



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
02 (I Revisione)	D.D.R. n. ____ del __/__/2018	__/__/2018

**Allegato 1****GENERICICO – VERBALE**

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

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

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

VERBALE DI ____ DEL ____
--

I contenuti sono indicativi e non vincolanti 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 conseguenziale 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 conseguenziale*



- 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/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. APERTA) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

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

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ ____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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.

(nelle operazioni a Regia) 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.



Verifica della procedura di appalto (Aperta)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 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 co. 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 co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP? i) motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?	a) b) c) d) e) f) g) h) i)	• Determina a contrarre • Altro		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 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. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				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)
3. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a)			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
	b)			
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agli artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (altre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., 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. 56/2017? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 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 co. 18 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 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)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. 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.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017				
12. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 60 e, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 39 del D.Lgs. n. 56/2017, e, se del caso, le indicazioni dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
15. Il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 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. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016)?				<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>
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc)		





Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
19. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
20. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
21. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		- Verbali commissione; - Capitolato.		
22. 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)	Verbale commissione		
	b)			
	c)			
23. Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
24. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
25. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016?				
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)	- Lettera di invito; - Capitolato; - Verbale commissione.		NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.
	b)			
27. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
28. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
29. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 5 e 6, 81, 83 co. 1 e 10, 84, 216, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				
30. 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, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, 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) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, 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.		
31. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione.		
32. 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. 56/2017?				
33. 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)			
34. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
35. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
36. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. n. 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 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti:	a)			
- 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?	b)			
37. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?				
38. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
39. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

_____ , _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

.....

**Allegato 3****TITOLARITÀ/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. RISTRETTA) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

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

Titolo operaz.	
ID operazione	CUP
Localizzazione	
Comune/Cap	
<u>Affidamento</u>	Costo operazione € ____

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

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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.

(nelle operazioni a Regia) 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.

**Verifica della procedura di appalto (Ristretta)**

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? 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 co. 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 co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	a) b) c) d) e) f) g) h)	• Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro		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 <u>nei documenti di gara</u>. 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 contemperamento 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.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				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)
3. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a)			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
	b)			
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25 del D.Lgs. n. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agli artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (altre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: 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. 56/2017? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 95 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 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 ai sensi dell'art. 35 comma 18, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 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)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017?				
12. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art. 36 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
15. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 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. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016)?				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.
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Prequalifica				
17. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
18. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
19. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
20. Nei verbali di prequalifica si evince che:				
a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate?	a)	Verbali		
b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara?	b)			
c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	c)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
21. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e, (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
22. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 61 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice:	a)	• Atto di nomina della commissione; • Attestazione di		<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>
a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?	b)			
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?	c)			
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. 56/2017?	d)			
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. 56/2017?	e)			
e) è composta da commissari:	i)			
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. 165/2001?	ii)			
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.?	iii)			
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?	f)			
f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Procedura di gara				
24. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				
25. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
26. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla Lettera di invito?				
27. 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		
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
29. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
30. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
31. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016?				
Fase di aggiudicazione				
32. 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.		NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
33. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrizzazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				<i>Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016</i>
34. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
35. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 5 e 6, 81, 83 co. 1 e 10, 84, 216, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				
36. 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, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, 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) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, 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)			
37. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
38. 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. 56/2017?				
39. 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. 56/2017?	a) b)			
40. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
41. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
42. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, co. 32 della L. n. 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 b) 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)			
43. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?				
44. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
45. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

**Allegato 4****TITOLARITÀ/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZ. CON BANDO) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

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

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ ____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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 consequenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(nelle operazioni a Regia) 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.

**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
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 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 co. 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 co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	a) b) c) d) e) f) g) h)	• Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro		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</u> 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.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. 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. 56/2017: a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni: i. le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili? ii. implicano progettazione o soluzioni innovative? 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? 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.? 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?	a) i) ii) iii) iv) b)			
3. Se il bando non è stato pubblicato, questo è avvenuto nell'osservanza di quanto disposto dall'art. 59 co. 2 lett. b del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agli artt. 157, 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (altre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				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)
6. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a)			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
	b)			
7. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
8. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
9. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				
10. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				





Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
19. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 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. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016)?				<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>
20. 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>		
Prequalifica				
21. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
22. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
23. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
24. 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)	Verbali		
	b)			
	c)			
25. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
26. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Commissione giudicatrice				
27. La commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? 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? 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? 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 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. 56/2017? e) è composta da commissari: 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? 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.; 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? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) i) ii) iii) f)			<i>Si vedano anche le Linee Guida ANAC 5/2016</i>
Procedura di gara				
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
29. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
30. 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		
31. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
32. In caso di aggiudicazione sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione, tale facoltà è stata prevista nel bando di gara?				
33. 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 co. 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 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b)			
34. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				Si vedano le Linee Guida ANAC 3/2016
35. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016?				
Fase di aggiudicazione				
36. 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)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
37. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrizzazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016
38. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
39. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 5 e 6, 81, 83 co. 1 e 10, 84, 216, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				Si vedano le Linee Guida ANAC 6/2016
40. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni:	a)	• Verbale di aggiudicazione.		
a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura?	b)			
b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta?	c)			
c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione?	d)			
d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse?	e)			
e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, 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)			
f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
41. L'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione		
42. 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. 56/2017?				
43. 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. 56/2017?	a) b)			
44. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
45. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
46. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 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 del 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)			
47. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
48. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
49. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

**Allegato 5****TITOLARITÀ/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZIATA SENZA BANDO) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

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

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ ____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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.

(nelle operazioni a Regia) 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.

**Verifica della procedura di appalto (Negoziata senza Bando)**

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
Documentazione di gara				
1. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni (indicare le informazioni nella sezione “Estremi della documentazione di riferimento”: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) adeguata motivazione, ai sensi dell’art. 63 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del ricorso alla procedura negoziata e degli esiti dell’istruttoria/indagine di mercato? e) criteri di aggiudicazione delle offerte? f) congrua motivazione circa l’eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall’art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)? g) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell’appalto in lotti funzionali ai sensi dell’art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell’art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall’art. 51 del medesimo decreto?	a) b) c) d) e) f) g)	• Determina a contrarre • Altro		Sulla lett. a) il riferimento normativo è l’art. 162, comma 4 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. 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. 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 contemperamento 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.
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				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)



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
3. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta (art. 63 co. 2 lett. a)? b) in quanto le forniture possono essere effettuate unicamente da un determinato operatore economico per una delle ragioni previste dall'art. 63 co. 2 lett. b (lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale)? c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati (art. 63 co. 2 lett. c)? d) (in caso di forniture) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo (art. 63 co. 3 lett. a)? e) (in caso di forniture) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni (art. 63 co. 3 lett. b)?	a) b) c) d) e) f)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime (art. 63 co. 3 lett. c)? g) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali (art. 63 co. 3 lett. d)? h) (in caso di affidamento di servizi) qualora l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso (art. 63 co. 4)? i) per nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato con procedura di cui all'art. 59 co. 1 (art. 63 co. 5)?	g) h) i)			
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agli artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (altre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
5. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			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



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
6. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
7. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
8. 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. 56/2017? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 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 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 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)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		
9. 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. 56/2017				
10. Se è stato adottato il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, sussiste adeguata motivazione perché tale criterio possa essere adottato, ai sensi dell'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				
11. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
12. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
Pubblicazione				
13. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui agli artt. 63 e 79 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 36 co. 9??				
14. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Indagine di mercato				
15. Risultano essere stati individuati gli operatori economici da invitare, nel numero minimo, e 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 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Verbali • Relazione tecnica • Altro		
16. 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.?		• Determina a contrarre		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.
17. È stato motivato l'eventuale mancato esperimento dell'indagine di mercato?				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. 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.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
18. I soggetti selezionati sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
Tipologia di procedura negoziata				
19. 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 co. 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)			
20. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art. 63 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) la scelta di un operatore economico determinato trova riscontro in apposita istruttoria o indagine di mercato? b) i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica ovvero? ii. la concorrenza è assente per motivi tecnici ovvero? iii. sussistono ragioni di tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale? 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? c) le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?	a) b) i) ii) iii) iv) c)	- Indagine di mercato - Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria - Brevetti o diritti di esclusiva - Altro		nonché la valutazione e il contemperamento 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.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
21. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per forniture complementari ex art. 63 co. 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. il fornitore coincide con quello originario? b. è presente apposita istruttoria che espliciti le ragioni di complementarietà della prestazione? 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? d. le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre? e. la durata del contratto è contenuta nel limite di 3 anni? f. In caso di superamento del limite temporale di 3 anni, ne è stata data motivazione?	a) b) c) d) e) f)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro		<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 temperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.</i> <i>Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo</i>
22. 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 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. i servizi sono conformi ad un progetto base oggetto di un contratto affidato con una procedura di cui all'art. 59 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017? 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 co. 1? c. i lavori o servizi analoghi sono stati affidati entro tre anni dalla stipulazione del contratto iniziale?	a) b) c)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro	Eleggibilità	



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? 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? 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? 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? e) è composta da commissari: 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. 165/2001? 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.? 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? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)	• Atto di nomina della commissione;		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)			
	ii)			
	iii)			
	f)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
Procedura di apertura di gara				
24. I criteri di selezione rispettano il principio di non discriminazione?		Capitolato.		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		- Verbali commissione; - Capitolato.		
26. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
27. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
28. 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)			
29. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
30. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016?				
Fase di aggiudicazione				
31. 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)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
32. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrizzazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				
33. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
34. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 5 e 6, 81, 83 co. 1 e 10, 84, 216, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				
35. 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, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, 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) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, 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.		
36. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
37. 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. 56/2017?				
38. 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. 56/2017?	a) b)			
39. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
40. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
41. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 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 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) 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)			
42. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?				
43. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
44. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

**Allegato 6****TITOLARITÀ/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. SOTTO SOGLIA) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD ____ - ____ - ____

Descriz. Misura		Sottomisura	
Codice Bando		Approvaz.	

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

Titolo operaz.			
ID operazione		CUP	
Localizzazione			
Comune/Cap			
Affidamento		Costo operazione	€ ____

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Resp.			
Atto di nomina			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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 consequenziale contratto (o Convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(nelle operazioni a Regia) 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.

**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
1. La stazione appaltante: a) ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016? b) è stato presentato l'atto di nomina del RUP?	a) b)			
2. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			
3. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
4. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. 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> 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 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? h) motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq) del D.Lgs. 50/2016 e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg) del D.Lgs. 50/2016, come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016?	a) b) c) d) e) f) g) h)			Quanto alla lett. b) le Linee Guida, non prevedono alcuna pubblicazione dell'indagine esplorativa di mercato sul profilo del Committente, per importi inferiori a 40.000,00 euro. Invece, per gli affidamenti superiori a 40.000,00 euro se ne conferma la pubblicazione per la durata minima di 15 giorni, riducibile per motivi di urgenza a non meno di 5). Quanto alla lett. d) si precisa che l'art. 36 co. 7 prevede che l'ANAC adotti proprie linee guida, entro 90 giorni, dalla data di entrata in vigore del presente codice, per dettagliare le modalità applicazione del presente articolo. Fino all'adozione di dette linee guida, si applica l'art. 216, co. 9. Quanto alla lett. g) il riferimento normativo è l'art. 83, co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016. Quanto alla lett. h) il riferimento normativo sulla divisioni in lotti è l'art. 51 D.Lgs. 50/2016.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. La determina/decreto a contrarre contiene, inoltre, le seguenti informazioni: a) motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria? b) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 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 co. 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 co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid?	a) b)			Quanto alla lettera a) il riferimento normativo è l'art. 36 co. 6 e 7 D.Lgs. 50/2016.
7. La documentazione relativa all'affidamento (invito/richiesta offerta, ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?				
8. Nell'ipotesi indicata nell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento diretto è disposto: a) con riferimento alla soglia di 40.000,00 euro? oppure b) o per lavori in amministrazione diretta? in ogni caso c) nel caso non si sia proceduto al previo confronto concorrenziale con 2 o più operatori economici, la scelta è motivata? d) nel caso si sia proceduto al previo confronto concorrenziale, gli operatori economici sono stati selezionati da elenchi pubblici con principio di rotazione, o sulla base di un'indagine di mercato? e) risultano rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e rotazione degli inviti (art. 36 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)?	a) b) c) d) e)			Sul confronto concorrenziale si vedano anche le Linee Guida ANAC 4/2016.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
9. La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016 è stata disposta: a) Per un importo tra 40.000,00 euro e i 150.000,00 euro (per lavori) e 135.000,00 euro o 209.000,00 euro (per servizi e forniture, rispettivamente in caso di amministrazioni aggiudicatrici centrali o di amministrazioni aggiudicatrici non governative)? b) Per servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di importo pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiore a 100.000,00 euro (art. 157 co. 2) (5 inviti)? c) Per lavori eseguiti in amministrazione diretta, di importo inferiore a 150.000,00 euro, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata semplificata (art. 36 co. 2 lett. a-b)? d) Per mezzo di una consultazione di almeno 5 operatori economici (per servizi e forniture) o di almeno 10 operatori economici (per lavori), individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici?	a) b) c) d)			Per l'applicazione di tali norme, si richiama quanto sopra precisato, con riferimento al periodo transitorio di cui all'art. 216, co. 9 valevole fino all'adozione delle linee guida ANAC. Circa il punto b) si vedano anche le Linee Guida ANAC 1/2016.
10. 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 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro? b) Previa consultazione di almeno 15 operatori economici?	a) b)			Per l'applicazione di tali norme, vale il periodo transitorio di cui all'art. 216, co. 9 fino all'adozione delle linee guida ANAC
11. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agli artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (altre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. (in caso di affidamento diretto) Risultano richiesti e presentati preventivi o offerte da parte degli operatori economici individuati, e la loro congruità economica è stata valutata?			Attestazione della Stazione Appaltante	
13. (in caso di procedura negoziata semplificata) 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	
14. (in caso di procedura negoziata semplificata): a) è stata data pubblicazione agli avvisi, ai sensi del Decreto MIT 02/12/2016? b) le lettere di invito sono stati inoltrate simultaneamente? c) i termini per presentare offerte sono conformi alla normativa?	a) b) c)			
15. Nella lettera di invito sono specificati: 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? 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? c) griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? 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 fidejussoria 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)			Si vedano le Linee Guida ANAC 4/2016
16. (in caso di procedura negoziata semplificata) La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, e in particolare essi sono stati selezionati da elenchi pubblici conformi alla normativa (applicazione di un regolamento interno, adeguata pubblicità, nessun limite temporale), oppure tramite indagini di mercato su avviso pubblico conforme alla normativa (applicazione di un regolamento interno, adeguata pubblicità, contenuto congruo dell'avviso, durata di gg. 15 o gg. 5 in caso di urgenza, esplicitazione dei criteri di selezione o sorteggio), oppure tramite indagini di mercato di altro tipo conforme alla normativa?			Attestazione del RUP o determina a contrarre	Si vedano le Linee Guida ANAC 4/2016



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
17. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o su costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è stata nominata nel rispetto di regole di competenza e trasparenza preventivamente determinate dalla stazione appaltante, e nel rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi? c) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? d) se presieduta da personale della stazione appaltante, si tratta di un dirigente nominato dall'organo competente? e) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016? f) la stazione appaltante nel caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, se ha nominato componenti interni, lo ha fatto limitatamente ad alcuni membri, e nel rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art. 77 co. 3 del D.Lgs. 50/2016? g) 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 del D.Lgs. 50/2016? h) è composta da commissari: 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. 165/2001? ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016? 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?	a) b) c) d) e) f) g) i) ii) iii)			<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 co. 12 del D.Lgs. 50/2016.</i> <i>Per il punto a) si vedano le Linee Guida ANAC 5/2016</i> <i>Per il punto c) si lascia la domanda come da prassi attuale per il periodo transitorio</i>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
18. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 ossia: a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000,00 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'art. 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo (o fino a 40.000,00 euro se non caratterizzati da elevata ripetitività)?	a) b) c)			<i>Si vedano anche i comunicati ANAC</i>
19. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016?				
20. (ne solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				<i>Si vedano le Linee Guida ANAC 3/2016</i>
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 richiesta)? c) l'offerta economica?	a) b) c)			
22. 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?				
23. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				<i>Si vedano le Linee Guida ANAC 3/2016</i>
24. (se pertinente) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
25. (in caso di procedura negoziata semplificata) le offerte valutate ai fini dell'aggiudicazione sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito, e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dall'avviso pubblico e dalla normativa?				
26. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o su costo fisso in base a criteri qualitativi, l'aggiudicazione è stata effettuata in base ai criteri indicati nella lettera di invito, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016
27. In caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
28. Ai sensi dell'art. 97 co. 5 lett. d del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, prima dell'aggiudicazione, sono stati correttamente verificati i costi di manodopera e gli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza indicati nelle offerte economiche degli operatori, e che essi siano congrui, come disposto dall'art. 95 co. 10?				
29. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 5 e 6, 81, 83 co. 1 e 10, 84, 216, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				Si vedano le Linee Guida ANAC 6/2016



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
30. 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, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, 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) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, 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)			<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>
31. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
32. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
33. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
34. Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. la pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata (Decreto MIT 02/12/2016), e (in caso di procedura negoziata semplificata) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

**Allegato 7****TITOLARITÀ/REGIA – AFFIDAMENTO (PROC. IN HOUSE O ART 15 O INCARICHI) – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

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			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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.

(nelle operazioni a Regia) 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.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di affidamento In House				
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 del D.Lgs. 50/2016?				
2. È stato acquisito il CUP?				
3. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto		
4. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
5. È stata presentata formale offerta dall'ente in house, ed effettuata preventivamente la valutazione sulla sua congruità economica, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?				
6. E' stata adottata la determina/decreto a contrarre, o provvedimento di affidamento?				
7. 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)			
8. L'ente affidatario è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 113 del D.Lgs. 56/2017?				Si vedano anche le Linee Guida ANAC 7/2016

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI – ALLEGATI**[illegible]



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
14. L'affidamento si fonda sui presupposti previsti da una delle ipotesi indicate all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016: - 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?				
15. È stata data evidenza, sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, in formato open-data, degli atti connessi all'affidamento, come disposto dall'art. 192 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di accordo (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 co. 1 del 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 trasmessa, da parte dell'Amministrazione coinvolta, la formale manifestazione di disponibilità alla realizzazione del progetto di interesse comune?				
4. È stato 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?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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. 50/2016: a) elementi essenziali del l'accordo e costi dell'operazione? b) motivazione del ricorso all'accordo tra Amministrazioni? 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.? d) modalità di esecuzione dei rispettivi impegni e dei pagamenti? e) adempimenti contabili necessari?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
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 del medesimo Accordo da sottoscrivere?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. Sono presenti tutte le condizioni per la disapplicazione del D.Lgs. 50/2016 in presenza di accordi tra Amministrazioni aggiudicatrici, di cui all'art. 5 co. 6 del 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)			La verifica può essere effettuata tramite statuti delle amministrazioni coinvolte, bilanci e contabilità).
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)			
14. La documentazione relativa all'Accordo menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di conferimento (Incarico interno, o di collaborazione esterna ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001)				
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. L'O.I. del PO FEAMP ha designato un referente o un responsabile per la procedura di conferimento dell'incarico di collaborazione?				
2. (ove pertinente) È stato acquisito il CUP, (almeno al momento del contratto)?				
3. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione e affini) Il ricorso all'incarico interno è stato disposto nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2 e 24 co. 1, e 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
4. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione) Risulta rispettato quanto disposto dal Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 in attuazione dell'art. 24 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
5. L'amministrazione ha provveduto, ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. b) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno?				
6. Al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno è stata data idonea diffusione?				
7. L'esito dell'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane in servizio al proprio interno, (art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 1° capoverso e lett. b), è coerente con la/le tipologia/e di conferimento (interno/esterno) adottata/e in definitiva?				
8. (Se pertinente) In caso di riscontri all'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno: a) è stata compiuta formale istruttoria delle disponibilità pervenute? b) le disponibilità valutate risultano tutte pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previsti nella richiesta? c) le disponibilità pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previste dalla richiesta, risultano tutte valutate? d) è stata adottata una procedura di tipo comparativo per il conferimento dell'incarico? e) la conclusione e l'esito dell'accertamento interno risultano formalmente? f) nell'atto di cui alla lett. e) risultano il numero ed eventualmente l'identità delle disponibilità pervenute, valutate, escluse, e scelte? g) nell'atto di cui alla lett. e) le conclusioni sono coerenti?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	f)			
	g)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
9. (ove pertinente, in caso di incarico interno) Risulta osservato il divieto, imposto dall'art. 52 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, di conferire incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati, ed eventualmente individuati con i regolamenti di cui al co. 3-bis del medesimo articolo, e fermo restando quanto disposto dal co. 4 del medesimo articolo?				
10. (ove pertinente, in caso di incarico interno) L'affidamento dell'incarico può farsi discendere da un atto formale?				
11. (ove pertinente, in caso di incarico esterno) È stato formalmente adottato: a) un provvedimento di avvio della procedura di conferimento dell'incarico esterno? b) un procedimento di tipo comparativo, ai sensi dell'art. 7 co. 6-bis del D.Lgs. 165/2001, con avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico?	a) b)			
12. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'oggetto della prestazione: a) corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente? b) corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati? c) è coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente?	a) b) c)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
13. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.: a) risulta che la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata (lett. c)? b) risultano gli elementi essenziali del contratto, quali oggetto e durata, e compenso determinato o determinabile (lett. d)? c) tra i requisiti per la partecipazione, è previsto il requisito della particolare e comprovata specializzazione? d) nel caso in cui prescinda dal requisito della particolare e comprovata specializzazione, l'incarico rientra nei casi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., (incarico conferito per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica), ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore? e) i criteri di ammissibilità dell'istanza di partecipazione alla selezione, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? f) i criteri di valutazione e selezione del collaboratore, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? g) l'Avviso Pubblico precisa l'Autorità committente, l'indirizzo e i termini per la ricezione delle domande di partecipazione? h) l'Avviso Pubblico illustra che il conferimento rientra in un'operazione che beneficia del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020? i) all'Avviso Pubblico è stato oggetto di idonea pubblicità e garantita idonea accessibilità?	a) b) c) d) e) f) g) h) i)			
14. (In ogni caso) La procedura di conferimento è stata condotta nel rispetto dei principi di cui all'art. 7 co. 1 del D.Lgs. 165/2001, quali parità e pari opportunità, nell'accesso e nel trattamento contrattuale, tra uomini e donne, e assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione?				
15. (In ogni caso) L'attività di cui all'incarico è coerente con l'operazione finanziata, con la misura di finanziamento, con il PO FEAMP 2014/2020?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
16. (In ogni caso) Il periodo di vigenza previsto per l'incarico è coerente rispetto alla tempistica dell'operazione finanziata?				
17. (In ogni caso) Nel caso in cui l'attuazione dell'operazione si realizzi attraverso il conferimento di più incarichi, il compenso complessivo previsto per gli stessi (incluso quello interessato dal presente controllo) rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei limiti eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
18. (In ogni caso) La spesa relativa all'oggetto dell'incarico rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
19. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) La commissione di valutazione risulta: a) nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature? b) per ogni suo membro, aver sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi? c) aver effettuato la valutazione delle domande di partecipazione? d) aver stilato e sottoscritto formali verbali delle operazioni svolte?	a) b) c) d)			
20. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni di valutazione risulta: a) che le buste contenenti le candidature erano integre al momento dell'apertura da parte della Commissione di valutazione? b) che le domande di partecipazione valutate sono state tutte presentate entro i termini e con le modalità previsti dall'avviso pubblico? c) che le domande di partecipazione presentate entro i termini e con le modalità previste dall'avviso pubblico sono state tutte valutate? d) il numero e l'identità delle candidature pervenute, di quelle ammesse, di quelle valutate e di quelle escluse?	a) b) c) d)			
21. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui la commissione di valutazione abbia chiesto integrazioni o chiarimenti ai candidati: a) tali richieste risultano riferite alla documentazione già presentata? b) i riscontri risultano essere stati tempestivi ed esaustivi?	a) b)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
22. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni della Commissione di valutazione si riscontrano: a) i criteri utilizzati per l'ammissione e la valutazione di tutti i candidati, e la loro rispondenza a quelli indicati nell'avviso pubblico? b) l'esito della valutazione effettuata e l'attribuzione dei punteggi, e la relativa correttezza? c) le eventuali esclusioni, relativa fondata motivazione? d) le graduatorie ufficiali, i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione, e i motivi della scelta?	a) b) c) d)			
23. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui l'avviso pubblico, in relazione a tutto o parte degli aspetti procedurali, abbia rinviato ad altri atti, provvedimenti, disciplinari o leggi regionali, questi sono stati osservati per la parte ad essi rinviata?				
24. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) In caso di conferimento dell'incarico a un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, il conferimento risulta operato nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e in particolare dei co. 1, e da 5 a 10?				
25. (Se dovuto, in caso di incarico esterno ad es. per professionisti organizzati in forma di impresa, con o senza dipendenti) Per il conferimento e la stipula del contratto risulta essere stato acquisito il DURC, ed è favorevole?				
26. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'esito della selezione è stato adottato con atto formale, che indichi in modo chiaro e univoco il vincitore?				
27. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'affidamento dell'incarico esterno può farsi discendere da un atto formale, e a questo è stata data idonea pubblicità?				
28. (In ogni caso). L'atto di conferimento dell'incarico è stato oggetto di pubblicazione sul sito web, come disposto dalla L. n. 244/2007 all'art. 3, dal co. 44 (come parzialmente abrogato dall'art. 28 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 175/2016) al co. 52-bis, e dal D.P.R. 195/2010, nonché, ai fini dell'efficacia dell'atto di conferimento, e della successiva liquidazione del compenso, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
29. (In ogni caso) Ai sensi dell'art. 53 co. 15 del D.Lgs. 165/2001, ai fini della possibilità del conferimento dell'incarico, l'amministrazione versa in situazione di non omissione circa l'adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati relativi agli incarichi, di cui ai co. da 11 a 14 del medesimo articolo?				
30. (In ogni caso) In particolare, ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del D.Lgs. 165/2001, risulta pubblicato sul sito web dell'Ente, l'attestazione dell'avvenuta verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo all'incaricato?				
31. (In ogni caso) Gli atti di spesa relativi all'incarico (se di importo superiore a € 5.000,00) risultano trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione, ai sensi della L. n. 266/2005 art. 1 co. 173?				
32. (In ogni caso) Ai fini della possibilità della successiva liquidazione del compenso, risulta implementato il sistema dell'Anagrafe delle prestazioni con i dati relativi all'incarico conferito?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

il Responsabile del Controllo

(Cognome e nome)

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

**Allegato 8****TITOLARITÀ/REGIA – CONTRATTO – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo

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

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

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO/PROCEDIMENTO

(nelle operazioni a Titolarità) 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.

(nelle operazioni a Regia) 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.

*(Eliminare se non di interesse)***Verifica sulla Stipula del contratto o della convenzione
(Affidamento ex D.Lgs. n. 50/2016, “In House”, ex art. 15 L. 241/1990)**

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				
2. (se pertinente) Dalla documentazione risulta che per la stipula del contratto siano state eseguite le verifiche volte ad accertare che il privato aggiudicatario sia in regola con la normativa anti-pantouflage di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001?				
3. Il contratto, lo schema di contratto, o la lettera di incarico, è stato formalmente approvato e sottoscritto, oppure (nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. con affidamento diretto, o nel caso di affidamento in house) sussiste lettera di ordinazione e formale accettazione dell'operatore economico o formale contratto per scambio di corrispondenza?				
4. (ove pertinente) Sono state effettuate le comunicazioni di stipula del contratto ai sensi dell'art. 76 co. 5 lett. d e co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
5. L'importo, il CIG e l'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) sono coerenti con quanto messo a gara e quanto offerto dal vincitore e/o previsto nel progetto approvato?		• Progetto; • Contratto.		
6. Il prezzo posto a base d'asta (comprensivo di IVA) del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) oggetto di controllo risulta conforme a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
7. (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. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 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)			
8. (ove pertinente) 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 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Atto di aggiudicazione; • Contratto. • Altro		
9. (ove pertinente) 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. 56/2017?		• Verbale di aggiudicazione • Contratto • Altro		
10. Il periodo di vigenza del contratto (o dalla Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto?		• Progetto; • Contratto.		
11. La spesa relativa all'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
12. 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. 241/1990) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		• Contratti; • Decreto di ammissione al finanziamento.		NB: L'importo complessivo dei contratti si intende complessivo di I.V.A.



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
13. Il contratto (o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) 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?	a) b) c) d)	• Procura; • Provvedimento di attribuzione dei poteri di firma; • Altro.		
14. (ove pertinente) È stata acquisita la dichiarazione della stazione appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?		• Attestazione della stazione appaltante.		NB: In caso di ricorsi, specificarne la tipologia e lo stato del procedimento.
15. (ove pertinente) La lettera di trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto indica l'ufficio in cui è conservata la suddetta documentazione?		• Lettera di trasmissione		
16. Nel contratto (o nella Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020?		• Contratto		
17. (se pertinente) Per i contratti di subappalto, se sussistenti, risulta, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con avviso in G.U.R.I. 164/2016, e come modificato con l'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, che: a) essi siano stati stipulati nel rispetto della relativa procedura di autorizzazione? b) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto? c) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria? d) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare? e) assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo decreto?	a) b) c) d) e)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	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: a) l'apposita clausola prevista dall'art. 3 co. 8 della L. 136/2010, con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla stessa legge? 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? 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?	a) b) c)	• 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>
19. 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
20. (ove pertinente) 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. 56/2017, che: a) preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, del codice civile? b) preveda la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile? c) preveda l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante? 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? e) preveda espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto del debitore principale di cui all'art. 1955? 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)? g) sia costituita per un importo non inferiore a quanto indicato nell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? 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.?	a) b) c) d) e) f) g) h)	• Fideiussione		
21. (ove pertinente) La cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa): 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? b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia? 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?	a) b) c)	• Fideiussione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
22. Nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore ha stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103 co. 7 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che: 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? 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?	a) b)			
23. Nel caso di appalti aventi ad oggetto servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria il progettista è 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.: a) l'inserimento della stessa è stata autorizzata dall'organo competente della Stazione appaltante? b) l'inserimento della stessa è stato previsto nell'invito?	a) b)	- Lettera di invito - Verifica (se non emerge dalla lettera di invito o dalla determina) dell'atto autorizzatorio		
25. Il contratto di appalto di importo superiore a 150 mila euro è stato stipulato: a) dopo aver acquisito la comunicazione antimafia di cui all'art. 84, e 87 D.Lgs. 159/2011, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 88 co. 4-bis del D.Lgs. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	- Comunicazione antimafia - Autocertificazione		
26. 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: a) dopo aver acquisito l'informativa antimafia di cui agli artt. 84 co. 3, 90 e 91, D.Lgs. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 92 co. 3 del D.Lgs. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	- Informativa antimafia - Autocertificazione		
27. 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. 56/2017, o, nel caso, il possesso dei requisiti richiesti per il soggetto in house?				<i>Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 13.</i>



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
28. Nel caso l'aggiudicatario sia: a) un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, gli operatori economici hanno conferito, prima della stipula del contratto di appalto: i. con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, mediante scrittura privata autenticata? 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? 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?	a) i) ii) b)			
29. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto, sono stati acquisiti dal Beneficiario i seguenti certificati: a) Camera di Commercio Industria e Artigianato? b) Casellario giudiziale? c) Carichi pendenti?	a) b) c)	• Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Carichi pendenti		<i>Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.</i>
30. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto è stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?		• DURC		<i>NB: Ha una validità di 120 giorni. Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP. Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.</i>
31. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica sulla Stipula del contratto (Conferimento di collaborazione esterna art. 7 co. 5-bis e ss. D.Lgs. n. 165/2001)				
Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				
2. Il contratto è stato stipulato in forma scritta, (a pena di nullità, come affermato con sentenze Cass. n. 15296/2007, e n. 16997/2011)?				
3. Il contratto risulta firmato dal soggetto effettivamente aggiudicatario dell'incarico, e da soggetto dell'Amministrazione con effettivi poteri di firma?				
4. Il contratto effettivamente stipulato è quello approvato con il provvedimento di conferimento o con altro differente atto?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. Il contratto è stato configurato secondo una delle tipologie consentite dalla legge per la P.A., anche in riferimento, ad esempio, all'art. 7 co. 5-bis e 6 del D.Lgs. 165/2001 (il cui vigore è stato differito con D.Lgs. 75/2017 all'art. 22 co. 8, come modificato dalla L. 205/2017 all'art. 1 co. 1148 lett. h.), e all'art. 52 del D.Lgs. 81/2015?				
6. L'oggetto, la durata e il compenso, indicati in contratto, sono coerenti con quanto previsto nell'avviso pubblico?				
7. Il contratto è coerente con l'operazione finanziata di cui costituisce (in tutto o parte) realizzazione, e con la misura di finanziamento?				
8. Il compenso indicato in contratto è conforme agli eventuali limiti imposti dalla vigente normativa (ad es. art. 3 co. 44 e ss. del D.Lgs. 165/2001), o da atti, provvedimenti (ad es. DGR Campania n. 1132/2007), disciplinari o leggi regionali applicabili o espressamente richiamati nell'avviso pubblico?				
9. Il compenso previsto per il contratto risulta conforme, singolarmente, e (in caso di operazione che si realizzi attraverso più contratti) complessivamente, rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei limiti e eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
10. Il contratto indica l'oggetto della prestazione?				
11. Il contratto esclude il rinnovo, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, o quanto meno non ne prevede la possibilità?				
12. (laddove il contratto preveda la possibilità di proroga) Il contratto, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, consente la proroga solo in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, ferma restando la misura del compenso pattuito?				
13. Nel contratto si evince che l'attività è svolta nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020?				
14. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifiche di procedimento (per le sole operazioni a Regia)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. Risultano adempiuti gli oneri a carico del Beneficiario successivi alla concessione, previsti dal Bando o dal provvedimento di Concessione, e trasmessa tutta la documentazione relativa?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. La trasmissione degli Atti di Gara è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli?				
3. La realizzazione dell'operazione in corso, è nei termini previsti dal provvedimento di concessione o di proroga?				
4. La trasmissione degli Atti di Gara risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?				
5. Se sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, queste sono state trasmesse?				
6. 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 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titoralità" RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE/ PAGAMENTO PER ____ per ____ <i>attività affidate</i> ____	Verbale n. ____ del ____
---	-----------------------------

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 non vincolanti 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 a € _____;
 - 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 ACCOGLIBILE**
- *(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 ____% 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, e salvo si tratti di incarichi)* 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;

PROVVEDE 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titoralità" RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE per ____ <i>attività affidate</i> ____	Check List n. ____ del ____
---	--------------------------------

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. 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?				
2. 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?				
3. 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?				
4. 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?				
5. 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?				
6. (Se pertinente) L'Appaltatore (o l'Amministrazione Convenzionata) ha rispettato ulteriori adempimenti previsti dal provvedimento di Affidamento o dal Contratto (se SI specificare quali)?				
7. 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?				
8. 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?				
9. 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?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. 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?				
11. 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?				
12. 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.?				
13. 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 del debitore principale di cui all'art. 1955?				
14. 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)?				
15. 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?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
16. 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?				
17. 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?		NB: Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.		
18. Sono state richieste, all'Appaltatore, (o all'Amministrazione convenzionata) integrazioni alla documentazione presentata?				
19. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione dell'istruttoria?				
20. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi all'Appaltatore sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?				
21. 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità" RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE per ____ <i>attività affidate</i> ____	Check List n. ____ del ____
---	--------------------------------

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. 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?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative al precedente punto 1?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 1-2)	
3. 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?			
4. Risultano rispettati gli adempimenti a carico dell'appaltatore previsti dal provvedimento di Affidamento dal contratto?			
5. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 3-4?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 3-6)	
6. 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?			
7. La cauzione o garanzia fideiussoria risulta rispondente ai requisiti formali necessari, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
8. Il soggetto emittente la cauzione o la garanzia fideiussoria risulta rispondente ai requisiti necessari, a norma del D.Lgs. n. 50/2016?			
9. La polizza fideiussoria risulta rispondente ai requisiti di Importo, durata e proroga, necessari di cui al Bando e alla manualistica, coerenti con l'operazione?			
10. 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?			
11. 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?			
12. 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?			
13. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 6-12?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 7-15)	
14. L'Appaltatore risulta in regola con la documentazione antimafia?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
15. L'Appaltatore risulta in regola con il DURC?			
16. Il Responsabile incaricato dell'Anticipazione ha effettuato correttamente le verifiche relative ai precedenti punti 14-15?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 16-17)	
17. (Se pertinente) Le eventuali integrazioni richieste all'Appaltatore sono state trasmesse e possono ritenersi esaustive?			
18. (Se pertinente) Le eventuali prescrizioni impartite all'Appaltatore sono state da questo osservate in modo soddisfacente?			
19. L'istanza di pagamento, unitamente alle eventuali integrazioni, e a quanto risulta realizzato, è complessivamente conforme all'appalto affidato e al contratto?			
20. Il procedimento istruttorio seguito dal Responsabile incaricato dell'Anticipazione, e il suo Verbale istruttorio, sono completi e corretti?			
21. È condivisibile la valutazione operata dal Responsabile incaricato dell'Anticipazione, sull'istanza complessivamente intesa, e relativa ai precedenti punti 17-20?		(rif. Check List per l'Anticipazione del RiA punti 18-21)	

* 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:

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 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titorarità" RICHIESTA DI PAGAMENTO PER ____ per ____ attività affidate ____	Check List n. ____ del ____
---	--------------------------------

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 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 conseguenziale 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
---------------------------	-----------------	--	---	----------

[illegible]



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) Risulta essere stato: a) redatto il verbale di consegna dei lavori, o (in caso di appalto di servizi o forniture) il verbale di inizio attività? b) formalmente nominato il Direttore dei Lavori, o (in caso di appalto di servizi o forniture) il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 75 del D.Lgs. 56/2017 (apposito Decreto MIT se emanato)? c) (nel solo caso di appalti di lavori) formalmente nominato il coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione?	a) b) c)			
8. (Se pertinente) La variante in corso d'opera, o la modifica del contratto durante il periodo di efficacia, (non costituente variante ai sensi del PO FEAMP 2014/2020), 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. 56/2017?				
9. (Se pertinente) Il procedimento di variante in corso d'opera, o di modifica del contratto (non costituente variante ai sensi del PO FEAMP 2014/2020) o della sua durata, durante il periodo di efficacia, è stato correttamente svolto?				
10. (se pertinente) Della variante in corso d'opera, o della modifica del contratto durante il periodo di efficacia, (non costituente variante ai sensi del PO FEAMP 2014/2020), eventualmente approvata, risulta essere stata data pubblicazione, a norma dell'art. 106 co. 5, e dovute comunicazioni, a norma dell'art. 106 co. 14, del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 70 del D.Lgs. 56/2017?				
11. (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, (non costituente variante ai sensi del PO FEAMP 2014/2020)?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. In caso di richiesta di pagamento per SAL, o per acconto del contratto, anche di incarico: a) il contratto (o la Convenzione) prevede il pagamento delle spese sulla base di Stati di Avanzamento/Aconti? b) è stato presentato uno Stato di Avanzamento, o documentazione prevista per l'acconto, 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. 50/2016, come modificato dall'art. 77 del D.Lgs. 56/2017?	a) b) c) d) e) f) g) h)			
13. (In caso di richiesta di pagamento del saldo, laddove pertinente) E' stata acquisita cauzione o garanzia fideiussoria, a norma dell'art. 103 co. 6 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. 56/2017?		Fideiussione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
14. (In caso di richiesta di pagamento del saldo, laddove pertinente) 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. 56/2017: a) prevede espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.? b) prevede la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 co. 2 del codice civile? c) prevede l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante? 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? e) prevede espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto del debitore principale di cui all'art. 1955? 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)?	a) b) c) d) e) f)	• Fideiussione		
15. (In caso di richiesta di pagamento del saldo, laddove pertinente) 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. 56/2017: 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? b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia? 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?	a) b) c)	• Fideiussione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
16. (In caso di richiesta di pagamento del saldo, se previsti lavori) Circa lo stato finale dei lavori: a) è stata trasmessa la documentazione relativa alla contabilità di cantiere? b) è stato trasmesso il Computo Metrico finale? c) è stato trasmesso il Certificato di Pagamento finale? d) la documentazione è completa e coerente al proprio interno, e con la documentazione dei SAL precedenti? e) la documentazione è coerente con le fatturazioni emesse?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
17. (in caso di richiesta di pagamento del saldo, laddove pertinente) La documentazione relativa al Collaudo/Regolare esecuzione, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 66 del D.Lgs. 56/2017, (Decreto MIT 02/12/2016): a) è stata presentata? b) è stata redatta da collaudatori/verificatori regolarmente nominati? c) è completa, è a norma di legge? d) è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
18. (In caso di richiesta di pagamento del saldo) Eventuale documentazione necessaria, relativa a tutte le Autorizzazioni, Pareri, Concessioni, ecc.: a) è stata presentata? b) è completa, è a norma di legge? c) è coerente con quanto realizzato, e ha esito positivo?	a)			
	b)			
	c)			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
19. (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: a) espressa richiesta di liquidazione parziale? b) idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e le attività svolte, unitamente agli obiettivi conseguiti? c) rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva? d) dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate? 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? f) dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa? 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?	a) b) c) d) e) g)			
20. L'esecuzione dell'appalto (o dell'incarico, 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)?				
21. L'esecuzione dell'appalto (o dell'incarico, 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)?				
22. Sono state inoltrate dall'Appaltatore o dal titolare dell'incarico (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) fatture, a sostegno della richiesta di pagamento, in formato elettronico, ai sensi dell'art. 1 co. da 209 a 214 della L. 244/2007 e ss.mm.ii., e connessi provvedimenti normativi attuativi?				
23. I dati e gli elementi delle fatture emesse dall'Appaltatore o dal titolare dell'incarico (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) sono corretti, coerenti, con l'appalto affidato, (o l'attività convenzionata) e a norma di legge?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
24. Le fatture emesse dall'Appaltatore o dal titolare dell'incarico (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) risultano emesse in data coerente con il periodo di eleggibilità della spesa?				
25. Le fatture emesse dall'Appaltatore o dal titolare dell'incarico (o rendicontate dall'Amministrazione convenzionata) sono: a) provviste a norma di legge degli elementi identificativi propri (numero, data), nonché dell'emittente e del destinatario (denominazione, P.I., modalità di pagamento)? 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.)? 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?	a) b) c)			
26. (se pertinente) Ai fini della legittima liquidazione del compenso, eventuali documenti previsti dalla vigente normativa applicabile al contratto, o dal contratto stesso (o dalla Convenzione), sono stati presentati dall'appaltatore o dall'incaricato o dall'Amministrazione convenzionata?				
27. (se pertinente) Circa le spese per incarichi e collaborazioni, i fini della legittima liquidazione del compenso, risulta sia stata data pubblicazione, sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del portale web dell'Ente, dei dati relativi all'incarico conferito, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013?				
28. (se pertinente) In caso di corresponsione di incentivi ai propri dipendenti, risulta rispettato l'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificato con D.Lgs. 56/2017, se applicabile, e comunque ogni altra disposizione di legge applicabile al caso?				
29. In caso di contratto di appalto di importo superiore a 150 mila euro, per il pagamento è stato: a) acquisita la comunicazione antimafia di cui all'art. 84, e 87 D.Lgs. 159/2011, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 88, comma 4-bis del D.Lgs. 159 del 2011, si dispone che esso avvenga sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Comunicazione antimafia • Autocertificazione		



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
30. In caso di contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, per il pagamento è: a) acquisita l'informativa antimafia di cui agli artt. 84 co. 3, 90 e 91, D.Lgs. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 92 co. 3 del D.Lgs. 159 del 2011, è disposta che esso avvenga sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Informativa antimafia • Autocertificazione		
31. Per il pagamento, è stato acquisito il DURC online, 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>
32. Quanto alla verifica in Loco: a) è stata effettuata (rispondere NA se non dovuta, o SI se non dovuta ma effettuata comunque)? b) si è conclusa con esito favorevole? c) il relativo Verbale e (inclusa) Check List sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?	a) b) c)			
33. 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)			
34. Specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi all'Appaltatore sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?				
35. 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)?				



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
36. Il Verbale del RdP è coerente, l'esito è favorevole, e la valutazione 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità" RICHIESTA DI PAGAMENTO PER ____ per <u>attività affidate</u>	Verbale e (inclusa) Check List n. ____ del ____
--	--

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 non vincolanti 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 conseguenziale 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 conseguenziale 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 RISCONTRATE:**

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, IRREGOLARITÀ, OSSERVAZIONI, CONSIDERAZIONI:**

dettagliare, eventualmente indicare le norme violate...

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;
- ☐ trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, ai fini delle prescrizioni e della richiesta di integrazioni.

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

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?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. La Garanzia a copertura dell'importo dell'Anticipazione (se pagata), è stata 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 tutto, 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 7-11)	
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 12)	
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?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
14. (in caso di richiesta di pagamento per Saldo) è stata presentata la documentazione richiesta, completa e coerente al proprio interno e con quella 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 13-18)	
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 19)	
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 20-21)	
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 22-28)	
23. L'Appaltatore risulta in regola con la documentazione 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 29-31)	
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 32, 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 33-36)	

* 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;
2. procede al compimento degli atti del pagamento;
3. ____ *(dettagliare)* ____.

(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;
3. ____ *(dettagliare)* ____.

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

PROTOCOLLO	ISTANZA DI AMMISSIONE AL SOSTEGNO PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ " _____ "
	BANDO PUBBLICATO SU BURC: _____ del _____

☐ Domanda iniziale	☐ Domanda di rettifica alla domanda prot. n. _____ del _____
---	---

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale	☐ Collettiva	☐ 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

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

ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE

Attrezzature possedute o gestite	Matricola



Attività svolte all'interno della filiera	

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
		OT __	€ _____	€ _____

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
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

Descrizione sintetica dell'operazione:

--

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

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponible (IVA escl.)	Spesa imponible 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 EX D.LGS. 50/2016, ART. _____	<i>(specificare)</i>					
	<i>(specificare)</i>					
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, consapevole delle conseguenze civili, amministrative, ed erariali, della decadenza dai benefici, e delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto,

(le elencazioni che seguono sono a titolo indicativo, non vincolante, e vanno adattate al Bando di misura)

DICHIARA

(in materia di requisiti soggettivi di cui al par. __ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- di aver preso attenta visione delle cause di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di esclusione;
- di aver preso attenta visione delle cause di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 dalla lett. a) alla lett. d) del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 1; nonché di essere a conoscenza dell'obbligo, di cui al par. 2 del medesimo articolo, di mantenere lo stato di estraneità alle suddette cause di inammissibilità, fino a 5 anni dopo l'erogazione del pagamento finale, e pertanto si impegna all'osservanza di tale obbligo;
- di aver preso attenta visione della ulteriore causa di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, (aver commesso una frode come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del FEP o del FEAMP – GUUE n. C 316 del 27/11/1995) e di non trovarsi nella suddetta causa di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 3;
- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti del personale dipendente è il _____ sottoscritto in data e con validità _____, nonché di rispettarne le disposizioni;
- di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca nel corso della precedente programmazione e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;
- non aver riportato, nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno, condanne con sentenza passata in giudicato, o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per delitti consumati o tentati di cui agli artt. 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1, 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del c.p., ovvero per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Tit. II del c.p., ovvero per ogni altro delitto da cui derivi quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ed agli artt. 5, 6 e 12 della Legge 283/1962 nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
- non essere soggetto a sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9 co. 2 lett. c. del D.Lgs. n. 231/2001, qualora sia società o associazione;
- 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;
- *altro (specificare)...*;

**DICHIARA**

(in materia di requisiti oggettivi e di spesa di cui ai par. ____ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- di essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e salute;
- di essere a conoscenza che la misura attuata con il presente bando potrebbe subire modifiche da parte della Commissione Europea, per il qual caso il sottoscritto si riserva la facoltà di accettare o di recedere dall'impegno prima dell'eventuale provvedimento di concessione del sostegno;
- *(dichiarazione efficace nel solo caso di interventi su imbarcazioni da pesca)* che l'imbarcazione non è oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- l'assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile, tra il sottoscritto richiedente e ciascuna ditta contattata per l'esecuzione dei lavori nonché ciascuna ditta contattata per le forniture di beni e servizi, che hanno presentato offerte e/o preventivi per ciascuna spesa prevista in progetto per la realizzazione dell'operazione;
- *(dichiarazione efficace nel solo in caso di acquisto di immobili)* l'assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile tra il sottoscritto e l'alienante l'immobile;
- l'operazione, in tutto o in parte non è oggetto di concessioni di altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

DICHIARA

(barrare la casella se di interesse)

- ☐ che l'operazione da realizzare si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle **“disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia”** (adottate con **DDR n. 235 del 24/07/2018**), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative alla fase successiva alla domanda di sostegno, alla realizzazione dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, PER TUTTA LA DURATA DELL'OPERAZIONE

(in materia di obblighi successivi alla domanda di cui ai par. da ____ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a rendere ogni integrazione, chiarimento, o documentazione, a riprodurre la domanda di sostegno, e a fornire i dati necessari, secondo le richieste dell'Amministrazione nel corso del procedimento, o in base alle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti o sopravvenute;
- a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di quanto dichiarato o rappresentato nella domanda di sostegno, nella documentazione a suo corredo e a sua integrazione;
- a realizzare l'intera operazione, nel rispetto della tempistica concessa, in conformità al progetto originario o di variante approvato, anche con riferimento all'utilizzazione delle risorse umane ivi prevista;
- a utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato, al raggiungere gli obiettivi di progetto, e a non sottrarre quanto finanziato alle finalità dell'operazione stessa;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;
- a mantenere le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- a mantenere le condizioni soggettive e oggettive rilevanti per l'attribuzione del punteggio di merito legati alla realizzazione dell'operazione;
- a osservare gli obblighi in materia di stabilità dell'operazione (questi vigono anche nel periodo di realizzazione);



- a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie per monitorare l'andamento dell'operazione, e il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale, richieste dall'Amministrazione o previste dalla disciplina dell'operazione;
- a garantire l'accesso agli immobili, e ai luoghi dove insistono impianti, macchinari e attrezzature, interessati dall'operazione, e consentire presso di essi i legittimi controlli, nonché a garantire l'accesso alla documentazione, direttamente o indirettamente afferente all'operazione che l'Amministrazione intenderà visionare o acquisire, assicurando collaborazione e supporto nelle operazioni di verifica, controllo, e sopralluogo;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con altri importi dovuti dall'Amministrazione laddove possibile, le somme a titolo di sostegno che dovessero eventualmente risultare erogate in eccesso o indebitamente;
- ad adempiere agli obblighi di pubblicità previsti a proprio carico dal Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 115 par. 3 e 4 e All. XII par. 2.2, e del Reg. (UE) n. 821/2014 artt. 3 e 4, nonché dal Reg. (UE) n. 763/2014;
- ad adempiere agli ulteriori obblighi eventualmente posti a proprio carico dal provvedimento di concessione del finanziamento;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle “[disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia](#)” (adottate con [DDR n. 235 del 24/07/2018](#)), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative al periodo di stabilità dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, AI FINI DELLA STABILITÀ DELL'OPERAZIONE

(in materia di stabilità dell'operazione di cui al par. ____ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a osservare gli obblighi a proprio carico posti dall'art. 71 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica;
- ad osservare gli ulteriori obblighi a proprio carico posti al par. ____ del bando per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, ossia:
 - 1) non operare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originali;
 - 2) rispettare il vincolo di destinazione d'uso costituito e annotato presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, presso il Pubblico Registro Automobilistico, o presso il registro matricolare delle imbarcazioni del competente Ufficio Circondariale Marittimo;
 - 3) mantenere le caratteristiche tecniche, e la corretta e regolare manutenzione e gestione delle parti soggette ad usura o consumo, di macchinari, attrezzature e beni finanziati, garantendo l'efficienza e l'efficacia dell'investimento;
 - 4) conservare la documentazione di progetto e la documentazione giustificativa di spesa opportunamente organizzata, e esibirla in caso di legittimi controlli all'Amministrazione e alle Autorità competenti;
 - 5) (*dichiarazione efficace nel solo caso di operazione su pescherecci*) non trasferire al di fuori dell'Unione l'imbarcazione da pesca oggetto di sostegno, ai sensi dell'art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014.
- a rispettare le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014, per un periodo di cinque (5) anni dopo l'effettiva erogazione del pagamento finale;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

DÀ ATTO

- di aver preso attenta visione e di accettare le condizioni descritte nel presente bando, e nelle “[disposizioni](#)



comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia” (adottate con DDR n. 235 del 24/07/2018), nonché nelle disposizioni del Manuale del RAdG, tra cui le disposizioni relative alla realizzazione dell’operazione, alle modalità di esecuzione e di rendicontazione della spesa, nonché quanto previsto a titolo di decadenza e sanzione, e di accettarle e accettare le successive revisioni al Manuale, e impegnarsene all’osservanza;

- di essere al corrente che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall’Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (L. n. 296/2006 art. 1, co. 1052) e che in assenza o in costanza di erronea dichiarazione delle relative coordinate (o del codice SWIFT, in caso di transazioni internazionali) all’Amministrazione questa non potrà erogare il sostegno;
- *altro (specificare)...*;

AUTORIZZA

- ai sensi del Reg. (UE) n. 2016/679, e del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria, per le finalità del procedimento amministrativo;
- la pubblicazione dei dati conferiti per le finalità di cui all’art. 119 par. 2 del Reg. (CE) n. 508/2014 e dell’Allegato V dello stesso regolamento;

E, PERTANTO, CHIEDE

ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, come da Programma Operativo – FEAMP Campania 2014/2020, 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

(Barrare le caselle di interesse)

	Documento
	Allegato 1 al bando (domanda di sostegno), compilato in ogni sua parte e corredato di tutta la documentazione nello stesso indicata; datato e sottoscritto dal richiedente o suo legale rappresentante;
	<i>(eventuale)</i> Dichiarazione di accollo delle spese eccedenti il sostegno concesso (modello in calce all’allegato 1).
	<i>(Se pertinente)</i> Copia conforme all’originale del foglio di ricognizione, ovvero, del libretto di navigazione nel caso in cui il richiedente sia un pescatore quale persona fisica, riportante i periodi di imbarco dei due anni civili precedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
	<i>(se pertinente, in caso di richiedente persona giuridica)</i> Copia conforme all’originale del certificato di iscrizione nel Registro delle imprese di pesca (R.I.P.);
	Allegato 2 al bando (informazioni tecniche, descrizione del progetto e relazione del tecnico progettista) compilato in ogni sua parte e corredato, di tutta la documentazione nello stesso indicata, datato, e sottoscritto dal richiedente o dal suo legale rappresentante, e dal tecnico progettista (ove esplicitamente previsto);
	Documentazione di progetto completa di ogni elaborato, calcolo, e atto autorizzativo comunque denominato, dovuto per legge e necessari alla realizzazione dell’operazione, datata e sottoscritta dal richiedente o dal suo legale rappresentante e dal tecnico progettista (ove previsto), con correlati quadro economico finanziario dettagliato e cronoprogramma;



	Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione.
	<i>(se pertinente, in caso di interventi su imbarcazioni da pesca)</i> Formale autorizzazione del _____ alla presentazione della domanda, all'esecuzione dell'operazione, e all'iscrizione dei vincoli;
	<i>(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca)</i> Copia conforme all'originale della licenza di navigazione;
	<i>(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca)</i> Copia conforme all'originale della licenza di pesca;
	<i>(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca)</i> Copia conforme all'originale dell'estratto matricolare (o del registro NN.MM.GG);
	<i>(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca)</i> Copia conforme all'originale del ruolino di equipaggio;
	<i>(in caso di interventi su imbarcazioni superiori a 12 ft)</i> Lay-out dell'intervento mediante elaborato planimetrico in scala, con relazione tecnica di dettaglio riportante l'elenco dei macchinari e attrezzature esistenti e di quelli da acquistare.
	<i>(in casi di operazione che presuppone immobili esistenti)</i> Documentazione comprovante legittimo titolo di proprietà, possesso o detenzione dei beni immobili;
	<i>(in caso di lavori)</i> Progetto esecutivo completo, corredato di perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni "Nuovo Prezzo" determinato; Documentazione completa delle offerte per lavori su Computo metrico; perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni quantificazione "a corpo"; Documentazione completa dei preventivi per lavori "a corpo".
	Documentazione dei tre preventivi per ogni fornitura di beni e servizi; relazione asseverata del tecnico progettista circa la scelta di dei beni e servizi oggetto di fornitura, comprovante anche l'effettiva sussistenza di esclusiva e la carenza di ditte concorrenti, se del caso;
	<i>(in caso di acquisto di immobili)</i> perizia giurata di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato relativa al prezzo, valore di mercato, e conformità alla normativa urbanistica vigente o prevista regolarizzazione;
	<i>(in caso di acquisto di immobili)</i> relazione asseverata del tecnico progettista circa la nessuna fruizione di finanziamento pubblico sull'immobile, sussistenza del nesso diretto tra l'acquisto e l'operazione, e del periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria;
	<i>(in caso di acquisto di immobili)</i> Obbligazione unilaterale di acquisto dell'immobile da parte del richiedente, nei confronti della Regione Campania;
	<i>(in caso di acquisto di terreni edificati e non)</i> Regolare attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato circa il carattere di sito in stato di degrado o precedentemente adibito a uso industriale;
	Documentazione completa dei curricula vitae e delle offerte dei professionisti contattati;
	Copia del documento d'identità del richiedente o suo legale rappresentante, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	Copia del documento d'identità del tecnico progettista, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	<i>(eventuale)</i> Documentazione relativa alle spese sostenuta prima della domanda di sostegno.
	<i>Altra documentazione (specificare)...</i>
	...
	...
	<i>(eventuale)</i> Supporto magnetico (CD) contenente copia di tutta la documentazione di cui si compone l'istanza registrata in file non modificabili aventi estensione .pdf (salvo inoltro dell'istanza a mezzo pec).

**SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA****LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

	il	
--	----	--

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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia" ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	Check List n. ____ del ____
---	--------------------------------

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 presentata dal soggetto richiedente o suo delegato secondo le modalità previste nel bando (PEC, posta ordinaria, ecc.)?

La domanda è stata presentata entro i termini previsti dal bando?

Nel caso di trasmissione tramite posta o a mano, il plico contenente la documentazione è integro in ogni sua parte?

La domanda (come eventualmente individuata nel bando) risulta debitamente compilata, sottoscritta, e corredata di un valido documento di riconoscimento del richiedente?

La domanda risulta completa di tutta la documentazione minima prevista dal bando (documenti da allegare obbligatoriamente all'istanza indicati nel bando)?

Altro (se previsto dal bando, specificare)

SI NO

ESITO DEL CONTROLLO DI RICEVIBILITÀ:

La domanda di finanziamento è ricevibile?

È richiesta integrazione documentale?

SI NO

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

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 ha carattere meramente esemplificativo, essa va interamente adattata al singolo Bando di Misura e all'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 non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 966/2012 (<i>essere in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista nelle disposizioni legislative o regolamentari nazionali, ovvero procedimento di tal genere in corso a carico proprio</i>).						
2. Il candidato beneficiario non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. b) del Reg. (UE) n. 966/2012 (<i>aver subito la pronuncia di condanna, con sentenza passata in giudicato di un'autorità competente di uno Stato membro, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, anche qualora tale condanna sia stata pronunciata nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati in questione</i>).						
3. Il candidato beneficiario non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. c) del Reg. (UE) n. 966/2012 (<i>in materia professionale, aver commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile, comprese le decisioni della BEI e delle organizzazioni internazionali, dalle amministrazioni aggiudicatrici</i>).						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
4. Il candidato beneficiario non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. d) del Reg. (UE) n. 966/2012 <i>(non aver ottemperato ai propri obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o a obblighi relativi al pagamento d'imposte e tasse secondo disposizioni legislative).</i>						
5. Il candidato beneficiario non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. e) del Reg. (UE) n. 966/2012 <i>(aver subito una condanna con sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di proventi illeciti o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione, anche qualora tale sentenza sia stata emessa nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati in questione).</i>						
6. Il candidato beneficiario non è nella condizione di esclusione di cui all'art. 106 par. 1 lett. f) del Reg. (UE) n. 966/2012 <i>(l'essere soggetto a una sanzione amministrativa di cui all'art. 109, par. 1 del medesimo regolamento).</i>						
7. 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.						
8. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 508/2014, <i>(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 determinato dal par. 4 dello stesso regolamento.</i>						
9. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. b) del Reg. (UE) n. 508/2014, <i>(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 determinato dal par. 4 dello stesso regolamento.</i>						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
10. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. 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 determinato dal par. 4 dello stesso regolamento..						
11. (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. 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 determinato dal par. 4 dello stesso regolamento..						
12. Il candidato beneficiario non è in una nella condizione di cui all'art. 10, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, <i>(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)</i> , per il periodo di tempo determinato dal par. 4 dello stesso regolamento..						
13. Il candidato beneficiario rispetta le norme di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente.						
14. Il candidato beneficiario non è stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca nel corso della precedente programmazione e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
15. Il candidato beneficiario nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno, non ha riportato condanne con sentenza passata in giudicato, o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per delitti consumati o tentati di cui agli artt. 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1, 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del c.p., ovvero per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Tit. II del c.p., ovvero per ogni altro delitto da cui derivi quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.						
16. Il candidato beneficiario non ha riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ed agli artt. 5, 6 e 12 della Legge 283/1962, nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno.						
17. Il candidato beneficiario non è soggetto a sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9 co. 2 lett. c. del D.Lgs. n. 231/2001, qualora sia società o associazione.						
18. 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.						
19. (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.						
20. Il candidato beneficiario è in regola con il D.U.R.C.						
21. Il candidato beneficiario è in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e salute.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
22. Non sussistono vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile, tra il richiedente e ciascuna ditta contattata per l'esecuzione dei lavori nonché ciascuna ditta contattata per le forniture di beni e servizi, che hanno presentato offerte e/o preventivi per ciascuna spesa prevista in progetto per la realizzazione dell'operazione.						
23. (nel caso di acquisto di immobili) non sussistono vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile tra il richiedente e l'alienante l'immobile.						
24. Il candidato beneficiario, per la stessa operazione, non usufruisce in tutto o in parte di concessioni di altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale.						
25. L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE.						
26. (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.						
27. L'imbarcazione non è oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 508/2014.						
28. (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.						
29. La documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata.						
30. 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.						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
31. (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.						
32. (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.						
33. 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.						
34. 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.						
35. 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.).						
36. (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.						
37. (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 ...						



Descrizione della verifica	Non pertinente	Termini decorsi	VERO	FALSO	NON RESA	Amministrazioni e documenti di riferimento, esito e commenti
38. (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....						
39. 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.						
40. (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.						
41. (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.						
42. Altro (specificare da Bando e modello di domanda di sostegno)						
43. Altro (specificare da Bando e modello di domanda di sostegno)						
44. Altro (specificare da Bando e modello di domanda di sostegno)						

(eventualmente) **SEGNALA INOLTRE:**

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

1. _____
2. _____

(eventualmente) **DÀ ATTO CHE**

- o (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. La domanda di sostegno risulta nel complesso ricevibile?			
2. L'intervento proposto è coerente con gli obiettivi della Misura di riferimento?			
3. La documentazione prodotta dal soggetto richiedente il sostegno è completa e risponde a quanto prescritto dalla Misura di riferimento?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
4. Il soggetto richiedente rientra fra quelli previsti dai criteri di ammissibilità e ne rispetta i limiti e i vincoli?			
5. Il soggetto richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai par. 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014 (ai sensi del par. 5 del medesimo articolo) (In caso di risposta "No" specificare)			
6. L'intervento proposto rispetta i requisiti minimi e i vincoli imposti dalla Misura di riferimento?			
7. I costi previsti sono conformi alla categoria di spesa prevista dall'operazione?			
8. E' stata verificata la veridicità delle autodichiarazioni prodotte dal soggetto richiedente?			
9. Altro (Specificare nella sezione commenti)			
10. La proposta progettuale risponde ai criteri di selezione approvati e adottati?			
11. L'operazione, sulla base dei criteri di selezione di cui al punto precedente, raggiunge il punteggio minimo? (punteggio minimo: 1 con l'apporto di almeno due Criteri di selezione. In caso di risposta affermativa indicare il punteggio assegnato nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento").			
12. La domanda di sostegno necessita di integrazione documentale? (Indicare le eventuali integrazioni necessarie nella sezione "commenti").			
13. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?			
14. Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno?			
15. La domanda di sostegno risulta ammissibile a valere sulla Misura indicata? In caso di esito negativo, indicare la motivazione di inammissibilità:			
Mancanza di documentazione essenziale prevista dalla Misura di riferimento			
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
• Mancanza di conformità agli obiettivi della Misura di riferimento			
• Anomalie rilevate in fase Istruttoria (per es. mancanza di congruità tecnica e/o economica)			
• Assenza di requisiti oggettivi o soggettivi (per es. soggetto non ammissibile, punteggio minimo non raggiunto, ecc.)			
• Altro (Specificare nella sezione commenti)			
16. <i>Criteri specifici per procedura di attivazione (integrare con Check List come predisposta sul SIPA)</i>			
17. <i>Criteri specifici per Misura (integrare con Check List come predisposta sul SIPA)</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 non vincolanti 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,

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;
- ///OPPURE///
- il Responsabile incaricato delle Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, per la dovuta attività di verifica, sarà attivato successivamente (dettagliare) _____;
- 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 dell'istruttoria 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;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, conclusosi con esito **favorevole/non favorevole**, in cui è emerso che:

- _____;
- _____;

- 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)_____;

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. _____;
- *(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
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 EX D.Lgs. 50/2016, ART. —	(specificare)					
	(specificare)					
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						
TOTALI						

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.

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;



- o 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)* _____.

PROVVEDE 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;
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 20****REGIA – AMMISSIBILITÀ – AGGIORNAMENTO AL VERBALE**

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

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

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 non vincolanti 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 – RIESAME – ISTANZA

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

PROTOCOLLO	ISTANZA DI RIESAME – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ BANDO PUBBLICATO SU BURC: _____ 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	☐ Collettiva	☐ 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**

	il	
----------------------	----	----------------------

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

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 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 non vincolanti 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, e all'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 [Check List di Ricevibilità/Verbale istruttoria n. _____ del _____](#), e allegata [Check List istruttoria n. _____ del _____](#), comunicandone l'esito all'interessato con nota prot. n. _____ del _____;
- (in caso di ammissibilità) 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 **ricevibilità/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)** _____;
- 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)** _____;
- **(eventuale)** in data _____ l'interessato _____ presentatosi presso gli uffici _____, ed ascoltato in relazione alle motivazioni del riesame, ha dichiarato quanto segue:
 - **(dettagliare)** _____;
 - **(dettagliare)** _____;
- sulle motivazioni addotte, e sulla documentazione prodotta, si osserva quanto segue:
 - **(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 **della ricevibilità/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 alla Check List di ricevibilità sopra richiamata/al Verbale e Check List istruttori sopra richiamati vanno rettificate, come di seguito illustrato:

- (dettagliare) _____;
- (dettagliare) _____;
- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* 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 del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* 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 del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* 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 del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* 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 del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* 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
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 EX D.Lgs. 50/2016, ART. ____	(specificare)					
	(specificare)					
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						
TOTALI						

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.

(eventuale) **PRESCRIVE CHE**

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

**DÀ ATTO CHE**

- *(eventuale)* 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;
- *(eventuale)* 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 _____;
- *(eventuale)* al presente verbale di Riesame sono allegati:
 - *(eventuale)* 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. *(eventuale)* 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, *(eventuale)* 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 non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE**PREMESSO che:**

- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, 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);
- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- 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;
- la Conferenza delle Regioni e delle Provincie 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. 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 Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RADG);
- 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;
- la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato le Linee Guida del PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- il RADG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
- 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.

(per le concessioni a valere su bandi FLAG) **PREMESSO, INOLTRE, CHE:**

- con Deliberazione n. 412 del 27/07/2016 la Giunta regionale ha approvato le linee di indirizzo strategiche per la selezione dei FLAG;



- b) con Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016 è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione dei gruppi di azione locale nel settore della pesca (FLAG) e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), la cui graduatoria è stata approvata con Decreto Dirigenziale n. 161 del 26/10/2016;
- c) con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017 si è proceduto all'approvazione definitiva delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo dei FLAG selezionati, tra cui quella del FLAG _____;
- d) in data _____ è stata sottoscritta Convenzione regolante i rapporti tra l'O.I. Regione Campania ed il FLAG _____ per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (CLLD), e con Decreto Dirigenziale n. ____ del ____ è stato concesso allo stesso FLAG un contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;
- e) la strategia di sviluppo locale del FLAG prevede operazioni a titolarità programmate e realizzate direttamente dal FLAG e operazioni a regia i cui beneficiari verranno selezionati attraverso bandi approvati e pubblicati dal FLAG;
- f) che il FLAG nella seduta n. ____ del ____ approvava la pubblicazione del Bando di Misura _____;
- g) che detto il Bando veniva pubblicato in data _____ integrato e rettificato con Delibera _____;
- h) il RAdG, ha ricevuto l'esito della istruttoria della UOD Servizio territoriale provinciale di _____ sulle domande pervenute a valere sullo stesso, e con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha approvato la graduatoria 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	_____ (dati verificati)

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) *(eventuale)* il RADG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, 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 _____, C.F.: _____, un contributo pubblico 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 complessiva è pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____). Il finanziamento è in conto capitale, nella misura del ____% della spesa ammessa, per importo complessivo pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa). 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 di 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;
 2. comunicazione di avvio delle operazioni;
 3. (*eventuale*) comunicazione di inizio lavori, con la relativa documentazione;
 4. (*se non già presentata con la domanda di ammissione al finanziamento*) dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino a completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione;



5. 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;
 6. *(eventuale)* generalità, codice fiscale, recapiti del RUP, *e copia conforme del documento di conferimento dell'incarico*;
 7. *(eventuale)* generalità, codice fiscale, recapiti del Direttore dei Lavori nominato;
 8. copia conforme dei documenti di conferimento dell'incarico al Direttore dei Lavori nominato, e di ogni altro incarico;
 9. 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;
 10. *(eventuale)* contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni;
 11. copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
 12. *(altro da dettagliare)* _____;
- c) *(in caso di beneficiario stazione appaltante)* affidare gli incarichi ai professionisti attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., o, nei casi non disciplinati da detto decreto, in base al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e a tutta la normativa vigente in materia. Gli incarichi, nonché l'utilizzo del personale interno, devono essere assegnati con formali provvedimenti. Per il personale dipendente è necessario allegare il regolamento interno vigente in materia di 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///*
- (in caso di beneficiario soggetto privato)* affidare gli incarichi a professionisti regolarmente abilitati e iscritti ai rispettivi albi professionali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, in base a una valutazione comparativa per titoli, competenza professionale e curriculum relativi a più candidati (almeno _____ se sussistono in tale numero aspiranti idonei) cosciente che la scelta diversa dal preventivo con importo più basso è libera ma va motivata, e che la spesa è ammissibile nei limiti di detto importo (*par. _____ del Bando*);
- d) 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;
- e) adempiere agli obblighi di pubblicità, circa il sostegno dell'operazione, eventualmente posti a proprio carico dal Reg. (UE) 508/2014 all'art. 119 paragrafo 4, dal Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 115 paragrafi 3 e 4 e paragrafo 2.2 del relativo Allegato XII, dal Reg. (UE) 821/2014 all'art. 5 e al relativo Allegato II, e dal Reg. (UE) 763/2014;
- f) *(altro da dettagliare)* _____.

(eventuale) **Art. 5) BENEFICIARIO STAZIONE APPALTANTE.** Trattandosi di stazione appaltante ai sensi dell'art. 1 del D.gs. 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: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 6) VARIANTE. È consentita la variante in corso d'opera al progetto finanziato, sempre a condizione che: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed*



eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)

Sono mere variazioni, e non sono considerate varianti *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

(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.

Art. 7) PROROGA. È consentita la richiesta di proroga *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 8) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Monitoraggio finanziario (termini, documentazione da inoltrare, Scheda di monitoraggio, ecc.)

Modalità di erogazione (Soluzione Unica, per Anticipazione, per Anticipazione e Stati di Avanzamento)

Richiesta di Anticipazione (percentuale, polizza conforme al modello del Manuale, ecc.)

Richiesta di Acconti (numero di acconti, percentuale minima di realizzazione, termini, limite massimo di erogazione, documentazione, verifiche in loco, ecc.)

Accertamento finale e richiesta di Saldo (termini, documentazione, ecc.)

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 titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

- 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 (anche in forma di Scheda di Monitoraggio finanziario);
- 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) *(per quanto non già presentato)* Conferme d'ordine, contratti e incarichi afferenti alle spese rendicontate;
- m) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili completa;
- n) *(per quanto non già presentato)* 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)*_____;

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 titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

- 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, e Certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto, *(o eventualmente nelle more della loro emanazione)* ex artt. 200 e 215 del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;
- k) *(eventualmente)* La quantizzazione degli indicatori, già presentati in sede d'istanza, a seguito della realizzazione dell'intervento;
- l) *(eventualmente)* Documentazione fotografica di inizio lavori e in fase di esecuzione;
- m) *(eventualmente)* Costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
- n) *(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 *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*:

- a) Le fatture...
- b) 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;
- c) I bonifici bancari ...
- d) I modelli F24 attestanti l'avvenuto versamento delle relative Ritenute d'Acconto ...
- e) Le dichiarazioni di quietanza liberatoria ...
- f) Il rendiconto analitico della spesa...
- 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)*_____.

In assenza di formale e completa richiesta di accertamento finale da parte del Beneficiario, 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 *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*:

Il beneficiario, inoltre, è tenuto all'osservanza degli obblighi di stabilità dell'operazione *(completare)*...

Il beneficiario è tenuto, infine, ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale.

Art. 12) RINUNCIA E INADEMPIMENTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

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, estranea a qualsiasi azione o molestia a riguardo.

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, incluso il documento di "disposizioni comuni ai bandi di misura a regia" dallo stesso richiamato, 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;

alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013;



alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

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
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 EX D.Lgs. 50/2016, ART. —	(specificare)					
	(specificare)					
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						
TOTALI						

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.



Allegato 24

REGIA – RIMODULAZIONE – AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – ISTANZA

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

PROTOCOLLO	TRASMISSIONE ATTI DI AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ BANDO PUBBLICATO SU BURC: _____ del _____

Decreto di concessione del finanziamento

ID dell'operazione

CUP

DDR. n.

del

TIPOLOGIA DELLA TRASMISSIONE

☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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 O DI AFFIDAMENTO

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, o a incarichi conferiti, e di seguito indicati,

Attività aggiudicate	Aggiudicatari

COMUNICA

l'avvenuto svolgimento 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**

	lì	
--	----	--

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 – AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Procedimento per la verifica sugli atti di gara/affidamento delle Stazioni Appaltanti e Pubbliche Amministrazioni

--- Allegato soppresso. È previsto l'uso degli Allegati da 2 a 7, a seconda della procedura adottata, e dell'Allegato 9. ---



Allegato 26

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – ISTANZA

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

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

Decreto di concessione del finanziamento

DDR. n.

del

ID dell'operazione

CUP

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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

☐ Aree Natura 2000	☐ ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
☐ ZPS – Zone di Protezione Speciale	☐ ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
☐ SIC – Siti di Importanza Comunitaria	☐ Aree Direttiva 2000/60/CE
☐ ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	☐ Altre Aree Protette o Svantaggiate
	☐ <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

	PRIORITY	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 EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	(specificare)					
	(specificare)					
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. 445/2000,

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

	il	
----------------------	----	----------------------

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

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 non vincolanti 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 RA dG (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, inclusa quella di Variante, e sono coerenti con quanto finanziato, e con la Variante presentata?			
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, e con la Variante presentata?			
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, inclusa quella di Variante, 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, e della Variante?			

ALTRE OPERAZIONI EFFETTUATE E RELATIVE VALUTAZIONI:

dettagliare le operazioni svolte e le relative valutazioni

DIFFICOLTÀ RISCONTRATE:

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, IRREGOLARITÀ, OSSERVAZIONI, CONSIDERAZIONI:

dettagliare, eventualmente indicare le norme violate...

12. Complessivamente, la situazione in loco è rispondente a quanto rappresentato nella documentazione presentata dal Beneficiario, inclusa quella di Variante, 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.

PROVVEDE A

- ☐ rilasciare copia del Verbale al Beneficiario, che lo ha sottoscritto;
- ☐ trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, che non ha acconsentito a sottoscriverlo;
- ☐ trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, ai fini delle prescrizioni e della richiesta di integrazioni.

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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia” ISTANZA DI VARIANTE	Check List n. ____ del ____
--	--------------------------------

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 adempiuti 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, avvio dell'operazione, 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. La realizzazione dell'operazione in corso, è nel termine finora concesso?			
6. L'istanza di Variante risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
7. 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?			
8. 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?			
9. Dalla documentazione di Variante presentata, come eventualmente integrata, risultano tutte le necessarie approvazioni, pareri ed autorizzazioni eventualmente necessarie?			
10. (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. 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
11. (in caso di Beneficiario stazione appaltante) Risulta adottato e formalmente corretto il provvedimento di approvazione della variante in corso d'opera, nonché, se del caso, essere stato rispettato quanto disposto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 70 del D.Lgs. 56/2017, ed essere stata data pubblicazione e comunicazioni, a norma dei co. 5 e 14 del medesimo articolo?			
12. Nel caso siano previste o siano rese da Beneficiario dichiarazioni sostitutive, queste sono state verificate (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
13. È stato verificato che la Variante non sia costituita da mere variazioni (modifiche del quadro economico – non modifiche delle categorie di spesa – oppure meri adeguamenti tecnici di progetto, o modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese le soluzioni tecniche migliorative, oppure mero cambio di fornitore o della marca ovvero del modello dell'attrezzatura, nei limiti di importo previsti dal Bando di Misura (o dal Manuale delle Procedure e dei controlli) perché non siano considerate varianti)?			
14. È accertato che la Variante presentata non apporti modifiche alle categorie di spesa del quadro economico originario?			
15. 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?			
16. I nuovi interventi introdotti con la Variante presentata sono coerenti con gli obiettivi dell'operazione finanziata, con la sua finalità originaria, e con la conservazione della sua funzionalità complessiva?			
17. È accertato che il progetto di Variante presentato non preveda il riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'operazione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
18. 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 l'ammissione al finanziamento?			
19. È accertato che l'importo oggetto della Variante presentata non oltrepassi la soglia massima consentita dal Bando di Misura (o dal Manuale delle Procedure e dei Controlli)?			
20. È accertato che la Variante presentata non comporti un aumento dei tempi di realizzazione dell'operazione?			
21. È stata effettuata la Verifica in Loco?			
22. La Verifica in Loco eventualmente effettuata si è conclusa con esito favorevole?			
23. Il Verbale e (inclusa) Check List di Verifica in Loco sono completi, coerenti, e debitamente compilati, datati e sottoscritti?			
24. Se sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco), queste sono state trasmesse dal Beneficiario?			
25. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione della verifica?			
26. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi al Beneficiario sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?			
27. (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)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
28. (in caso di maggiore spesa apportata con la Variante presentata, o di Variante totalmente o parzialmente non ammissibile) 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?			
29. (in caso di minore spesa apportata con la Variante presentata) È stata verificata la rimodulazione della spesa ammessa a finanziamento?			
30. 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?			
31. 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	ISTANZA DI PROROGA – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ BANDO PUBBLICATO SU BURC: _____ del _____

Decreto di concessione del finanziamento

ID dell'operazione

CUP

DDR. n.

del

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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

RICHIESTA DI PROROGA

Il sottoscritto
sopra generalizzato, tenuto conto della scadenza temporale fissata con l'atto di concessione di cui sopra, per il completamento dell'operazione per la quale è stato concesso il finanziamento, considerati i tempi tecnici ad oggi ragionevolmente ipotizzabili per giungere alla completa realizzazione dei lavori,

CHEDE

la proroga del termine ultimo per la conclusione dell'operazione finanziata, a tutto il
e allega, alla presente istanza, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le cause che hanno determinato un ritardo nell'attuazione dell'iniziativa rispetto ai tempi indicati in sede di presentazione della domanda di sostegno, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

**SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA****LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

	il	
--	----	--

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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia “a Regia” ISTANZA DI PROROGA	Check List n. ____ del ____
---	--------------------------------

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 adempiuti 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, avvio dell'operazione, 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. La realizzazione dell'operazione in corso, è nel termine finora concesso?			
6. L'istanza di proroga è pervenuta tempestivamente, nel rispetto dei termini fissati dal Bando, o dal Decreto di Concessione, o dal Manuale delle Procedure e dei Controlli?			
7. L'istanza di Proroga risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di documento di identità in corso di validità del Beneficiario?			
8. La richiesta di proroga rispetta la casistica e il numero di proroghe concedibili, secondo quanto previsto dal Bando, o dal Decreto di Concessione, o dal Manuale delle Procedure e dei Controlli?			
9. Il Beneficiario ha dato prova dell'impossibilità di ultimare l'operazione nel termine finora concesso?			
10. Il Beneficiario ha dato prova che i motivi dell'impossibilità di ultimare l'operazione entro il termine concesso sono indipendenti dalla propria volontà?			
11. Il termine di proroga chiesto dal Beneficiario, o comunque concedibile, è verosimilmente sufficiente alla conclusione dell'operazione?			
12. Il termine di proroga chiesto dal Beneficiario, o comunque concedibile, è rispettoso dei limiti massimi previsti nel Bando di Misura, o nel Decreto di Concessione, o nel Manuale delle Procedure e dei Controlli?			
13. Nel caso siano previste o rese dal Beneficiario dichiarazioni sostitutive, queste sono state verificate (se SI specificare quali), e risultano veritiere?			
14. Se è stata effettuata una Verifica in Loco questa si è conclusa con esito favorevole, e le operazioni e l'esito risultano dal verbale? (non essendo dovuta, rispondere NA se non effettuata).			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
15. Se sono state richieste, al Beneficiario, integrazioni alla documentazione presentata, (anche in corso di Verifica in Loco), queste sono state trasmesse dal Beneficiario?			
16. Le eventuali integrazioni trasmesse risultano idonee ai fini della conclusione della verifica?			
17. Le specifiche prescrizioni eventualmente impartite fino ad oggi al Beneficiario sono state da questo regolarmente osservate (salva la loro differibilità)?			
18. L'istanza di Proroga, 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 non vincolanti 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)* _____;



- *(in caso di Gara, qualora i bando prevede la verifica sugli atti prima dell'aggiudicazione)* effettuata la verifica sugli atti di gara trasmessi prima dell'aggiudicazione, come previsto dal Bando di Misura, comunicato al Beneficiario l'esito con nota prot. n. ____ del ____ in data ____ con le seguenti indicazioni ____ *(dettagliare)* ____, ha ricevuto, per assegnazione, la documentazione di affidamento, presentata dal Beneficiario con nota prot. n. ____ del ____ che si compone dei seguenti elaborati:
 - ____;
 - ____;
- 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 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 della 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. _____;
 4. _____;
 5. _____;
- *(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
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 EX D.Lgs. 50/2016, ART. _____	(specificare)					
	(specificare)					
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						
TOTALI						

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.

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.

**PROVVEDE 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 RAdG;

///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 RAdG

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 RAdG 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 non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE**PREMESSO che:**

- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, 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);
- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- 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;
- la Conferenza delle Regioni e delle Provincie 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. 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 Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
- 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;
- la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
- 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, e assunto relativi impegni di spesa con **medesimo Decreto/Decreto n. ____ del ____;**

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito



dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____ e Decreto di Concessione n. ____ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RADG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, e assunto i relativi impegni di spesa con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____.

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	_____ (dati verificati)

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 _____;

(eventualmente) **PREMESSO, INFINE, che**, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifiche istanze del Beneficiario, sono stati effettuate le seguenti erogazioni, con provvedimento, a titolo, e per importo di spesa ammessa e finanziamento pubblico, come di seguito specificato:

- DDR n. ____ del _____ a titolo di Anticipazione, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. ____ del _____ a titolo di 1° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. ____ del _____ a titolo di 2° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____.

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 RADG, 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 RADG 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 variare 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 variare 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. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
 11. *(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;

alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

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
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 EX D.LGS. 50/2016, ART. —	(specificare)					
	(specificare)					
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						
TOTALI						

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.

**Allegato 33****REGIA – RIMODULAZIONE – RINUNCIA – ISTANZA**

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

PROTOCOLLO	COMUNICAZIONE DI RINUNCIA – PO FEAMP 2014/2020 REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ BANDO PUBBLICATO SU BURC: _____ del _____

Decreto di concessione del finanziamento

ID dell'operazione

CUP

DDR. n.

del

TIPOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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. 445/2000,

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**

	il	
--	----	--

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:

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 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 17/12/2013, 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 15/05/2014, 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 17/12/2013, 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 Provincie 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 20/07/2016 la Giunta Regionale della Campania ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020;
- con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017 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;



- il Bando di attuazione della Misura, sopra citato, 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;
- 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 di importo pari al 100% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, qualora intenda chiedere anticipazione e acconti per stati di avanzamento, oppure garanzia fideiussoria di importo pari al 50% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, qualora intenda chiedere la sola anticipazione senza chiedere poi acconti per stati di avanzamento;
- l'importo garantito con la presente polizza è a copertura del **50/100%** del finanziamento pubblico concesso, pari ad € _____ (*importo garantito dalla polizza*) _____;
- la presente 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 garantito;
- 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, procede all'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):

_____ (<i>Denominazione della Banca/Assicurazione/Intermediario Finanziario</i>) _____
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
iscritta Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di _____ al n. _____,
<i>Rappresentante fiscale per l'Italia</i> _____, 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, oltre a relativi interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione e quella della escussione, calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo, 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'emissione del decreto con il quale è ordinato il 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 07/02/2017, 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

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

Decreto di concessione del finanziamento

ID dell'operazione

CUP

DDR. n.

del

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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

☐ Aree Natura 2000	☐ ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
☐ ZPS – Zone di Protezione Speciale	☐ ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
☐ SIC – Siti di Importanza Comunitaria	☐ Aree Direttiva 2000/60/CE
☐ ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	☐ Altre Aree Protette o Svantaggiate
	☐ <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	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	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

Istituto:

**SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA****LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

	lì	
--	----	--

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 38****REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – CHECK LIST**

ad uso del Responsabile del Controllo per l'anticipazione

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

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 proposta progettuale risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato?			
2. La Check List di cui alla domanda precedente si è conclusa con esito positivo?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
3. È stata formalmente comunicata al Beneficiario l'ammissione a finanziamento?			
4. La domanda è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dall'AdG (allegati alla manualistica)?			
5. La domanda è stata presentata entro i termini previsti dal bando/avviso pubblico?			
6. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del Beneficiario?			
7. La domanda risulta conforme all'operazione approvata in sede di ammissibilità della domanda di sostegno?			
8. È stata acquisita la fidejussione bancaria o assicurativa a garanzia per importo di cui al Bando di Misura (Il fideiussore è iscritto nell'apposito elenco; la polizza risponde ad alcune condizioni di base: l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'attivazione a prima richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, l'obbligo del rinnovo automatico fino a che l'Amministrazione non abbia operato lo svincolo, la clausola di inopponibilità del mancato pagamento del premio da parte del beneficiario/contraente)?			
9. Nel caso in cui il Richiedente sia un Ente Pubblico, è stata acquisita apposita 'Dichiarazione di garanzia' debitamente compilata e conforme allo schema allegato alla manualistica?			
10. Sono stati acquisiti certificato della Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato oppure visura rilasciata dalla Camera di Commercio ai fini del controllo delle informazioni)?			
11. (se pertinente) È stata acquisita la Comunicazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?			
12. (se pertinente) È stata acquisita l'Informativa antimafia di cui all'art. 84 co. 3 d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?			
13. (se pertinente) È stato acquisito il Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
14. Il DURC on-line acquisito risulta in corso di validità oppure è stata presentata apposita autocertificazione per importi inferiori ai 20.000??			
15. La richiesta di anticipazione può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sulla Misura indicata? (In caso la domanda fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione "Commenti").			
16. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?			
17. Le eventuali integrazioni risultano idonee a i fini della ricevibilità della richiesta di concessione dell'anticipo?			

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

Decreto di concessione del finanziamento

ID dell'operazione

CUP

DDR. n.

del

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA☐

Individuale

☐

Collettiva

☐

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

☐ Aree Natura 2000	☐ ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
☐ ZPS – Zone di Protezione Speciale	☐ ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
☐ SIC – Siti di Importanza Comunitaria	☐ Aree Direttiva 2000/60/CE
☐ ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	☐ Altre Aree Protette o Svantaggiate
	☐ <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	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	
Altro: _____	estremi	



**SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA****LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

	il	
--	----	--

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 non vincolanti 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

LUOGHI E LOCALI VERIFICATI, E LORO STATO:

Dettagliare i luoghi e i locali verificati, se la localizzazione dell'operazione risulta corrispondente a quanto indicato nella documentazione presentata dal Beneficiario, ecc.

Dettagliare lo stato dei luoghi, se risultano le attività di realizzazione e/o l'attività di impresa in modo conforme alla documentazione presentata dal Beneficiario, ecc.

BENI E SERVIZI VERIFICATI:

Dettagliare i beni e i servizi verificati, se si riscontrano i beni e i servizi resi in modo conforme alla documentazione presentata dal Beneficiario, se le matricole dei beni coincidono, ecc.

DOCUMENTAZIONE VERIFICATA:

Dettagliare la documentazione verificata, se è stata messa a disposizione degli incaricati della verifica, se coincide con la documentazione presentata dal Beneficiario, se le registrazioni IVA e di inventario sono coerenti, se nel Libro Unico del Lavoro sono adeguatamente e correttamente registrati i lavoratori del Beneficiario le cui prestazioni sono oggetto di rendicontazione, se il Beneficiario ha assolto gli obblighi di informazione e pubblicità a proprio carico, se è stato eseguito l'annullo delle fatture relative ai beni, servizi o lavori oggetto di finanziamento, ecc.

**ALTRE OPERAZIONI EFFETTUATE e RELATIVE VALUTAZIONI:**

dettagliare le operazioni svolte e le relative valutazioni

EVIDENZIA**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 e PRESCRIZIONI IMPARTITE AL BENEFICIARIO:

dettagliare la documentazione richiesta

DIFFICOLTÀ e ANOMALIE RISCONTRATE, IRREGOLARITÀ, OSSERVAZIONI:

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.; indicare eventualmente gli estremi delle norme violate, ecc.

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

riportare le dichiarazioni

CHECK LIST

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. Il Beneficiario (o suo delegato) risulta operativo e presente in loco?			
2. Il bene, servizio o lavoro è funzionale e coerente con quanto previsto nel contratto/provvedimento di concessione o, nel caso di variante, nel provvedimento di autorizzazione?			
3. Il bene, servizio o lavoro è coerente con la documentazione amministrativo-contabile prodotta dal Beneficiario?			
4. La documentazione amministrativo-contabile presentata in copia conforme all'originale coincide con gli originali presso la sede del Beneficiario? (Nel caso di fatturazione elettronica, l'archiviazione della fattura dovrà essere effettuata nelle modalità previste dalla legge)			



5. È possibile verificare il corretto avanzamento o completamento dell'investimento e/o della fornitura di beni/servizi e/o dell'attività rispetto a quanto previsto dall'operazione?			
6. Nel Libro degli inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili, laddove pertinente, sono adeguatamente e correttamente registrati i beni oggetto di finanziamento?			
7. Altro (specificare)			
8. La verifica in loco può ritenersi positiva? (In caso la domanda fosse parzialmente soddisfatta, indicare le integrazioni necessarie nella sezione Commenti).			
9. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?			
10. Le eventuali integrazioni risultano idonee al fine di poter ritenere concluso positivamente il controllo in loco?			

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

PROVVEDE A

- ☐ rilasciare copia del Verbale al Beneficiario, che lo ha sottoscritto;
- ☐ trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, che non ha acconsentito a sottoscriverlo;
- ☐ trasmettere copia del Verbale al Beneficiario, ai fini delle prescrizioni e della richiesta di integrazioni.

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 proposta progettuale risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato?			
2. La Check List di cui alla domanda precedente si è conclusa con esito positivo?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
3. E' stato formalmente comunicato al Beneficiario l'ammissione a finanziamento del progetto?			
4. La domanda è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dall'AdG (allegati alla manualistica)?			
5. La domanda di concessione del SAL/Saldo è stata presentata entro i termini previsti dal bando/avviso pubblico?			
6. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del Beneficiario?			
7. La domanda risulta conforme all'operazione approvata?			
8. Nel caso di richiesta di Saldo, l'operazione è stata realizzata nei termini previsti dal provvedimento di concessione?			
9. In caso di risposta negativa alla domanda di cui al punto precedente, è stata presentata una richiesta di proroga da parte del Beneficiario?			
10. Nel caso, la proroga di cui al punto precedente, è stata formalmente autorizzata dall'Autorità di Gestione e comunicata al Beneficiario?			
11. E' stato liquidato un importo al Beneficiario a titolo di anticipazione?			
12. La Check List di concessione dell'anticipo risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato?			
13. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo?			
14. Il progetto ammesso a finanziamento è stato oggetto di varianti in corso d'opera?			
15. In caso di risposta affermativa alla domanda di cui al precedente punto, la variante è stata ritenuta coerente con la normativa vigente in materia?			
16. È stata comunicata al Beneficiario l'approvazione formale della perizia di variante?			
17. È stato comunicato al Beneficiario il mancato accoglimento della perizia di variante?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
18. Nel caso di richiesta di Saldo, sono presenti le eventuali autorizzazioni e/o certificazioni (es. certificazione di agibilità) previste?			
19. Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate dal Beneficiario recano i seguenti elementi (indicare gli elementi nella sezione 'Estremi della documentazione di riferimento'):			
• Numero della fattura?			
• Data di fatturazione (coerente a quanto previsto nel documento Linee guida per l'ammissibilità delle spese)?			
• Estremi identificativi dell'intestatario?			
• Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?			
• Coordinate bancarie del soggetto richiedente?			
• Indicazione dettagliata dell'oggetto?			
• Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)?			
• Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata: a) per servizi e lavori, il dettaglio è riportato nella relazione che accompagna la fattura, b) per forniture, deve essere indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione?			
• Indicazione del PO FEAMP 2014-2020, Priorità, Misura, Azione e Titolo del progetto ammesso al sostegno?			
• Presenza del CIG e CUP?			
• Indicazione del PO FEAMP 2014-2020?			
20. La spesa oggetto di verifica è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità?			
21. La spesa risulta congrua con gli obiettivi dell'operazione?			
22. L'importo richiesto a titolo di SAL/Saldo, sommato a quanto già erogato al Beneficiario, rientra nei limiti dell'importo complessivo ammesso a concessione?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
23. Nel caso di richiesta di pagamento del SALDO, laddove previsto, è stata effettuata la visita in loco?			
24. La Check List di verifica in loco e il relativo verbale risultano debitamente compilati, datati e sottoscritti da parte del responsabile incaricato?			
25. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo?			
26. Sono stati acquisiti certificato della Camera di Commercio Industria e Artigianato oppure visura rilasciata dalla Camera di Commercio ai fini del controllo delle informazioni)?			
27. (se pertinente) È stata acquisita la Comunicazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?			
28. (se pertinente) È stata acquisita l'Informativa antimafia di cui all'art. 84 co. 3 d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?			
29. (se pertinente) È stato acquisito il Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate?			
30. Il DURC on-line acquisito risulta in corso di validità oppure è stata presentata apposita autocertificazione per importi inferiori ai 20.000?			
31. La richiesta di pagamento del SAL/Saldo può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sulla Misura indicata? (In caso la domanda fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione 'Commenti')			
32. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
33. Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini della ricevibilità della richiesta di pagamento del SAL/Saldo?			

* 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 non vincolanti 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 a _____, cioè pari ad € _____;
 - 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);
 - 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///

la verifica per l'operazione in questione, infatti, è prevista a campione **dal Bando di Misura/da altro documento (specificare)**, in quanto _____.

- NON È sopraggiunto, in corso di istruttoria, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad



attività diverse dall'istruttoria in corso;

///OPPURE///

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

- *(in caso di anticipazione)* l'importo garantito dalla polizza fideiussoria consente l'erogazione dell'anticipazione richiesta;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo dell'acconto richiesto, e ne consente l'erogazione;

- 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;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che:
 - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del ____% della QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO, ossia pari a € _____ a fronte di un totale di finanziamento concesso pari a € _____;
 - l'importo rendicontato è ACCERTABILE, da titoli giustificativi di spesa presentati, per complessivi € _____ (comprensivi del totale IVA);
 - di questi l'importo rendicontato è relativo a spese AMMISSIBILI per complessivi € _____ (comprensivi dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento), a fronte di un totale ammesso a finanziamento complessivamente pari a € _____;
 - di questi, l'importo rendicontato è relativo a una QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO erogabile, del ____%, per complessivi € _____, a fronte di un totale di finanziamento concesso complessivamente pari a € _____;
- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta inoltre che:
 - il pagamento domandato dal Beneficiario, è di importo *NON DETERMINATO/DETERMINATO in € _____*, e, in base a quanto sopra considerato e verbalizzato, risulta *CORRETTAMENTE/ERRONEAMENTE* determinato;
 - *(escluso nel caso dell'anticipazione)* le spese non ammesse a finanziamento, ma della cui realizzazione il Beneficiario è comunque onerato, come da provvedimento di *Concessione e Variante*, e pertanto a totale carico privato, sono state sostenute per un totale di € _____, a fronte di un totale dovuto complessivamente pari a € _____;



- la Scheda di Monitoraggio Finanziario, quale prospetto analitico delle spese rendicontate, ammesse, non ammesse, e del risultante finanziamento proporzionalmente ripartito tra gli enti finanziatori, aggiornata all'avanzamento di spesa attuale, è allegata al presente verbale;
- 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:
 - _____;
 - _____;
- (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 “Amnesso”, la “Totali”, la “Residuo” e le altre di interesse; nella “Amnesso” 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.

PROVVEDE 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///

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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia" ISTANZA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE	Check List n. ____ del ____
--	--------------------------------

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 (eventuale) a seguito di integrazione del RdC

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, **dopo le integrazioni istruttorie del RdC**, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. È corretto il riferimento all'atto di impegno del sostegno (in caso di risposta 'No' specificare la fattispecie)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. È corretta l'imputazione delle somme sulla Priorità e sulla Misura di riferimento?			
3. È stata comunicata al Beneficiario l'ammissione al sostegno (specificare Graduatoria/Decreto)?			
4. È stata acquisita la fidejussione bancaria o assicurativa a garanzia per importo di cui al Bando di Misura, oppure nel caso in cui il Richiedente sia un Ente Pubblico, è stata acquisita apposita Dichiarazione di garanzia debitamente compilata e conforme allo schema allegato alla manualistica?			
5. Sono corrette le coordinate bancarie del beneficiario?			
6. <i>Altro (specificare)</i>			

* 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 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 integrativo, 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 REGIONE CAMPANIA Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia" ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____	Check List n. _____ del _____
--	----------------------------------

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 (eventuale) a seguito di integrazione del RdC

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 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, **dopo le integrazioni istruttorie del RdC**, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
1. È corretto il riferimento all'atto di impegno del sostegno (in caso di risposta 'No' specificare la fattispecie)?			



Descrizione del controllo	SI NO NA*	Tipologia ed estremi dei documenti di riferimento	Esito e Commenti
2. È corretta l'imputazione delle somme sulla Priorità e sulla Misura di riferimento?			
3. È stata comunicata al Beneficiario l'ammissione al sostegno (specificare Graduatoria/Decreto)?			
4. È corrispondente il sostegno da liquidare a quanto stabilito in sede di controllo di primo livello?			
5. Sono corrette le coordinate bancarie del beneficiario?			
6. Altro (specificare)			

* 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 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, 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 integrativo, 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

--- Allegato soppresso. L'uso non è più previsto. ---

**Allegato 46****REGIA – PAGAMENTO – INTEGRAZIONE AL VERBALE**

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

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

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 non vincolanti 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 è chiusa, in definitiva, 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

--- Allegato soppresso. È prevista l'integrazione o la nuova redazione della Check List di Revisione. ---

**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 non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE**PREMESSO che:**

- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, 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);
- il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- 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;
- la Conferenza delle Regioni e delle Provincie 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. 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);
- 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;
- la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- il RADG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
- 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, e assunto i relativi impegni di spesa con **medesimo Decreto/Decreto n. _ del _**;

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata



ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____ e Decreto di Concessione n. ____ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RADG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, e assunto i relativi impegni di spesa con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____.

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	_____ (dati verificati)

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//

- 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;
- f) 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 _____.

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 RAdG 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 RAdG, 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 RAdG 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 RAdG 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 notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
11. 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;

alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov –



Regione Casa di Vetro”.

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)

Io 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

Beneficiario / Affidatario

--

Titolo dell'operazione

--

FALDONE ____

--

ID operazione

--

CUP

--

Concessione / Affidamento

--



REGIONE CAMPANIA

UOD ____-____-____

Priorità dell'Unione ____	
Misura art. ____	
Tipologia "a ____"	
Codice Bando	Approvazione

Beneficiario / Affidatario

--

Titolo dell'operazione

--

FALDONE ____

--

ID operazione

--

CUP

--

Concessione / Affidamento

--

**Allegato 51****SCHEMA DI FASCICOLO**

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

PO FEAMP 2014/2020**REGIONE CAMPANIA****Priorità __ – Misura __ – Sottomisura __ – Tipologia “a Regia/Titolarità”****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 copie 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 visti dalla banca.
G 12	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale dei modelli F24 prodotti.
G 13	(allegato). n. ... Modelli F24 in copia conforme e visti 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	DURC acquisito presso l'Ente..., in data... prot. gen. n. ...
G 19	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente..., prot. gen. n. ...
G 20	Verbale di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. ...
G 21	Check List di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. ...
G 22	Verbale istruttorio di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 23	Check List istruttoria di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 24	Check List di revisione di istanza di 1° Acconto, gen. n. ...
G 25	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento per 1° Acconto, n. ...
G 26	Notifica del Decreto Dirigenziale di Liquidazione del 1° Acconto al Beneficiario, prot. gen. n. ...
G 27	Trasmissione del Provvedimento di approvazione del 1° Acconto al Responsabile di Misura, prot. gen. n.
G 28	Decreto Dirigenziale di Pagamento del 1° Acconto, n. ...
G 29	Mandato di Pagamento n. ...
G 30	
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 / GRADUATORIA SU SCALA PROVINCIALE

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 / SU SCAA PROVINCIALE per ____ / PROVVISORIA / DEFINITIVA
--

Protocollo	Candidato	Operazione	ID operazione	Durata operazione	Ammissibile	Punteggio ¹	Ammissibile	Motivi di esclusione	Stato verifica dichiar. / certific.	Stato giudizio di Riesame
							Finanziamento			
					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

SCHEDA 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 – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
B																				
IMPIANTI																				
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
C																				
MACCHINARI																				
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
D																				
MEZZI MOBILI																				
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
E																				
SPESE GENER.																				
Ditta – P.I.	Attività																			
	Ft.																			
Professionista – P.I. (o C.F.)	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) €	-	controprova: SPESA GIUSTIFICATA (H)
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



Allegato 54

ELENCO GARANZIE FIDEIUSSORIE

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

--- Allegato soppresso. La scheda non è più richiesta. ---



PISTE DI CONTROLLO

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

PISTE DI CONTROLLO

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

OPERAZIONI A TITOLARITÀ*
OPERAZIONI A REGIA – SOSTEGNO AI SINGOLI BENEFICIARI
OPERAZIONI A REGIA – OPERAZIONI FINANZIATE CON PO FEP 2007/2013 E PO FEAMP 2014/2020

* Per le operazioni a titolarità si riportano le sole Piste di Controllo afferenti alla fase di pagamento, per i procedimenti di affidamento si rinvia alla vigente normativa in materia di appalti pubblici.