi?			
31. Risulta l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a carico del Beneficiario, con apposita visura presso la Camera di Commercio?			
32. (Per finanziamento pubblico superiore ad € 150.000,00). E' stata acquisita l'Informativa antimafia di cui agli artt. 83, 84 co. 3, e 85 del D.Lgs. n. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, o è in corso di validità quanto già in possesso dell'Ente (art. 86 co. 2), ed è favorevole, o sono decorsi i termini di legge per il rilascio (art. 92 co. 2)?			
33. È stato acquisito il DURC on-line, o è in corso di validità (120 gg. dalla richiesta), ed è favorevole?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
34. Nel caso siano previste, sono state verificate le dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
35. Il Verbale istruttorio è stato chiuso in pendenza di verifiche su dichiarazioni sostitutive o acquisizioni di certificazioni avviate e non riscontrate, che pertanto saranno acquisite e valutate dal Revisore (se SI specificare quali)?			
36. Sono state richieste integrazioni alla documentazione presentata, al Beneficiario, ed eventualmente quali?			
37. Le integrazioni richieste sono state trasmesse dal Beneficiario nei termini previsti?			
38. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione dell'istruttoria?			
39. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, risulta complessivamente conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 39

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	DOMANDA DI ACCONTO/SALDO/S.U. – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014 MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ del _____
---	--

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n. del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

Individuale Codice FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune		Prov.	Cap
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)			

**Rappresentante legale**

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Codice Fiscale			

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico		Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP	

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

<input type="checkbox"/>	Aree Natura 2000	<input type="checkbox"/>	ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
<input type="checkbox"/>	ZPS – Zone di Protezione Speciale	<input type="checkbox"/>	ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
<input type="checkbox"/>	SIC – Siti di Importanza Comunitaria	<input type="checkbox"/>	Aree Direttiva 2000/60/CE
<input type="checkbox"/>	ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	<input type="checkbox"/>	Altre Aree Protette o Svantaggiate
		<input type="checkbox"/>	<i>(Altro da specificare)</i>

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

**TIPOLOGIA DEL PAGAMENTO RICHIESTO**

Acconto n.

Saldo finale

Erogazione in soluzione unica

Domanda di pagamento n.	Tipologia Domanda di Pagamento	Progressivo Pagamento	Dati domanda di pagamento	
			Contributo Richiesto (€)	Contributo Percepito (€)
TOTALE				

DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- che le opere, forniture, acquisti e servizi, rappresentati dai giustificativi sopra elencati, sono stati effettuati entro il termine prescritto e sono conformi a quanto ammissibile;
- che il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
- che le spese effettuate per l'operazione, giustificate dai documenti allegati, sono conformi all'operazione completata per la quale è stata presentata ed accolta la domanda di finanziamento;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti giustificativi in numero di:

Elenco giustificativi di spesa	estremi	
Giustificativo pagamento (bonifico, mandato, ecc.)	n.	
Originali dei giustificativi di spesa	n.	
Altro: _____	estremi	



SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	li	
--	----	--

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO ELENCO GIUSTIFICATIVI DI SPESA

n.	Giustificativo quietanzato di spesa (n.)	Data	Fornitore	Imponibile (€)	IVA (€)	Totale (€)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Totale						



Allegato 40

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – VERIF. IN LOCO – VERBALE (E INCLUSA) CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo nella Verifica in loco per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura	Sottomisura
Codice Bando	Approvaz.

Beneficiario	
Natura giurid.	Codice fisc.
Sede Legale	
Comune/Cap	Partita IVA

Titolo operaz.		
ID operazione	CUP	
Localizzazione		
Comune/Cap	Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione	Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD	Prot. istanza
Resp. controllo	
Atto di nomina	

VERBALE E INCLUSA CHECK LIST DI VERIFICA IN LOCO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di pagamento per 1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività di verifica in loco,

PREMESSO CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, domanda di pagamento a titolo di _____ (1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica) _____ presentata dal Beneficiario, a valere sul finanziamento concesso;



- con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha proceduto a dare comunicazione al Beneficiario della verifica in loco in programma, con indicazione della data e luogo stabiliti, indicazione del personale di cui è richiesta la presenza, dei documenti di cui è prevista la presa visione, e ogni altra informazione utile al buon esito della verifica;
- *(eventuale)* con nota acquisita al prot. gen. dell'Ente con n. _____ del _____ ha ricevuto richiesta del Beneficiario di variare la data prevista per la verifica in loco al giorno _____, motivando che _____;
- *(eventuale)* con nota prot. gen. n. _____ del _____ ha riscontrato la richiesta del Beneficiario fissando la data della verifica al giorno _____;

ATTESTA• **TEMPI, SITI E PERSONE PRESENTI ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA IN LOCO:**

Data	Orario di inizio e fine	Sito	Alla presenza di

Campo di descrizione libera			
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

• **LUOGHI E LOCALI VERIFICATI:**[dettagliare i luoghi e i locali verificati](#)

1. La localizzazione dell'operazione risulta corrispondente a quanto indicato nella documentazione presentata dal Beneficiario?			
2. Il Beneficiario ha consentito l'accesso a tutti i luoghi utili alla verifica?			
3. Presso i luoghi dell'operazione risultano in corso (o ultimate) le attività di realizzazione o l'attività di impresa, e i luoghi sono in buono stato di conservazione?			
4. Si riscontrano i lavori, nello stato che risulta dalla documentazione di rendicontazione, e sono coerenti con quanto finanziato?			



5. I lavori risultano nuovi e in buono stato di esecuzione o di conservazione?			
--	--	--	--

• **BENI E SERVIZI VERIFICATI:**

dettagliare i beni e i servizi verificati

6. Si riscontrano i beni, nello stato che risulta dalla documentazione di rendicontazione, e sono coerenti con quanto finanziato?			
7. I beni risultano nuovi e in buono stato di conservazione?			
8. La prestazione dei servizi oggetto di finanziamento, allo stato della rendicontazione, è evidente, o compatibile con lo stato dei luoghi?			

• **DOCUMENTAZIONE VERIFICATA:**

dettagliare la documentazione verificata

9. È stata messa a disposizione tutta la documentazione utile, chiesta con la comunicazione o nel corso della verifica?			
10. La documentazione presentata dal Beneficiario coincide con la documentazione originale tenuta presso la sua sede?			
11. La documentazione originale, presso la sede del Beneficiario, conferma la tenuta da parte dello stesso di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative all'operazione?			
12. È stata verificata favorevolmente l'esistenza, e la rispondenza alla documentazione di rendiconto, dei numeri di matricola (o dei numeri attribuiti in assenza di quelli di matricola) dei beni oggetto di finanziamento?			
13. (Laddove pertinente con lo stato di avanzamento) È stata verificata favorevolmente l'esistenza, e la coerenza della documentazione relativa ad autorizzazioni, pareri, concessioni, funzionalità qualità e sicurezza degli impianti, certificazioni di conformità CE, conformità a norma di legge dell'operazione?			



14. Nei Registri IVA sono adeguatamente e correttamente registrate le fatturazioni di acquisto rendicontate e i relativi dettagli dell'IVA sia detraibile che non detraibile?			
15. (Laddove pertinente) Nel Libro degli inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili, sono adeguatamente e correttamente registrati i beni oggetto di finanziamento?			
16. (Laddove pertinente) Nel Libro Unico del Lavoro sono adeguatamente e correttamente registrati i lavoratori del Beneficiario le cui prestazioni sono oggetto di rendicontazione?			
17. (Laddove pertinente) Il Beneficiario ha assolto gli obblighi di informazione e pubblicità, a proprio carico, legati all'operazione?			
18. È stato eseguito l'annullo delle fatture relative ai beni, servizi o lavori oggetto di finanziamento?			

- ALTRE OPERAZIONI EFFETTUATE E RELATIVE VALUTAZIONI:**

dettagliare le operazioni svolte e le relative valutazioni

- DIFFICOLTÀ RISCOSE:**

dettagliare le difficoltà riscontrate, ad es. il Beneficiario non si è presentato, non ha dimostrato la propria identità, non ha reso disponibili alla verifica i luoghi richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i beni richiesti, non ha reso disponibili alla verifica i documenti richiesti, ecc.

- ANOMALIE, OSSERVAZIONI, CONSIDERAZIONI:**

dettagliare

19. Complessivamente, lo stato di avanzamento o di ultimazione dell'operazione è corretta, rispondente a quanto rappresentato nella documentazione presentata dal Beneficiario e a quanto finanziato con la concessione?			
--	--	--	--

DÀ ATTO

- DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DURANTE LA VERIFICA e ALLEGATI AL PRESENTE VERBALE:**

dettagliare la documentazione acquisita in loco, ad es. Documentazione fotografica, copia del certificato di conformità CE del bene..., ecc.



• **INTEGRAZIONI DOCUMENTALI RICHIESTE AL BENEFICIARIO:**

dettagliare la documentazione richiesta

• **PRESCRIZIONI IMPARTITE AL BENEFICIARIO:**

dettagliare la prescrizioni impartite

• **DICHIARAZIONI RILASCIATE DAL BENEFICIARIO, o MOTIVI ADDOTTI AL RIFIUTO DI SOTTOSCRIZIONE:**

riportare le dichiarazioni

al Beneficiario è stato reso noto che in mancanza di sottoscrizione le dichiarazioni eventualmente rese non possono essere tenute in considerazione, e che copia del Verbale gli è notificata.

PROVEDE A

- rilasciare copia del Verbale al Beneficiario, che lo ha sottoscritto;
- trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, che non ha acconsentito a sottoscriverlo.

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

il Beneficiario, o suo incaricato
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 41

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di Pagamento per 1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, ha effettuato gli accertamenti di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. La Check-List di ammissibilità della istanza di finanziamento risulta debitamente compilata, datata, sottoscritta, da parte del Responsabile del Procedimento, con esito favorevole?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di concessione del finanziamento in favore del Beneficiario per l'operazione in questione?			
3. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha trasmesso accettazione incondizionata del finanziamento concesso, e dichiarazione di assunzione della responsabilità della conclusione dell'operazione nei termini previsti?			
4. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha trasmesso dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione?			
5. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi?			
6. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha reso noto il luogo presso cui è conservata tutta la documentazione amministrativa, progettuale, tecnica e contabile, relativa all'operazione?			
7. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha trasmesso comunicazione di avvio dell'operazione?			
8. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha trasmesso le generalità, codice fiscale, recapiti del Direttore dei Lavori nominato e copia del documento di conferimento dell'incarico?			
9. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario (se stazione appaltante) ha trasmesso l'avvio delle eventuali procedure di gara, e relativi CIG?			
10. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario (se stazione appaltante) ha trasmesso le generalità, codice fiscale, e recapiti del RUP, ed eventualmente copia del documento di conferimento dell'incarico?			
11. (In caso di erogazione in Soluzione Unica) Il Beneficiario ha rispettato eventuali ulteriori adempimenti previsti dal Bando o dal Decreto di Concessione (se SI specificare quali)?			
12. Il Beneficiario (se stazione appaltante) ha svolto le eventuali procedure di gara e trasmesso i relativi atti?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
13. (Se il Beneficiario è stazione appaltante) È stata effettuata la verifica sugli atti di gara trasmessi, e la verifica ha avuto esito favorevole?			
14. (Se il Beneficiario è stazione appaltante) La verifica svolta sugli atti di gara con esito favorevole, è stata oggetto di Decreto di presa d'atto ed eventuale rimodulazione, e il Decreto è stato notificato al Beneficiario?			
15. (Laddove trasmessa) La variante in corso d'opera, è stata oggetto di Decreto di approvazione, notificato al Beneficiario?			
16. (Laddove trasmessa) Con la variante in corso d'opera è stato trasmesso, ed è coerente, il relativo atto di sottomissione sottoscritto dalle parti?			
17. (Laddove pertinente) Risultano ancora pendenti contestazioni sulla eventuale documentazione di variazioni non costituenti variante, eventualmente trasmessa?			
18. (Laddove richiesta) La proroga è stata formalmente autorizzata con Decreto, e notificata al Beneficiario?			
19. (Laddove pertinente) L'istruttoria relativa alla fase di pagamento a titolo di anticipazione, si è conclusa con esito favorevole?			
20. (Laddove pertinente) L'istruttoria relativa alle fasi di pagamento precedenti si sono concluse con esito favorevole?			
21. (Laddove pertinente) La garanzia fornita dal Beneficiario è ancora valida ed efficace?			
22. (Laddove pertinente) Il fideiussore risulta ancora regolarmente autorizzato all'emissione di garanzie, ed operante?			
23. L'istanza di pagamento è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli o dal Bando?			
24. La realizzazione dell'operazione, in corso o ultimata, è nei termini previsti dal provvedimento di concessione o di proroga?			
25. L'istanza di pagamento è stata presentata entro i termini eventualmente previsti dal Bando, e dal provvedimento di concessione o eventuale proroga?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
26. L'istanza di pagamento risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
27. È stata trasmessa la relazione descrittiva degli interventi realizzati, e risulta coerente con l'operazione finanziata?			
28. I contratti, le conferme d'ordine, e gli incarichi professionali, relativi alle spese rendicontate, sono stati trasmessi con le formalità richieste dal Manuale o dal Bando a o dalla Concessione?			
29. I contratti, le conferme d'ordine, e gli incarichi professionali, relativi alle spese rendicontate, sono coerenti con l'operazione, i preventivi ammessi, e la documentazione di spesa presentata, e gli incarichi sono rispettosi dell'art. 9 del D.L. 1/2012 conv. in L. 27/2012, come modificato dall'art. 5 del D.L. 83/2012, conv. in L. 134/2012, e dall'art. 1 co. 150 della L. 124/2017?			
30. (Se pertinente) Il contratto di compravendita dell'immobile è completo, riporta i dati catastali coerenti con quanto finanziato, il titolo giuridico di acquisto, il prezzo, eventuali diritti di credito vincoli e diritti reali e ipoteche sussistenti sullo stesso, i costi e chi li sostiene, il regime IVA, e quant'altro richiesto dalla legge?			
31. (Se pertinente) Il contratto di compravendita dell'immobile è corredato dalle ricevute quietanzate di versamento delle imposte con relativa dichiarazione di pertinenza?			
32. (Se pertinente) Il contratto di compravendita dell'imbarcazione è completo e coerente, e la relativa documentazione è completa di verbali di consegna, liberazioni da vincoli, registrazioni, licenze, attestazioni, elenchi di macchinari e attrezzature, e quant'altro richiesto dalla legge?			
33. (Se previsti lavori) È stata trasmessa la documentazione di contabilità di cantiere allo Stato di Avanzamento attuale?			
34. (Se previsti lavori) È stato trasmesso il Computo Metrico allo Stato di Avanzamento attuale?			
35. (Se previsti lavori) Sono stati trasmessi i Certificati di Pagamento allo Stato di Avanzamento attuale?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
36. (Se previsti lavori) La contabilità di cantiere, il Computo Metrico, i Certificati di Pagamento sono completi, coerenti tra loro e con le movimentazioni finanziarie rendicontate?			
37. (in caso di Beneficiario soggetto pubblico) Le fatture emesse sono in formato elettronico, ai sensi dell'art. 1 commi da 209 a 214 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e ss.mm.ii., e connessi provvedimenti normativi attuativi?			
38. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) sono provvisti a norma di legge degli elementi identificativi propri (numero, data), nonché dell'emittente e del destinatario (denominazione, P.I., modalità di pagamento)?			
39. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) sono emessi in data coerente con il periodo di eleggibilità della spesa?			
40. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) sono provvisti a norma di legge di tutti gli elementi obbligatori (Imponibile, Aliquota e Importo IVA o Titolo di esenzione, Imposta di Bollo, Ritenuta d'acconto, Contributi previdenziali, Totale documento, ecc.)?			
41. Gli elementi obbligatori di tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti), sono corretti, e le aliquote e gli importi sono corretti e a norma di legge?			
42. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) sono provvisti della descrizione dettagliata e coerente dell'attività prestata o dei beni forniti, con indicazione del numero di matricola, e sono coerenti con i preventivi, contratti, conferme d'ordine e incarichi presentati?			
43. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) riportano gli estremi del preventivo, contratto o conferma d'ordine a cui si riferiscono?			
44. Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri equivalenti) sono corredati di corrette dichiarazioni di conformità all'originale e pertinenza all'operazione finanziata, dicitura FEAMP 2014/2020, Misura, CUP, ed eventuale CIG?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
45. (Se del caso) I modelli F24, di versamento delle Ritenute d'Acconto obbligatorie, sono rispondenti alle norme di legge e agli importi dei giustificativi di spesa presentati a cui afferiscono, o ne è dichiarata la pertinenza ad essi, e sono quietanzati?			
46. Dai bonifici o dagli estratti del Conto Corrente prodotti, risultano con completezza i dati di IBAN del conto corrente di emissione, IBAN dei destinatari dei pagamenti, estremi del giustificativo o dell'oggetto del pagamento, CUP e CIG, importo e CRO e data del pagamento?			
47. I dati risultanti dai Bonifici o dagli estratti del Conto Corrente, quali IBAN dei destinatari dei pagamenti, estremi del giustificativo o dell'oggetto del pagamento, CUP ed eventuale CIG, CRO e data del pagamento, sono coerenti per contenuti, tempistica e importi, con la documentazione di spesa presentata?			
48. I pagamenti e i versamenti sono effettuati tutti con emissione sul conto corrente dedicato all'operazione, comunicato dal Beneficiario dopo la concessione?			
49. Gli estratti del conto corrente dedicato sono stati trasmessi tutti, risultandone la continuità dall'apertura all'istanza di pagamento in istruttoria?			
50. Le dichiarazioni di quietanza liberatoria sono state trasmesse in originale, con allegata copia del documento di identità del dichiarante e dicitura di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000?			
51. Le dichiarazioni di quietanza liberatoria riportano gli estremi dell'operazione finanziata, nonché gli estremi del pagamento a cui afferiscono (numero e data del documento giustificativo, CRO data e importo del pagamento)?			
52. Le dichiarazioni di quietanza liberatoria sono coerenti per contenuti, tempistica e importi, con la documentazione di spesa presentata?			
53. Le dichiarazioni di quietanza liberatoria sono relative alla totalità dei giustificativi presentati			
54. (In caso di Saldo o S.U.) La Perizia asseverata è stata presentata, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
55. (In caso di Saldo o S.U.) La documentazione relativa al Collaudo è stata presentata, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?			
56. (In caso di Saldo o S.U.) La documentazione relativa all'Agibilità e all'Accatastamento, è stata presentata, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?			
57. (In caso di Saldo o S.U.) La documentazione relativa alla Funzionalità e alla Sicurezza dell'operazione realizzata è stata presentata, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?			
58. (In caso di Saldo o S.U.) La documentazione relativa a tutte le Autorizzazioni, Pareri, e Concessioni necessarie è stata presentata, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?			
59. (In caso di Saldo o S.U., e se pertinente) La costituzione per atto unilaterale del Vincolo di destinazione dell'immobile è stata presentata, è in copia conforme corredata di nota di trascrizione dell'AdE, è completa, è a norma di legge, è coerente con quanto realizzato?			
60. (In caso di Saldo o S.U., e se pertinente) È stato acquisito estratto dei Registri navi minori o galleggianti, o inoltrata richiesta all'Ufficio Circondariale Marittimo competente, per la registrazione del Vincolo di destinazione relativo all'imbarcazione?			
61. E' stata verificata l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a carico del Beneficiario, con apposita visura presso la Camera di Commercio?			
62. (Per finanziamento pubblico superiore ad € 150.000,00). E' stata acquisita l'Informativa antimafia di cui agli artt. 83, 84 co. 3, e 85 del D.Lgs. n. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, o è in corso di validità quanto già in possesso dell'Ente (art. 86 co. 2), ed è favorevole, o sono decorsi i termini di legge per il rilascio (art. 92 co. 2)?			
63. È stato acquisito il DURC on-line, o è in corso di validità (120 gg. dalla richiesta), ed è favorevole?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
64. Nel caso siano previste, sono state verificate le dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
65. Il Verbale istruttorio è chiuso in pendenza di verifiche su dichiarazioni sostitutive o acquisizioni di certificazioni avviate e non riscontrate, che pertanto saranno acquisite e valutate dal Revisore (se SI specificare quali)?			
66. È stata effettuata la Verifica in Loco? <i>(rispondere NA se non dovuta, o SI se non dovuta ma effettuata comunque)?</i>			
67. La Verifica in Loco eventualmente effettuata si è conclusa con esito favorevole?			
68. Il Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?			
69. Sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco)?			
70. Le integrazioni richieste sono state trasmesse dal Beneficiario nei termini previsti?			
71. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione dell'istruttoria?			
72. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi al Beneficiario sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?			
73. (Se pertinente) È stato rendicontato il minimo spesa previsto dalla concessione o dal Manuale o dal Bando per accedere all'acconto?			
74. L'importo richiesto a titolo di Acconto, sommato agli acconti e all'anticipazione precedentemente accordati, rientra nei limiti dell'importo complessivo per accedere al pagamento richiesto, eventualmente previsto dalla concessione o dal Manuale o dal Bando?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
75. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni trasmesse, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 42

REGIA – PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

VERBALE ISTRUTTORIO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di pagamento per **Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica**, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;



- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ ha ricevuto, per assegnazione, domanda di pagamento presentata dal Beneficiario, a valere sul finanziamento concesso;
- l'istanza di pagamento è a titolo di:
 - Anticipazione**
 - ___ Acconto per Stato di Avanzamento**
 - Saldo**
 - Soluzione Unica**
- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
 - Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
 - Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
 - Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (___), per importo garantito pari alla totalità del contributo concesso, cioè pari ad € _____;
 - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
 - Perizia asseverata a firma del direttore dei lavori, datata _____;
 - Rendiconto analitico della spesa in forma di scheda di monitoraggio finanziario, (all. __ della lettera di trasmissione);
 - Computo metrico delle opere edili realizzate (all. __ della lettera di trasmissione);
 - Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
 - Documentazione S.A.L. n. __: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
 - Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
 - Dichiarazione di pertinenza all'operazione della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
 - n. ___ fatture, in copia conforme all'originale e pertinente all'operazione, come da dichiarazione di cui ai punti precedenti, e di seguito riportate, con apposizione del timbro di dicitura del



F.E.A.M.P. 2014-2020, Misura, C.U.P., (all. ___ della lettera di trasmissione):

- ft. n. ___ del _____ emessa dalla _____,
 - ft. n. ___ del _____ emessa dalla _____,
 - ft. n. ___ del _____ emessa dalla _____;
 - n. ___ disposizioni di bonifico, n. ___ modelli F24, corredati di visto in originale della banca alla quale l'emissione è stata disposta, di seguito riportati, (all. ___ della lettera di trasmissione):
 - n. _____ del _____ in favore della _____,
 - n. _____ del _____ in favore della _____,
 - n. _____ del _____ in favore della _____,
 - F24 del _____ relativo a _____;
 - n. ___ dichiarazioni liberatorie in originale, come di seguito elencate, (all. ___ della lettera di trasmissione):
 - emessa dalla _____,
 - emessa dalla _____,
 - Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura e posa in opera _____ (all. ___ della lettera di trasmissione);
 - Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura di _____, (all. ___ della lettera di trasmissione);
 - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - Copia della denuncia di lavori, ordinaria, autorizzazione sismica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
 - Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, per permesso di costruire, pratica n. _____;
 - Copia del collaudo statico della pratica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
 - Copia della documentazione di trasmissione all'Ente _____ del Certificato di Collaudo Finale, prot. n. _____, con allegate visura per immobile, planimetrie, _____;
 - Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, pratica n. _____ per attribuzione di numero ai sensi del Reg. CE. n. 852/04 e n. 853/04;
 - Certificato di Agibilità a firma del direttore dei lavori, datata _____, con allegate _____;
 - Certificato di regolare esecuzione a firma del direttore dei lavori, datato _____, con allegati _____;
 - Grafici e planimetrie delle opere realizzate a firma del direttore dei lavori, datate _____;
 - Copia del Verbale di assemblea societaria del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
 - Copia del Verbale di C.d.A. societario n. _____ del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
 - Atto pubblico di Costituzione di Vincolo di destinazione dell'immobile, rep. n. _____, reg. n. _____, registrato a _____ il _____ al n. _____ – trascritto a _____ il _____ con n. _____,
 - Copia della Nota di Trascrizione del vincolo dell'Agenzia delle Entrate reg. gen. n. _____, reg. part. n. _____ del _____;
 - Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
- con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione al Beneficiario dell'assegnazione dell'istruttoria dell'istanza al sottoscritto, e dell'avvio del procedimento istruttorio, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di istruttoria;



- sono state effettuate:
 - verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata **favorevolmente/non favorevolmente** in data _____;
 - verifica presso il portale web all'**I.V.ASS./Banca d'Italia** circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data _____, da cui risulta che la stessa **non è iscritta/è iscritta** con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
 - verifica di regolarità contributiva presso **l'INPS/INAIL**, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
 - richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
 - *(indicare in dettaglio altre verifiche eventualmente effettuate)* _____;
- rispetto alle prescrizioni del bando di Misura e degli allegati, e della normativa applicabile all'operazione, la documentazione costituente l'istanza è risultata **COMPLETA/NON COMPLETA**;
- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
 - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
 - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto _____;
 - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
 - _____;
 - _____;
- in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;
///OPPURE///
in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
 - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
 - n. _____, (all. ___ della lettera di trasmissione), come di seguito elencate:
 - _____;
 - _____;
 - _____;
- in data _____ è stato *(indicare dettagliatamente eventuali altre attività istruttorie effettuate)*;
- nel corso dell'istruttoria **NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO**, in quanto _____;
///OPPURE///
nel corso dell'istruttoria **È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO** in data _____ di cui è stato redatto Verbale e inclusa Check List n. _____ del _____, conclusosi con esito **favorevole/non favorevole**, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;
///EVENTUALE///
Infatti, all'atto della valutazione del rischio, erano da attribuire i seguenti indici di rischio: 1. IMPORTO = _____; 2. DURATA = _____; 3. NATURA = _____; 4. CONTROLLO = _____; 5. PROROGA = _____; 6. VARIANTE = _____;



- la Check List istruttoria si è chiusa con esito **FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE**;
- in data _____ si è concluso l'esame istruttorio.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- la domanda di pagamento è:
 - AMMISSIBILE** per importo sotto illustrato
 - NON AMMISSIBILE**
- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMMISSIBILITÀ della domanda di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
 1. _____;
 2. _____;
- *(in caso di esito favorevole, non anticipazione)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione è relativo a una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di esito favorevole)* l'importo giustificato con la domanda di pagamento in questione dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, da liquidare in favore del Beneficiario a titolo di _____, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);
- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa in istruttoria, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO DEI PAGAMENTI

	MARGINI	TOTALE AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	EFFETTIVA %	PRE SALDO
AMMESSO	///				100%	(Max 90%)
ANTICIPAZIONE	40%	///			___%	
1° ACCONTO	MIN 50%				___%	
2° ACCONTO	///				___%	



SALDO	///				___%	///
TOTALE	100%				___%	
RESIDUO	///				___%	

Colonne: nella “Effettiva” indicare le percentuali di quota pubblica effettivamente accordate; nella “Pre Saldo” indicare l’importo massimo accordabile complessivamente tra anticipazione e acconti, e il totale effettivamente accordato.

Righe: sono obbligatorie la “AmMESSO”, la “Totali”, la “Residuo” e le altre di interesse; nella “AmMESSO” iscrivere l’importo ammissibile attualmente come eventualmente rimodulato; nella “Anticipazione” iscrivere lo stesso importo, con segno negativo, nella colonna “Quota privata”.

QUADRO DEL RIPARTO

	QUOTA PUBBLICA	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
ANTICIPAZIONE				
1° ACCONTO				
2° ACCONTO				
SALDO				
TOTALE				

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* il presente verbale è chiuso in pendenza _____ *(specificare la verifica di dichiarazione sostitutiva o l’acquisizione di certificazione)* _____, avviata e non riscontrata, la quale, pertanto, sarà acquisita e valutata direttamente dal Revisore, come disposto dal Manuale delle Procedure e dei Controlli adottato dal Referente dell’Autorità di Certificazione di questo O.I.
- *(con esclusione in caso di Saldo o Soluzione Unica)* l’ammissibilità della spesa stabilita con la presente istruttoria non pregiudica la possibilità di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, sempre che ve ne siano i motivi, in occasione dell’istruttoria su una successiva domanda di pagamento, e fino alla conclusione dell’istruttoria sulla domanda di saldo;
- al presente verbale sono allegati:
 - Check List istruttoria;
 - Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all’attuale avanzamento di spesa;
 - *(eventuale)* Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
 - *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVEDE A

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RAdG in favore del Beneficiario, per l’importo sopra indicato;

///OPPURE///

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di Rigetto;



2. *(in caso di esito favorevole)* trasmettere la documentazione ricevuta e prodotta al Revisore individuato per l'operazione, ai fini dell'attività di revisione e, in caso di esito favorevole della revisione, dell'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e successivo inoltro del Decreto al RAdG;
3. *(in caso di esito non favorevole)* curare l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigetto da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;
4. *(eventuale)* curare l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione;
5. aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, la Scheda di fascicolo, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 43

REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – CHECK LIST DI REVISIONE

ad uso del Revisore per l'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL REVISORE

Il sottoscritto _____ in qualità di Revisore sull'istruttoria del Responsabile del Controllo relativa all'istanza di pagamento per Anticipazione, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RADG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, nella medesima attività di revisione ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. I requisiti formali della Check List di ammissibilità al finanziamento e della concessione sono stati rispettati?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. I requisiti formali dell'istanza di anticipazione sono stati rispettati dal Beneficiario?			
3. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 1 e 2?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RdC punti 1-5)	
4. Il Beneficiario ha compiuto gli adempimenti di dichiarazione di accettazione del finanziamento, accollo delle spese, coordinate bancarie, conservazione della documentazione, avvio delle operazioni, e nomina del Direttore dei Lavori?			
5. Il Beneficiario ha compiuto gli adempimenti di comunicazione relativi all'avvio delle gare, CIG, e RUP?			
6. Il Beneficiario ha rispettato eventuali ulteriori adempimenti previsti dal Bando o dal Decreto di Concessione (se si specificare quali)?			
7. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 4-6?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RdC punti 6-14)	
8. La polizza fideiussoria risponde ai requisiti formali necessari di cui al Bando e alla manualistica, coerenti con l'operazione?			
9. Il soggetto emittente la polizza fideiussoria risponde ai requisiti necessari di cui al Bando e alla manualistica?			
10. La polizza fideiussoria risponde ai requisiti di importo, durata e proroga, necessari di cui al Bando e alla manualistica, coerenti con l'operazione?			
11. La polizza fideiussoria prevede le necessarie clausole di rinuncia alle eccezioni relative al pagamento del premio, quelle di cui agli artt. 1242-1247, 1955, 1957, e tutte quelle di cui al Bando, alla concessione e alla manualistica?			
12. La polizza fideiussoria prevede le necessarie clausole di rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, e di escussione a prima e semplice richiesta?			
13. È stato verificato che la polizza fideiussoria non preveda clausole di limitazione, deroga o prevalenza di altre previsioni su quelle necessarie, incluse eventuali condizioni generali di polizza difformi?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
14. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 8-13?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RdC punti 15-30)	
15. Il Beneficiario risulta libero da procedure fallimentari o concorsuali, e in regola con l'informativa antimafia e il DURC?			
16. Nel caso siano previste dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se si specificare quali), esse risultano veritiere?			
17. In caso di Verbale istruttorio del Responsabile del Controllo chiuso in pendenza di verifiche su dichiarazioni sostitutive o acquisizioni di certificazioni avviate e non riscontrate (se si specificare quali), esse sono state acquisite, e sono favorevoli, o sono decorsi i termini di rilascio?			
18. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 15 e 17?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RdC punti 31-35)	
19. (Se pertinente) Le eventuali integrazioni richieste sono state trasmesse e possono ritenersi esaustive?			
20. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni, risulta conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento, e può ritenersi nel suo complesso ammissibile?			
21. Il procedimento istruttorio seguito dal Responsabile del Controllo, e il suo Verbale istruttorio, sono completi e corretti?			
22. È condivisibile la valutazione operata dal Responsabile del Controllo, sull'istanza complessivamente intesa, e relativa ai precedenti punti 19 e 21?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RdC punti 36-39)	
23. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto dal Responsabile del Controllo, è completo, corretto e coerente con i risultati dell'istruttoria?			
24. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto dal Responsabile del Controllo, liquida un importo corretto in base al Bando e alla manualistica?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)



ESITO

Il sottoscritto avendo tutto quanto verificato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Beneficiario del finanziamento con l'adesione al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli (rev. ___) approvato con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____,

- CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza è accoglibile)**
- NON CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza non è accoglibile)**
- RINVIA al Responsabile del Controllo il compimento di ulteriori atti istruttori**

(in caso di conferma senza rettifiche)

Non registrandosi rettifiche da apportare alle conclusioni del Responsabile del Controllo, il sottoscritto:

1. conferma il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RAdG, in favore del Beneficiario, per l'importo ivi indicato;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG.

(in caso di conferma con rettifiche)

Pur confermando le conclusioni del Responsabile del Controllo, si registrano rettifiche da apportarvi, come segue:

- _____;
- _____;
- *(se necessario riportare il quadro dei pagamenti rettificato)* _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. coerentemente con quanto sopra esposto, modifica il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RAdG, in favore del Beneficiario;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG.

(in caso di non conferma)

Le conclusioni del Responsabile del Controllo si ritengono non condivisibili per i motivi di seguito illustrati:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di Rigetto;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigetto da parte del proprio Dirigente, e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;
4. *(eventuale)* cura l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

(in caso di rinvio)

Dell'attività istruttoria svolta dal Responsabile del Controllo se ne rileva l'insufficienza, a causa della quale non è possibile confermarne o meno le conclusioni, come di seguito illustrata:



- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. rinvia al Responsabile del Controllo il compimento degli ulteriori atti istruttori necessari;
2. attende la trasmissione del Verbale istruttorio e della Check List istruttoria integrati, e del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento integrato o rettificato, salvo che a seguito dell'ulteriore attività istruttoria il Responsabile del Controllo non debba concludere per il rigetto dell'istanza di pagamento, nel qual caso provvederà a promuovere direttamente l'adozione del Decreto di rigetto presso il proprio Dirigente.

il Revisore

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 44

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – CHECK LIST DI REVISIONE

ad uso del Revisore per i pagamenti diversi dall'anticipazione

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL REVISORE

Il sottoscritto _____ in qualità di Revisore sull'istruttoria del Responsabile del Controllo relativa all'istanza di pagamento per 1° **Acconto**/2° **Acconto**/**Saldo**/**Soluzione Unica**, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e presentata con la medesima istanza, nella medesima attività di revisione ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. I requisiti formali della Check List di ammissibilità al finanziamento e del provvedimento di concessione sono stati rispettati?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. Il Beneficiario ha compiuto gli adempimenti successivi alla concessione, previsti dal Manuale o dal Bando?			
3. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 1 e 2?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 1-11)	
4. I requisiti formali relativi agli atti di gara (se il Beneficiario è stazione appaltante) sono stati rispettati?			
5. I requisiti formali relativi della Check List dell'eventuale Variante e relativo provvedimento, o dell'eventuale variazione non variante, sono stati rispettati?			
6. I requisiti formali relativi agli atti dell'eventuale proroga sono stati rispettati?			
7. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 4-6?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 12-18)	
8. I requisiti delle istruttorie sull'anticipazione ed eventuali altri acconti sono rispettati, e quelli relativi alla garanzia sono ancora validi?			
9. I requisiti formali dell'istanza di pagamento in istruttoria sono stati rispettati dal Beneficiario?			
10. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 8 e 9?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 19-26)	
11. Il Beneficiario ha trasmesso documentazione integrale e coerente di relazione descrittiva degli interventi realizzati?			
12. Il Beneficiario ha trasmesso documentazione integrale e coerente relativa alle conferme d'ordine, contratti, incarichi presentati?			
13. (Se pertinente) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione integrale e coerente relativa al contratto di compravendita dell'immobile?			
14. (Se pertinente) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione integrale e coerente relativa all'acquisto dell'imbarcazione?			
15. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 11-14?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 27-32)	



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
16. (Se previsti lavori) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione integrale e coerente relativa alla contabilità di cantiere, Computo Metrico e Certificato di pagamenti?			
17. Il Beneficiario ha trasmesso documentazione giustificativa di spesa, che siano integrali e coerenti?			
18. Il Beneficiario ha trasmesso documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei giustificativi di spesa presentati, e l'avvenuta quietanza liberatoria, che siano integrali e coerenti?			
19. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 16-18?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 33-53)	
20. (In caso di Saldo o S.U.) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione relativa alla chiusura dell'operazione, quale alla perizia asseverata del tecnico, certificazione di collaudo e agibilità, che siano integrali, coerenti e favorevoli?			
21. (In caso di Saldo o S.U.) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione relativa alla chiusura dell'operazione, circa la Funzionalità e alla Sicurezza dell'operazione realizzata, e tutte le Autorizzazioni, Pareri, e Concessioni necessarie, che siano integrali, coerenti e favorevoli?			
22. (In caso di Saldo o S.U., se pertinente) Il Beneficiario ha trasmesso documentazione relativa alla chiusura dell'operazione, circa la costituzione del Vincolo di Destinazione, che siano integrali, coerenti e favorevoli?			
23. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 20-22?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 54-60)	
24. Il Beneficiario risulta libero da procedure fallimentari o concorsuali, e in regola con l'informativa antimafia e il DURC?			
25. Nel caso siano previste dichiarazioni sostitutive rese dal Beneficiario (se si specificare quali), esse risultano veritiere?			
26. In caso di Verbale istruttorio del Responsabile del Controllo chiuso in pendenza di verifiche su dichiarazioni sostitutive o acquisizioni di certificazioni avviate e non riscontrate (se si specificare quali), esse sono state acquisite, e sono favorevoli, o sono decorsi i termini di rilascio?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
27. Il Responsabile del Controllo ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 24 e 26?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 61-65)	
28. La determinazione del Responsabile del Controllo di effettuare, o meno, la Verifica in Loco è coerente con le previsioni del Manuale o del Bando?			
29. (Se pertinente) La Verifica in Loco, da quanto risulta da Verbale e (inclusa) Check List, è stata effettuata in modo corretto, completo, e coerente con l'operazione finanziata e le previsioni del Manuale o del Bando?			
30. (Se pertinente) Il Responsabile del Controllo ha regolarmente stilato, datato, e sottoscritto, Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco, ed essi risultano completi, coerenti, e con esito positivo, secondo quanto ai precedenti punti 28 e 39?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 66-68, e tutto il Verbale e inclusa Check List di Verifica in Loco)	
31. (Se pertinente) Le eventuali integrazioni richieste sono state trasmesse e possono ritenersi esaustive?			
32. (Se pertinente) Le eventuali prescrizioni impartite al Beneficiario sono state da questo osservate in modo soddisfacente?			
33. (Se pertinente) Il minimo spesa e/o i limiti dell'importo complessivo di Anticipazione e Acconti, eventualmente previsti, per accedere al pagamento richiesto, dalla concessione o dal Manuale o dal Bando, sono rispettati?			
34. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'operazione come approvata e ammessa al finanziamento, e può ritenersi nel suo complesso ammissibile?			
35. Il procedimento istruttorio seguito dal Responsabile del Controllo, e il suo Verbale istruttorio, sono completi e corretti?			
36. È condivisibile la valutazione operata dal Responsabile del Controllo, sull'istanza complessivamente intesa, e relativa ai precedenti punti 31-35?		(rif. Check List per l'Acconto/Saldo/S.U. del RdC punti 69-75)	
37. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto dal Responsabile del Controllo, è completo, corretto e coerente con i risultati dell'istruttoria?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
38. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto dal Responsabile del Controllo, liquida un importo corretto in base al Bando e alla manualistica?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

ESITO

Il sottoscritto avendo tutto quanto verificato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Beneficiario del finanziamento con l'adesione al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli (rev. ___) approvato con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____,

- CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza è accoglibile)**
 NON CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza non è accoglibile)
 RINVIA al Responsabile del Controllo il compimento di ulteriori atti istruttori

(in caso di conferma senza rettifiche)

Non registrandosi rettifiche da apportare alle conclusioni del Responsabile del Controllo, il sottoscritto:

1. conferma il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RADG, in favore del Beneficiario, per l'importo ivi indicato;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RADG.

(in caso di conferma con rettifiche)

Pur confermando le conclusioni del Responsabile del Controllo, si registrano rettifiche da apportarvi, come segue:

- _____;
- _____;
- *(se necessario riportare il quadro dei pagamenti rettificato)* _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. coerentemente con quanto sopra esposto, modifica il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RADG, in favore del Beneficiario;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RADG.

(in caso di non conferma)

Le conclusioni del Responsabile del Controllo si ritengono non condivisibili per i motivi di seguito illustrati:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. predispone il Decreto Dirigenziale di Rigo;to;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di



fascicolo;

3. cura l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigetto da parte del proprio Dirigente, e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;
4. *(eventuale)* cura l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

(in caso di rinvio)

Dell'attività istruttoria svolta dal Responsabile del Controllo se ne rileva l'insufficienza, a causa della quale non è possibile confermarne o meno le conclusioni, di seguito illustrata:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. rinvia al Responsabile del Controllo il compimento degli ulteriori atti istruttori necessari;
2. attende la trasmissione del Verbale istruttorio e della Check List istruttoria integrati, e del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento integrato o rettificato, salvo che a seguito dell'ulteriore attività istruttoria il Responsabile del Controllo non debba concludere per il rigetto dell'istanza di pagamento, nel qual caso provvederà a promuovere l'adozione del Decreto di rigetto presso il proprio Dirigente.

il Revisore

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)



Allegato 45

REGIA – PAGAMENTO – INTEGRAZIONE ALLA CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura	Sottomisura
Codice Bando	Approvaz.

Beneficiario	
Natura giurid.	Codice fisc.
Sede Legale	
Comune/Cap	Partita IVA

Titolo operaz.	
ID operazione	CUP
Localizzazione	
Comune/Cap	Spesa ammessa iniziale € _____
Concessione	Finanziamento iniziale € _____

Dirigente UOD	Prot. istanza
Resp. controllo	
Atto di nomina	

INTEGRAZIONE ALLA CHECK LIST ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di Pagamento per *Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica*, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, e presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, istruttoria di cui al Verbale istruttorio n. _____ del _____ e Check List istruttoria n. _____ del _____, ricevuto richiesta da parte del Revisore, con sua Check List di revisione n. ____ del _____, di procedere all'integrazione dell'attività istruttoria, e, pertanto, visti il Bando di Misura e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, ha effettuato gli accertamenti integrativi di seguito riportati.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			
3. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			
4. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			
5. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 46

REGIA – PAGAMENTO – INTEGRAZIONE AL VERBALE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020	Verbale n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Descriz. Misura	Sottomisura
Codice Bando	Approvaz.

Beneficiario	
Natura giurid.	Codice fisc.
Sede Legale	
Comune/Cap	Partita IVA

Titolo operaz.	
ID operazione	CUP
Localizzazione	
Comune/Cap	Spesa ammessa iniziale € _____
Concessione	Finanziamento iniziale € _____

Dirigente UOD	Prot. istanza
Resp. controllo	
Atto di nomina	

INTEGRAZIONE AL VERBALE ISTRUTTORIO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di Pagamento per **Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica**, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, e presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, istruttoria di cui al Verbale istruttorio n. _____ del _____ e Check List istruttoria n. _____ del _____, ricevuto richiesta da parte del Revisore, con sua Check List di revisione n. ____ del _____, di procedere all'integrazione dell'attività istruttoria, e, pertanto, visti il Bando di Misura e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAdG (rev. ____) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, svolta l'attività istruttoria integrativa,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____



- _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
 - *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
 - *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
 - *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
 - *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
 - *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;

ATTESTA CHE

- la richiesta di integrazione all'attività istruttoria, ricevuta in data _____, è motivata del Revisore come segue:
 - _____;
 - _____;
- in data _____ si è proceduto alla riapertura del presente verbale di istruttoria;
- in data _____ è stato *(indicare dettagliatamente le attività istruttorie effettuate)*;
- a conclusione delle attività istruttorie integrative è stato rilevato *(indicare dettagliatamente le conclusioni tratte, le anomalie riscontrate, o le osservazioni che desidera restino agli atti)* _____;
- la Check List istruttoria integrativa si è chiusa con esito **FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE**;
- in data _____ si è concluso l'attività istruttoria integrativa e pertanto si è nuovamente chiuso il presente verbale istruttorio;
- le risultanze del verbale di istruttoria sono **CONFERMATE/INTEGRATE/RETTIFICATE COME SEGUE**:
 - *(specificare le integrazioni o rettifiche al verbale istruttorio)* _____;
 - _____;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- la domanda di pagamento è:
 - AMMISSIBILE** (si conferma l'esito del verbale istruttorio)
 - NON AMMISSIBILE** (si ribalta l'esito del verbale istruttorio)
- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMMISSIBILITÀ della domanda di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
 1. _____;



2. _____;

- *(in caso di esito favorevole)* l'importo liquidabile è quello **riportato nel verbale istruttorio/sotto illustrato**;
- *(eventuale e in caso di esito favorevole)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione è relativo a una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *in lettere* _____);
- *(eventuale e in caso di esito favorevole)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, da liquidare in favore del Beneficiario a titolo di _____, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *in lettere* _____);
- *(eventuale e in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa in istruttoria, è il seguente:

QUADRO DEI PAGAMENTI

	MARGINI	TOTALE AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (__%)	QUOTA PUBBLICA (__%)	EFFETTIVA %	PRE SALDO (MAX 90%)
AMMESSO	///				100%	
ANTICIPAZIONE	40%	///			___%	
1° ACCONTO	MIN 50%				___%	
2° ACCONTO	///				___%	
SALDO	///				___%	
TOTALE	100%				___%	///
RESIDUO	///				___%	

Colonne: nella "Effettiva" indicare le percentuali di quota pubblica effettivamente accordate; nella "Pre Saldo" indicare l'importo massimo accordabile complessivamente tra anticipazione e acconti, e il totale effettivamente accordato.

Righe: sono obbligatorie la "Amnesso", la "Totali", la "Residuo" e le altre di interesse; nella "Anticipazione" iscrivere lo stesso importo, con segno negativo, nella colonna "Quota privata".

QUADRO DEL RIPARTO

	QUOTA PUBBLICA	QUOTA UE (__%)	QUOTA STATO (__%)	QUOTA REGIONE (__%)
ANTICIPAZIONE				
1° ACCONTO				
2° ACCONTO				
SALDO				
TOTALE				



DÀ ATTO CHE

- *(indicare quanto da aggiungere o rettificare)* _____;
- al presente verbale sono allegati:
 - Check List istruttoria integrativa;
 - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa rettificata;
 - *(eventuale specificare altro)* _____;

PROVVEDE A

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di Rigetto;

///OPPURE///

confermare/integrare/rettificare il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RAdG in favore del Beneficiario, predisposta con il Verbale istruttorio, per l'importo sopra indicato;

2. aggiornare i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, la Scheda di fascicolo, *(eventualmente)* e la scheda di Monitoraggio Finanziario *(allegata al presente verbale)*;
3. *(in caso di esito favorevole)* trasmettere la documentazione ricevuta e prodotta al Revisore individuato per l'operazione, ai fini della conclusione dell'attività di revisione e, in caso di esito favorevole della revisione, dell'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e successivo inoltro del Decreto al RAdG;
4. *(in caso di esito non favorevole)* curare l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigetto da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;
5. *(eventuale)* curare l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)



Allegato 47

REGIA – PAGAMENTO – INTEGRAZIONE ALLA CHECK LIST DI REVISIONE

ad uso del Revisore per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020	Check List n. _____ del _____
REGIONE CAMPANIA	
Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia”	
ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	

UOD ____ - ____ - ____ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____
--

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

Beneficiario			
Natura giurid.		Codice fisc.	
Sede Legale			
Comune/Cap		Partita IVA	

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap		Spesa ammessa iniziale	€ _____
Concessione		Finanziamento iniziale	€ _____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp. controllo			
Atto di nomina			

INTEGRAZIONE ALLA CHECK LIST DEL REVISORE

Il sottoscritto _____ in qualità di Revisore sull'istruttoria del Responsabile del Controllo relativa all'istanza di pagamento per **Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica**, afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del FEAMP Campania 2014/2020 sopra indicata, e presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, istruttoria di cui al Verbale istruttorio n. _____ del _____ e Check List istruttoria n. _____ del _____, rinviato con Check List di revisione n. ____ del _____ il compimento di ulteriori atti istruttori al Responsabile del Controllo, ricevuto riscontro da questo con Verbale istruttorio integrativo n. _____ del _____ e Check List istruttoria integrativa n. _____ del _____, pertanto, visti il Bando di Misura e il vigente Manuale delle Procedure e dei controlli adottato dal RAoG (rev. __) con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____, nella medesima attività di revisione, ha effettuato le verifiche integrative di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
---------------------------	-----------------	---	------------------



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			
2. <i>(compilare in base all'oggetto dell'integrazione)</i> _____			
3. L'attività istruttoria integrativa svolta dal Responsabile del Controllo è coerente con la richiesta, e sufficiente?			
4. L'istanza di pagamento può ritenersi nel suo complesso ammissibile?			
5. È condivisibile la valutazione operata in definitiva dal Responsabile del Controllo, sull'istanza complessivamente intesa?			
6. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto in definitiva dal Responsabile del Controllo, è completo, corretto e coerente con i risultati dell'istruttoria?			
7. Il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predisposto in definitiva dal Responsabile del Controllo, liquida a titolo di anticipazione un importo corretto in base al Bano e alla manualistica?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

ESITO

Il sottoscritto avendo tutto quanto verificato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Beneficiario del finanziamento con l'adesione al Bando di Misura, e ai sensi del vigente Manuale delle procedure e dei controlli,

- CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza è accoglibile)**
 NON CONFERMA le conclusioni del Responsabile del Controllo (l'istanza non è accoglibile)

(in caso di conferma senza rettifiche)

Non registrandosi rettifiche da apportare alle conclusioni del Responsabile del Controllo, il sottoscritto:

1. conferma il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RADG, in favore del Beneficiario, per l'importo ivi indicato;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RADG.

(in caso di conferma con rettifiche)

Pur confermando le conclusioni del Responsabile del Controllo, si registrano rettifiche da apportarvi, come segue:



- _____;
- _____;
- *(se necessario riportare il quadro dei pagamenti rettificato)* _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. coerentemente con quanto sopra esposto, modifica il Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del RAdG, in favore del Beneficiario;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG.

(in caso di non conferma)

Le conclusioni del Responsabile del Controllo si ritengono non condivisibili per i motivi di seguito illustrati:

- _____;
- _____;

Pertanto, il sottoscritto:

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di Rigo;to;
2. aggiorna i dati dell'operazione nel Sistema Informativo SIPA, il fascicolo di progetto, e la Scheda di fascicolo;
3. cura l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigo;to da parte del proprio Dirigente, e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;
4. *(eventuale)* cura l'attivazione della procedura per la segnalazione al RAdG delle irregolarità riscontrate, e la trasmissione della documentazione a sostegno della segnalazione.

il Revisore

(Cognome e nome)

_____, _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

_____, _____



Allegato 48

REGIA – PAGAMENTO – DECRETO DI LIQUIDAZIONE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

Oggetto: PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura ___ “a Regia”, Bando cod. _____ del _____.
Beneficiario _____, ID operazione _____, CUP operazione _____, concessione con DDR n. ____ del _____. Liquidazione a titolo di **Anticipazione/1°Acconto/2°Acconto/Saldo/ Erogazione in Soluzione Unica**. Autorizzazione al Pagamento rivolta al RAdG, UOD _____.

I contenuti sono indicativi e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell’art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l’attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
- d) la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l’Accordo Multiregionale (AM) per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d’atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell’Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell’UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura 50-07-05 (ex cod. 50-06-08) Referente regionale dell’Autorità di Gestione (RAdG);
- f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell’Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell’Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, e con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ne ha adottato la Revisione n. _____ in vigore dal giorno successivo alla rubricazione dello stesso Decreto;
- i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, e, ricevuto l’esito delle istruttorie delle UOD competenti sulle domande pervenute a valere sullo stesso, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento, con i relativi impegni di spesa;
- j) questa UOD, in base alla citata graduatoria regionale definitiva approvata dal RAdG, ha emesso i



Decreti di Concessione di finanziamento delle operazioni di propria competenza, tra i quali quello relativo all'operazione in oggetto.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

- a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, nel rispetto del citato documento delle Disposizioni Procedurali del RADG e del citato Bando di Misura, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____ <i>beneficiario</i> _____
Sede legale	_____ <i>via</i> _____ n. ____ - <i>CAP</i> _____ <i>comune</i> _____ (____)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____ <i>sede</i> _____ - n. R.E.A. _____
Legale rappresentante	_____
suoi Dati di nascita	_____ <i>luogo</i> _____ (_____ <i>provincia o nazione</i> _____) - _____ <i>data</i> _____
suo Codice Fiscale	_____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
ID operazione	_____
CUP	_____
Titolo	_____ <i>titolo operazione</i> _____

- b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del __% pari a € _____;
- c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____;
- d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari e contabili di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI	
Spesa Ammessa	€ _____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__% € _____
Quota U.E.	__% € _____
Quota Stato Italiano	__% € _____
Quota Regione Campania	__% € _____
DATI CONTABILI	
Capitolo	_____
Missione	_____
Programma	_____



Tit. DPCM	_____
Macro-aggregato	_____
III Livello del Piano dei Conti	_____
IV Livello del Piano dei Conti	_____
V Livello del Piano dei Conti	_____
cod. SIOPE completo	_____
COFOG	_____
cod. Identificativo spesa UE	_____
cod. Ricorrenti	_____
cod. Perimetro sanità	_____
Impegno	_____
Importo	€ _____

- e) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____;

PREMESSO, INFINE, che:

- a) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la concessione dell'anticipazione di quota pari al ____% della spesa ammessa al finanziamento (IVA detraibile esclusa) *(eventualmente)* (come rideterminato a seguito di _____//*OPPURE*//quantificato in epoca precedente alle rideterminazioni di cui sopra), per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;
- b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 1° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;
- c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 2° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____ del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____//*OPPURE*//ma senza autorizzazione al RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, per effetto del raggiungimento, con il complessivo importo già accordato, del limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso *(eventualmente)* come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione.

DATO ATTO che:

- a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza di erogazione del finanziamento concesso per [anticipazione/1°](#)



Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;

- b) il Responsabile del Controllo e il Revisore presso questa UOD, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, hanno eseguito rispettivamente l'istruttoria sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ___ del _____ e Check List n. ___ del _____ istruttori, e la revisione sulla stessa istruttoria, di cui alla Check List di revisione n. ___ del _____;
- c) come illustrato nella citata documentazione, l'istruttoria sull'istanza si è chiusa favorevolmente ed è stato accordato il **anticipazione del 40%/1° Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, (escluso il caso dell'anticipazione)** per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ___% pari a € _____;
- d) dalla citata documentazione istruttoria risulta uno stato di avanzamento finanziario dell'operazione, come di seguito illustrato:

CONCESSO RIMODULATO					
Spesa	%	Finanziamento	%	Quota Privata	%
_____,__	___	_____,__	___	_____,__	___
AVANZAMENTO AD OGGI					
Spesa Ammessa	%	Finanziamento Erogato	%	Sostenuto Privato	%
_____,__		(anticipazione) _____		_____,__	
		(1° acconto) _____			
		(in corso) _____			
_____,__	___	_____,__	___	_____,__	___

- e) la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato ad oggi, a norma del citato Accordo Multiregionale, grava come di seguito illustrato:

- Quota U.E.	___%	€	_____,__
- Quota Stato Italiano	___%	€	_____,__
- Quota Regione Campania	___%	€	_____,__

DATO ATTO, INOLTRE, che:

- a) **(escluso il caso dell'anticipazione)** la realizzazione dell'intervento e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il **Decreto di Concessione/Decreto di Proroga**;
- b) **(escluso il caso del 2° acconto o saldo o soluzione unica)** dalla documentazione istruttoria risulta realizzata una spesa ammissibile pari al ___% della spesa ammessa al finanziamento, e risulta osservato, pertanto, il limite minimo del ___% di realizzazione per accedere al 1° Acconto, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione;
- c) **(escluso il caso del saldo)** con il complessivo importo già accordato risulta **rispettato/raggiunto** il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso **(eventualmente)** come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione;
- d) **(eventuale)** che la relativa liquidazione trova copertura finanziaria come sopra premesso;
- e) l'ammissibilità della spesa operata in istruttoria sull'istanza di pagamento in questione non pregiudica la possibilità, successivamente, e fino alla al saldo del finanziamento, di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, ad un ulteriore e complessiva istruttoria.

DATO ATTO, INFINE, che:

- a) il Beneficiario, con nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ ha comunicato l'avvenuta apertura del conto corrente bancario dedicato e le relative coordinate;



- b) *(in caso di saldo, se pertinente)* il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha trasmesso con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, copia dell'atto pubblico/della scrittura privata autenticata, quale atto unilaterale d'obbligo registrato di impegno al mantenimento del vincolo di destinazione al progetto finanziato dei beni mobili e immobili oggetto del finanziamento in questione per 5 anni dalla data dell'accertamento finale, corredato di nota di trascrizione n. _____ del _____ della Conservatoria dei registri immobiliari di _____ ();
- c) *(in caso di saldo, se pertinente)* questo Ente, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, con nota prot. gen. n. _____ del _____, ha provveduto ad inoltrare, presso l'Ufficio circondariale marittimo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti territorialmente competente, richiesta di trascrizione, nei Registri delle Navi Minori e Galleggianti, del vincolo di destinazione dell'imbarcazione oggetto dell'investimento, per i cinque anni successivi all'accertamento finale, e di trasmissione del relativo estratto da cui risulti l'avvenuta trascrizione, riscontrato con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, con la quale il medesimo ufficio ha trasmesso la documentazione richiesta;
- d) *(se pertinente)* ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., in sede di istruttoria dell'istanza di ammissione al finanziamento dell'intervento in oggetto, con nota prot. gen. n. ____ del _____, si è proceduto alla richiesta presso l'Ufficio Territoriale del Governo di _____ delle Informazioni Antimafia a carico del Beneficiario;
- e) *(ed eventualmente)* ad oggi, trascorso il termine di ____ giorni dalla ricezione della richiesta da parte del competente Ufficio Territoriale del Governo, non risultando pervenuto riscontro all'istanza sopra citata, ai sensi dell'art. 92 co. 3 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., l'Amministrazione può procedere anche in assenza dell'informazione antimafia; nel qual caso le erogazioni sono corrisposte sotto condizione risolutiva e, in caso di informazione ostativa sopravvenuta le Amministrazioni revocano le concessioni, "fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite";

///OPPURE//

- f) Con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, il competente Ufficio Territoriale del Governo ha trasmesso le Informazioni antimafia a carico del Beneficiario richieste, che risultano non ostative;
- g) ai sensi dell'art. 2 della L. n. 266 del 22 novembre 2002 e successive modifiche e integrazioni, ai fini dell'erogazione è stato richiesto D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva, effettivamente acquisito agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, attestante la regolarità contributiva del Beneficiario, con scadenza in data _____;
- h) quanto agli adempimenti di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, lo stesso Ministero, con la Circolare n. 27 del 23 settembre 2011, al punto 3, ha ribadito che in materia di finanziamenti anche europei, le cui modalità sono determinate direttamente dal legislatore senza che assuma alcun rilievo la volontà del soggetto attuatore dell'incentivazione, il quale svolge un mero controllo sul possesso dei requisiti fissati dalla legge per accedere ad essi, in considerazione del fatto che essi risultano finalizzati al perseguimento di interessi di benessere collettivo prioritari rispetto a quelli sottesi alla verifica del citato Decreto, non ricorre l'obbligo di espletare la verifica in questione.

RITENUTO:

- a) pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, e l'inoltro al RAdG, del Decreto di ammissione al finanziamento della spesa rendicontata, e di Liquidazione della quota di finanziamento accordata, secondo gli importi sopra indicati,
- b) *(eventualmente)* con detto Decreto vada reso al RAdG il necessario Nulla Osta al pagamento in favore del Beneficiario, e l'autorizzazione all'adozione del relativo decreto.

VISTO



- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAAdG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti istruttori Verbale e Check List istruttori e Check List di Revisione;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. *(escluso il caso di anticipazione)* di ammettere a finanziamento la spesa rendicontata dal Beneficiario con l'istanza di **1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica**, fino all'importo di € _____, per una quota di finanziamento pubblico del relativo ___% pari ad € _____, in favore di _____ **Beneficiario** _____ per la realizzazione dell'operazione generalizzati in narrativa;
2. di liquidare, in favore dello stesso Beneficiario, e per i motivi illustrati in narrativa, l'importo pari ad € _____, quale quota di finanziamento pubblico a titolo di **Anticipazione del ___%/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica**;
3. di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, a norma dell'Accordo Multiregionale citato in narrativa, grava come di seguito illustrato:

- Quota U.E.	___%	€	_____,__
- Quota Stato Italiano	___%	€	_____,__
- Quota Regione Campania	___%	€	_____,__

4. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che Nulla Osta al pagamento in favore del Beneficiario dell'importo liquidato con il presente provvedimento, appena sopra indicato;
5. *(in caso di effettiva erogazione)* di autorizzare il Dirigente della UOD 50-07-05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08), in qualità di RAAdG, al pagamento dell'importo liquidato a titolo di **Anticipazione del ___%/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica**, a valere sulla quota di finanziamento pubblico concessa;
6. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che il pagamento deve essere disposto dal RAAdG per l'importo complessivo di € _____, e mediante versamento sul conto corrente bancario dedicato, intestato allo stesso Beneficiario, acceso presso l'Istituto Bancario " _____ " – Filiale _____ (___), e rispondente al Cod. IBAN: _____;
7. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che il pagamento deve essere disposto dal RAAdG con espressa indicazione che, sui consequenziali Mandato di Pagamento e Bonifico Bancario, deve essere riportata in causale l'indicazione del C.U.P. dell'operazione, riportato in oggetto e in narrativa, unitamente all'indicazione della valenza dell'operazione sul FEAMP Campania 2014/2020, e della Misura di pertinenza;
8. *(verificare)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di concessione del finanziamento, nell'ambito del quale è disposta la presente liquidazione;
9. *(in caso di richiesta di informativa antimafia non riscontrata)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92 co. 3 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, che la presente erogazione è disposta sotto la condizione risolutiva legata all'eventuale ricevimento di informativa antimafia ostativa;
10. di ribadire l'obbligo a carico del beneficiario di attenersi, pena la revoca del finanziamento, a quanto prescritto nel Bando di Misura e nel Decreto Dirigenziale di Concessione del finanziamento, citati in premessa;
11. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
12. di dare atto che il presente provvedimento non rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.



Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali.

il Dirigente

dott. _____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.



Allegato 49

REGIA – DICHIARAZIONE GENERICA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e per l'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL DICHIARANTE)

///OPPURE///

_____ *Denominazione del dichiarante* _____

_____ *Sede legale* _____

_____ *P.I.* _____

Spett.le

_____ *Denominazione del destinatario* _____

_____ *Sede legale* _____

_____ *P.I.* _____

DICHIARAZIONE

(sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

I sottoscritt_ _____, nat_ a _____ (___) il _____,

C.F. _____, in qualità di _____ della _____ *denominazione* _____ in intestazione,

nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania

2014/2020, Mis. _____, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, CUP _____,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA CHE

Il dichiarante

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



Allegato 50

MODELLO IDENTIFICATIVO DEL FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni



REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

Priorità dell'Unione ____	
Misura art. ____	
Tipologia "a _____"	
Codice Bando	Approvazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE ____

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento



REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

Priorità dell'Unione ____	
Misura art. ____	
Tipologia "a _____"	
Codice Bando	Approvazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE ____

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento



Allegato 51

SCHEMA DI FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

<p>PO FEAMP 2014/2020 REGIONE CAMPANIA Priorità __ – Misura __ – Sottomisura _____ – Tipologia “a Regia/Titolarità”</p>

UOD ____-____-____

Codice Bando		Approvaz.	
ID operazione		CUP	
Benef. / Affidat.			
Titolo operaz.			
Prot. istanza / offerta		Concess. / Affidam.	
Spesa ammessa iniziale	€ _____	Finanziamento iniziale	€ _____

SCHEMA DI FASCICOLO ELENCO DEGLI ATTI CONTENUTI NEL FASCICOLO DELL'OPERAZIONE

FALDONE I	
AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO / GARA E SELEZIONE OFFERTE	
Istanza – Integrazioni	
A 01	Nota di trasmissione prot. gen. n. ...
A 02	(allegato). Istanza di finanziamento di cui all'allegato...
A 03	(allegato). Relazioni tecnico descrittiva, economica e finanziaria con indicatori di progetto...
A 04	(allegato). Computo metrico analitico...
A 05	(allegato). Elaborati grafici, costituiti da planimetrie, prospetti, sezioni, dettaglio di particolari...
A 06	(allegato). Idonea documentazione fotografica...
A 07	(allegato). Perizia asseverata del tecnico progettista...
A 08	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dello Statuto o Atto Costitutivo della società...
A 09	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dell'elenco storico dei soci...
A 10	(allegato). Copia conforme all'originale, ai sensi delle vigenti disposizioni, della deliberazione con la quale l'organo di amministrazione approva il progetto e la relativa previsione di spesa, si accolla la quota di cofinanziamento a proprio carico e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento...
A 11	(allegato). Preventivi confrontabili per fornitura di...
A 12	(allegato). Tav. 1 - Relazione illustrativa generale...
A 13	(allegato). Tav. 2 - Relazioni specialistiche...
A 14	(allegato). Tav.3 - Calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti...
A 15	(allegato). Tav. 4 - Esecutivi impianti...
A 16	(allegato). Tav. 5 - Piani di sicurezza e coordinamento...
A 17	(allegato). Tav. 6 - Computo metrico estimativo definitivo e quadro economico...
A 18	(allegato). Tav. 7 - Disciplinare delle opere previste con elenco prezzi...
A 19	(allegato). Tac. 8 - Cronoprogramma dei lavori...
A 20	(allegato). Tav. 9 - Schema di contratto ed un capitolato speciale d'appalto...
FALDONE II	
A 21	(allegato).
A 22	(allegato).
A 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. ...
A 24	(allegato). Dichiarazione...
A 25	(allegato). Planimetria...



A 26	(allegato).
A 27	
A 28	
A 29	
A 30	
A 31	
Istruttoria – Concessione /Affidamento – Proroga	
B 01	Nomina del/Assegnazione al Responsabile del Procedimento e Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni.
B 02	Comunicazione al potenziale Beneficiario di avvio del procedimento e dell'assegnazione, prot. gen. n. ...
B 03	Check List di ricevibilità, gen. n. ...
B 04	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. ...
B 05	Verbale istruttorio del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. ...
B 06	Check List istruttoria del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. ...
B 07	Richiesta di DURC all'Ente..., prot. gen. n. ...
B 08	Richiesta di Informazioni antimafia alla Prefettura di ..., prot. gen. n. ...
B 09	Richiesta di verifica della dichiarazione..., prot. gen. n. ...
B 10	Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, gen. n. ...
B 11	Check List istruttoria del Responsabile del Procedimento, gen. n. ...
B 12	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito dell'istruttoria, prot. gen. n. ...
B 13	Istanza di Riesame, prot. gen. n. ...
B 14	(allegato). Osservazioni in merito a...
B 15	(allegato).
B 16	Copia della graduatoria regionale definitiva adottata con Decreto Dirigenziale n. ...
B 17	Verbale di riesame, gen. n. ...
B 18	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito del riesame, prot. gen. n. ...
B 19	Codice Unico Progetto (CUP).
B 20	Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento n. ...
B 21	Notifica del Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento al Beneficiario, prot. gen. n. ...
B 22	Trasmissione del Provvedimento di concessione del finanziamento alla Responsabile di Misura, prot. gen. n.
B 23	Decreto Dirigenziale n. ... di Rettifica del Decreto Dirigenziale n. ... di concessione del finanziamento.
B 24	Notifica del Decreto Dirigenziale di rettifica al Beneficiario, prot. gen. n. ...
B 25	Trasmissione del Provvedimento di rettifica al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
B 26	Nota di trasmissione della richiesta di proroga, prot. gen. n.
B 27	(allegato). Richiesta di proroga.
B 28	(allegato). Allegata relazione tecnica.
B 29	(allegato). Nuovo crono programma.
B 30	Assegnazione al Responsabile del Procedimento.
B 31	Comunicazione al Beneficiario di avvio del procedimento istruttorio di proroga e dell'assegnazione, prot. gen. n. ...
B 32	Decreto Dirigenziale di concessione della proroga, n. ...
B 33	Notifica del Decreto Dirigenziale di proroga al Beneficiario, prot. gen. n. ...
B 34	Trasmissione del Provvedimento di proroga al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
B 35	
B 36	
B 37	
FALDONE III	
ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO / AFFIDATARIO	
Inizio lavori	
C 01	Trasmissione della dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento, prot. gen. n.
C 02	Trasmissione della dichiarazione di accollo delle ulteriori spese..., prot. gen. n.
C 03	(allegato). Trasmissione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato all'operazione e generalità delle persone autorizzate ad operarvi.
C 04	(allegato). Comunicazione di avvio procedure di realizzazione dell'operazione e nomina del Direttore dei Lavori.
C 05	Nota di trasmissione, prot. gen. n.
C 06	Trasmissione prot. gen. n. 43502 del 12/04/2011.
C 07	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta...
C 08	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta...
C 09	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza.
C 10	(allegato). Verbale di Consegna lavori.
C 11	(Allegato). Copia incarico dott. ...
C 12	(Allegato). Copia incarico dott. ...
C 13	(Allegato). Copia contratto ditta ...



C 14	Nota di trasmissione, prot. gen. n. ...
C 15	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 16	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 17	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza vincoli di coniugio...
C 18	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva di conformità agli originali delle copia di cui sopra...
C 19	Nota di trasmissione della documentazione di cambio fornitori, prot. gen. n. ...
C 20	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva illustrativa dei fornitori sostituiti.
C 21	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 22	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 23	Richiesta al Beneficiario di integrazione per cambio preventivi, prot. gen. n. ...
C 24	Nota di trasmissione prot. gen. n. ... di integrazione per cambio preventivi...
C 25	(Allegato). Relazione a chiarimento cambio fornitori.
C 26	Comunicazione al Beneficiario inerente al cambio preventivi, prot. gen. n. ...
C 27	
C 28	
C 29	
Atti di gara	
D 01	Trasmissione atti di gara prot. gen. n. ...
D 02	(allegato). Copia della nomina del R.U.P.
D 03	(allegato). Copia Bando di Gara.
D 04	(allegato). Disciplinare di Gara.
D 05	(allegato). Determina di Approvazione del Bando di Gara n. ...
D 06	(allegato). Copia di n. 4 Verbali di Gara.
D 07	(allegato). Determinazione di Aggiudicazione definitiva con relativo quadro economico rimodulato, n. ...
D 08	(allegato). Copie delle comunicazioni di aggiudicazione inviate alle ditte concorrenti alla gara...
D 09	(allegato). Nomine membri di Commissione giudicatrice per la Gara d'Appalto...
D 10	(allegato). Trasmissione documenti di gara prot. gen. n. ...
D 11	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sulla G.U.R.I.
D 12	(allegato). Copia della Pubblicazione dell'estratto del Bando di Gara sul B.U.R.C.
D 13	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sul quotidiano...
D 14	(allegato). Bozza di Contratto d'appalto.
D 15	(allegato). Copia del Modello di Informazioni Antimafia Privati.
D 16	Trasmissione atti inerenti la conclusione dell'aggiudicazione prot. gen. n. ...
D 17	(allegato). Originale del Contratto di Appalto sottoscritto, rep. n. ..., registro n. ...
D 18	(allegato). Verbale di Consegna lavori datato....
D 19	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza, datato....
D 20	(allegato). Copia di n. ... comunicazioni previste dall'art. ... concernenti la notifica della data di stipula del contratto...
D 21	(allegato). Copia conforme Atto di Sottomissione sottoscritto in data ... Registro n. ...
D 23	Assegnazione al Responsabile del Procedimento.
D 24	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. ...
D 25	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. ...
D 26	(allegato). Dichiarazione...
D 27	(allegato). Documento di...
D 28	Decreto Dirigenziale di rimodulazione del finanziamento a seguito di aggiudicazione di gara, n. ...
D 29	Notifica del Decreto Dirigenziale di rimodulazione per atti di gara al Beneficiario, prot. gen. n. ...
D 30	Trasmissione del Provvedimento di rimodulazione per atti di gara al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
D 31	
D 32	
D 33	
FALDONE IV	
Varianti e Variazioni	
E 01	Nota di trasmissione della richiesta di Variante, prot. gen. n. ...
E 02	Relazione illustrativa della variante a firma di ..., datata...
E 03	Relazione tecnica a firma del Responsabile Unico del procedimento, datata...
E 04	Quadro economico riepilogativo in variante.
E 05	Relazione tecnica illustrativa del progetto Esecutivo di variante a firma degli di..., datato...
E 06	Relazione tecnica per la variazione degli impianti specifici, a firma di..., datato...
E 07	Computo metrico estimativo di variante a firma di..., datato...
E 08	Quadro comparativo fra il Computo metrico esecutivo e il Computo metrico estimativo di variante a firma di..., datato...
E 09	Planimetrie allegate alla Relazione tecnica di variante, a firma di ..., datato...
E 10	Permesso a costruire, riferito alla variante, del Comune di..., prot. n. ...
E 11	Elaborato planimetrico catastale.



E 12	Elaborati grafici...
E 13	Planimetria quotata...
E 14	Planimetria quotata...
E 15	Approfondimento Nuovo Prezzo...
E 16	Progetto esecutivo dell'impianto antincendio, a firma dell'ing. Giuliano Pompilio Grilli.
E 17	Progetto esecutivo dell'impianto elettrico e quadri, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 18	Progetto esecutivo dell'impianto di climatizzazione, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 19	Piano di sicurezza della variante...
E 20	Estratto catastale di mappa prodotto d'ufficio.
E 21	Assegnazione al Responsabile del Procedimento della variante.
E 22	Comunicazione al Beneficiario di avvio del procedimento istruttorio di Variante e dell'assegnazione, prot. gen. n. ...
E 23	Comunicazione al Beneficiario del Controllo in Loco, prot. gen. n. ...
E 24	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. ...
E 25	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. ...
E 26	Check List istruttoria di variante, gen. n. ...
E 27	Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante e rimodulazione del finanziamento, n. ...
E 28	Notifica del Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. ...
E 29	Trasmissione del Provvedimento di approvazione della Variante al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
E 30	
E 31	
E 32	
AVANZAMENTO FINANZIARIO	
Anticipazione	
F 01	Istanza di Anticipazione, prot. gen. n. ...
F 02	(Allegato). Garanzia fideiussoria emessa da... n. ..., datata...
F 03	Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore.
F 04	Comunicazione al Beneficiario di avvio del procedimento istruttorio di Variante e dell'assegnazione, prot. gen. n. ...
F 05	Stampata della Verifica dell'autorizzazione al garante presso l'Ente... in data ...
F 06	Richiesta di conferma della validità della polizza fideiussoria, prot. gen. n. ...
F 07	DURC acquisito presso l'Ente..., in data... prot. gen. n. ...
F 08	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente..., prot. gen. n. ...
F 09	Verbale istruttorio di istanza di Anticipazione, gen. n. ...
F 10	Check List istruttoria di istanza di Anticipazione, gen. n. ...
F 11	Check List di revisione di istanza di Anticipazione, gen. n. ...
F 12	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, n. ...
F 13	Notifica del Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. ...
F 14	Trasmissione del Provvedimento di approvazione della Variante al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
F 15	Decreto Dirigenziale di Pagamento, n. ...
F 16	Mandato di Pagamento n. ...
F 17	
F 18	
F 19	
FALDONE V	
1° Acconto per Stato di Avanzamento	
G 01	Istanza di 1° Acconto, prot. gen. n. ...
G 02	(allegato). Schema di monitoraggio finanziario.
G 03	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di Stato di Avanzamento
G 04	(allegato). Computo metrico.
G 06	(allegato). 1° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 07	(allegato). 2° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 08	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale delle fatture prodotte ed elencate.
G 09	(allegato). n. ... Fatture in copia conforme
G 10	(allegato). n. ... Fatture in copia conforme ma complete di assolvimento Imposta di Bollo
G 11	(allegato). n. ... Bonifici bancari vistati dalla banca.
G 12	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale dei modelli F24 prodotti.
G 13	(allegato). n. ... Modelli F24 in copia conforme e vistati dalla banca relativi al versamento delle ritenute d'acconto delle fatture prodotte.
G 14	(allegato). n. ... dichiarazioni liberatorie in originale, con allegate copie di documenti d'identità.
G 15	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale degli estratti del conto corrente dedicato prodotti.
G 16	(allegato). Estratti conto in copia conforme: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, ...
G 17	Verifiche dei legali rappresentanti delle ditte dichiaranti le liberatorie.



G 18	Copia della Check List di verifica in loco relativo al controllo di I livello della Regione Campania.
G 19	DURC acquisito presso l'Ente..., in data... prot. gen. n. ...
G 20	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente..., prot. gen. n. ...
G 21	Verbale di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. ...
G 22	Check List di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. ...
G 23	Verbale istruttorio di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 24	Check List istruttoria di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 25	Check List di revisione di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 26	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento per 1° Acconto, n. ...
G 27	Notifica del Decreto Dirigenziale di Liquidazione del 1° Acconto al Beneficiario, prot. gen. n. ...
G 28	Trasmissione del Provvedimento di approvazione del 1° Acconto al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
G 29	Decreto Dirigenziale di Pagamento del 1° Acconto, n. ...
G 30	Mandato di Pagamento n. ...
G 31	
G 32	
G 33	
2° Acconto per Stato di Avanzamento	
H 01	
H 02	
H 03	
H 04	
H 05	
H 06	
H 07	
Saldo	
J 01	
J 02	
J 03	
J 04	
J 05	
J 06	
Altri atti – Corrispondenza	
K 01	
K 02	
K 03	
K 04	
K 05	
K 06	
K 07	
K 08	



Allegato 52

REGIA – ELENCO TERRITORIALE/GRADUATORIA REGIONALE

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

PO FEAMP 2014 / 2020	Priorità ____ - Misura ____
REGIONE CAMPANIA	Tipologia “a Regia”
UOD ____ / Referente regionale dell’Autorità di Gestione nazionale	Cod. Bando _____

ELENCO TERRITORIALE DELLE ISTANZE / DEGLI ESITI / PROVVISORI / DEFINITIVI / GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA / DEFINITIVA

Protocollo	Candidato	Operazione	ID operazione	Durata operazione	Ammissibile	Punteggio ¹	Ammissibile Finanziamento	Motivi di esclusione	Stato verifica dichiar. / certific.	Stato giudizio di Riesame
					SI		€ _____ € _____			
					NO		€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			
							€ _____ € _____			

Il Dirigente della UOD / Il Responsabile della Misura ____
(Cognome e nome)

il Dirigente della UOD / il Referente dell’Autorità di Gestione
(Cognome e nome)

¹ N.A. = Non Attribuibile (in ragione dei motivi di esclusione)

**Allegato 53****SCHEMA DI MONITORAGGIO FINANZIARIO**

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

Misura	Codice Bando	ID operazione	Aggiornato al
--------	--------------	---------------	---------------

Beneficiario	CUP	Concessione
--------------	-----	-------------

DATI DEL QUADRO ECONOMICO		DATI DEL DOCUMENTO FISCALE									DATI DEL DOCUMENTO DI PAGAMENTO			DATI DELL'AMMISSIONE						
Livello e Descrizione	Costo Ammesso	Numero Fattura	Data Fattura	Imponibile	% IVA	IVA	Totale	Note IVA	Ritenuta	Netto a pagare	Numero Bonifico	Data Bonifico	Importo Bonifico	S.A.	Spesa Giustificata (IVA incl.)	Spesa non Ammessa (IVA incl.)	Spesa Sospesa (IVA incl.)	Imponibile Ammesso	IVA Ammessa	Motivazione
	(A)			(B)		(C)	(D)		(E)	(F)			(G)		(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	
A																				
OPERE EDILI																				
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
B																				
IMPIANTI																				
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
C																				
MACCHINARI																				
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
D																				
MEZZI MOBILI																				
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
E																				
SPESE GENER.																				
Ditta	Attività																			
	Ft.																			
Professionista	Attività																			
	Ft.																			
TOTALI																				



QUADRO FINANZIARIO RIASSUNTIVO			
COSTO TOTALE AMMESSO	(A)	€	-
QUOTA CARICO PRIVATO	0%	€	-
QUOTA FINANZIAMENTO PUBBLICO	0%	€	=
		€	controprova: 0
SPESA GIUSTIFICATA (IVA incl.)	(E+G)	€	-
SPESA NON AMMESSA (IVA incl.)	(I)	€	-
SPESA SOSPESA (IVA incl.)	(J)	€	-
IMPONIBILE AMMESSO	(K)	€	-
IVA AMMESSA	(L)	€	=
		€	controprova: 0
IMPONIBILE AMMESSO	(I)	€	+
IVA AMMESSA	(J)	€	=
TOTALE SPESA AMMESSA (ad oggi)		€	-
QUOTA PARTE CARICO PRIVATO	0%	€	-
QUOTA PARTE FINANZIAM. PUBBLICO	0%	€	=
		€	controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)			-
Quota parte U.E.	0%	€	-
Quota parte Stato	0%	€	-
Quota parte R.C.	0%	€	=
		€	controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)		€	-
ANTICIPAZIONE		€	-
1° Acconto		€	-
2° Acconto		€	=
		€	controprova: 0

