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
03 (II Revisione)	D.D.R. n. __ del __/__/2019	__/__/2019

* Gli allegati al Manuale, in uso e soppressi, e i modelli dell'AdG / SIPA in uso, sono pubblicati in estensione .doc sul portale web dell'Ente, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, nel box "Documentazione Ufficiale", alla voce "Documentazione", link "Allegati e alle Disposizioni Procedurali del RAdG".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

GENERICO – VERBALE

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

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a _____"**	Verbale n. _____ del _____
PROCEDIMENTO **per _____*attività affidate*_____**	

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appalt./ Benefic.			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Conc. / Affid.		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

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 _____ nel procedimento di _____, nell'ambito dell'operazione sopra identificata e finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____ di concessione del finanziamento///affidamento///approvazione dell'accordo;
- *(eventuale)* il finanziamento dell'operazione è stato rimodulato con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____,
- *(eventuale)* il contratto///la Convenzione è stato///a stipulato///a in data _____;
- *(altro) _____;*

ATTESTA CHE

- in data _____, da parte di _____, è pervenuta richiesta di _____, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. _____ del _____, corredata dei seguenti documenti:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- sono state effettuate le seguenti verifiche:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- *(eventuale)* 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 agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(eventuale)* in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;

- SONO/NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- in data _____ si è conclusa il procedimento;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale,

- la procedura/richiesta di _____, e relativa documentazione presentata, risultano:
  - ☐ **REGOLARI** per l'importo sotto illustrato
  - ☐ **NON REGOLARI**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON REGOLARITÀ della procedura/richiesta e della relativa documentazione presentata è motivata come di seguito illustrato:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. _____;
2. _____;

- *(eventuale, 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:
  - _____*dettagliare*_____
  - _____*dettagliare*_____

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto;

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

_____

In luogo di quanto sopra riportato, come ausilio all'uso del modello come verbale di Verifica in Loco, si riporta di seguito un elenco dei possibili contenuti, sempre indicativo e non esaustivo, né vincolante:

- Estremi dell'istanza e dell'operazione nell'ambito della quale si procede;
- Comunicazioni e riscontri attraverso i quali è stata concordata la data del sopralluogo;
- Effettivo consenso all'accesso e messa a disposizione dei luoghi, beni e documentazione, da parte del beneficiario;
- Date, orari e siti nei quali si è svolto il sopralluogo;
- Persone presenti alle operazioni;
- Luoghi verificati;
- Beni verificati;
- Attività verificate;
- Documentazione verificata;
- Verifica dei registri di Inventari, beni ammortizzabili e IVA;
- Verifica dei numeri di matricola o numeri d'ordine dei beni;
- Annullo dei giustificativi di spesa;
- Altre verifiche e operazioni effettuate;
- Difficoltà riscontrate;
- Anomalie riscontrate;
- Documentazione acquisita;
- Documentazione integrativa richiesta;
- Rispondenza della localizzazione e dello stato dei luoghi e dei beni a quanto riportato nell'istanza e a quanto dovuto per la normativa applicabile;
- Rispondenza dei luoghi e dei beni allo stato di avanzamento dell'operazione riportata nell'istanza;
- Rispondenza della documentazione a quella presentata nell'istanza;
- Sussistenza della documentazione richiesta ai sensi della normativa applicabile;
- Assolvimento degli adempimenti pubblicitari a carico del beneficiario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Esito della verifica;
- Prescrizioni impartite;
- Dichiarazioni rilasciate dal beneficiario;
- Motivazioni addotte al rifiuto di sottoscrivere il verbale;
- Sottoscrizioni dei responsabili della verifica e del beneficiario;
- Avvenuto rilascio di copia del verbale al beneficiario.

il _____
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. APERTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Aperta)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Aperta)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
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)?	a) b)	• 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*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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?	c) d) e) f) g) h) i)			*documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il 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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. 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*
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019??		Progettazione a monte dell'appalto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre 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. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, 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.		
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, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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. – tra cui quelle introdotte con l'art. 1 co. 17 e co. 20 lett. h) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*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)		
1. Commissione giudicatrice				
17. 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 dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II	a) b) c) d) e) i)	• 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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01? ii) per i quali non sussistano 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, non 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 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	ii) iii) f)			
Criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e procedura di apertura di gara				
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, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				
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) b) c)	• Verbale commissione		
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)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
26. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
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*
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. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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)	• 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
34. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
36. 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 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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)			
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?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
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, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

fonte: http://burc.regione.campania.it

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. RISTRETTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"**	Check List n. _____ del _____
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Ristretta) **per _____*attività affidate*_____**	

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Ristretta)

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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)?	a) b)	• 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*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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?	c) d) e) f) g) h)			*del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il 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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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). Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. 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*
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto*		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto*		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre 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. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? 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, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? 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.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, 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.		
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 e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				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? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione 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. 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. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistano 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, non 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 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) i) ii) iii) f)	• Atto di nomina della commissione; • Attestazione di		*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..*
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 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*
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 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
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.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	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, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 4

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

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata con Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata 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?	a)	• Determina a contrarre • Decreto di		*Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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?	b) c) d) e) f) g) h)	segretazione • Altro		*D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il 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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. La procedure competitiva con negoziazione è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. b e co. 20 lett. m) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019):: 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 agi artt. 157, 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre 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. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

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). Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
6. 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*
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		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, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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.?				
11. Nel bando di gara, ai sensi dell'art. 62 e dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: a) L'oggetto dell'appalto e le esigenze dell'Amministrazione? 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 93 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, 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.		
12. Se la stazione appaltante si è avvalsa della facoltà di procedere per fasi successive, tale facoltà è stata correttamente prevista negli atti di gara, ai sensi dell'art. 62 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
13. 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.?				
14. 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 e ss.mm.ii.?				
15. 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, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
16. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
18. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 62, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 79 o, se del caso, 36 co. 9?				
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), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*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.*
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?		*Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)*		
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) b) c)	Verbali		
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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01? ii) per i quali non sussistano 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, non 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 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) i) ii) iii) f)			*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 5/2016*
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)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 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*
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. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84, (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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) 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.		
41. L'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	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, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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. , come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 5

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

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata senza Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata senza 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 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?	a)	• 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*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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?	b) c) d) e) f) g)			*stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.* *La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il 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).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione 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)?	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)?	b)			
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)?	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)?	d)			
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)?	e)			
f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime (art. 63 co. 3 lett. c)?	f)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, (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 agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre 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. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		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, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		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, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, 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.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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?				
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 e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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.*
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 si, le modifiche apportate sono idonee ad avere impatto sulla partecipazione alla gara?	a) i)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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, e dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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	
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 dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	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..*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistano 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, non 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 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	i) ii) iii) f)			
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) b) c)	• Verbale commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
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 riparametrazione, 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. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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*
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
39. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
41. É 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., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? 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 e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
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, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione 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)), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 6

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

ad uso del Responsabile del Controllo

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

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. a – Affidamento diretto o Procedura negoziata
importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e inferiori a € 40.000,00
(OdA o RdO, anche con consultazione di due o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che si intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		
5. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni, in linea con quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura scelta; b) Importo dell'affidamento, anche massimo stimato, e relativa copertura; c) modalità di selezione del fornitore (selezione da elenco, sorteggio MePA, ecc.); d) (in caso di modalità non immediatamente trasparente) motivazione relativa alla selezione; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (se pertinente) congrua motivazione circa l'affidamento al fornitore uscente in deroga al principio di rotazione; h) (in caso di selezione degli operatori da elenco della stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		
6. (se pertinente) La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara, (oppure contempla gli elementi essenziali del contratto, il prezzo, l'oggetto, la forma, il dettaglio dei servizi e/o forniture richiesti, il riepilogo del RdO / OdA, anche in forma di allegato)?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
7. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 512 della 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?		Determina/Decreto a contrarre		
8. La documentazione relativa all'affidamento (invito/richiesta offerta, ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
9. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
10. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerta, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali, il nominativo del RUP?				
11. (a partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi) i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso, ai sensi dell'art. 23 D.lgs. n. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
12. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione dell'offerta?		Documentazione di gara		
13. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
14. L'operatore ha dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e, qualora richiesti, quelli dell'art. 83 e 84 del D.Lgs. 50/2016, come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o), p), e q) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
15. È stata effettuata una verifica di corrispondenza tecnica ed economica tra l'offerta presentata e le prescrizioni della documentazione di affidamento?		Verbale di gara		
16. (se richiesti unitamente all'offerta) È stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari dell'affidatario?		Documentazione di comprova		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
17. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante, ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
18. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, e in conformità alle Linee Guida ANAC n. 4 del 01/03/2018, procedendo: a) per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 5.000,00, la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80, e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) acquisire il DURC; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. b) per i servizi e le forniture di importo superiore a € 5.000,00 e non superiore a € 20.000,00 la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, co. 1, 4 e 5, lett. b) del D. Lsg. n. 50/2016; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. c) nel caso di affidamento diretto per importi di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 40.000,00, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto deve verificare il possesso di tutti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.	a) b) c)			Per quanto riguarda le procedure attivate sul MEPA il combinato disposto dei commi 6-bis e 6-ter dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le verifiche sull'art. 80 siano svolte da CONSIP mentre alla Stazione Appaltante compete esclusivamente la verifica degli eventuali requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali richiesti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
19. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata al potenziale affidatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
20. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		
21. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte con mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis del D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
22. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?				
23. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?				
24. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, ovvero, nel caso in cui l'aggiudicatario sia stato esonerato dal rilascio della cauzione definitiva, è stata fornita adeguata motivazione ed è stato effettuato il miglioramento del prezzo di aggiudicazione?		Cauzione definitiva, ovvero, documentazione di esonero da cauzione definitiva		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
25. Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
26. Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
27. Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010?				
28. L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e Documentazione di gara		
29. (se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente?		Decreto di approvazione		
30. (se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
31. (in caso di subappalto) è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D.Lgs. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		Nel periodo che intercorre tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019, entrata in vigore il 18/06/2019.
32. L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
33. Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
34. (se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
35. (laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
36. (laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs.. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
37. La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
38. (nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
39. È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
40. (se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. b - Affidamento diretto o Procedura negoziata importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e pari o superiori a € 40.000,00 (RdO più operatori, con consultazione di cinque o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che s'intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura prescelta*; b) criteri di selezione del/degli operatore/i economico/i; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) importo massimo stimato dell'affidamento e relativa copertura; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (in caso di selezione degli operatori dall'elenco predisposto dalla stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione; h) numero minimo ed eventuale massimo di operatori inviati alla procedura.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		** (Procedure di cui all'art. 36, comma 2, lett. b). Si noti che l'affidamento diretto previa valutazione di 5 operatori economici per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35 sono ammissibili a partire dal 18/06/2019).*
6. (nel caso l'elenco di operatori economici sia utilizzato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata, oppure di affidamento diretto le cui offerte devono essere valutate) L'elenco è stato costituito a seguito di avviso pubblico. e lo stesso è stato pubblicato sul profilo del Committente (sez. Trasparenza) o è stata adottata altra forma di pubblicità?		Avviso elenco		
7. Nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato la stazione appaltante ha indicato i criteri di selezione, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento, e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?		Avviso elenco		
8. La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara?		Determina		
9. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 512 della 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?		Determina		

fonte: http://burc.regione.campania.it

10. Nel caso di previa indagine di mercato, l'avviso relativo all'indagine di mercato: i. è stato pubblicato per almeno 15 giorni (o minimo 5 giorni previa motivazione – cfr. Linee Guida n. 4 ANAC)? ii. indica importo e durata del contratto? iii. prevede requisiti di idoneità (es. possesso dei requisiti dell'art. 80, eventuale iscrizione a una categoria del MEPA, ecc.)? iv. richiede requisiti di capacità economica e tecnica? v. indica il numero minimo (non inferiore a 5) di operatori economici che la stazione appaltante si riserva di invitare, o si riserva di invitare all'esito dell'indagine, oppure, a partire dal 18/06/2019, di offerte che la stessa si riserva di valutare? vi. indica la modalità di selezione degli operatori nel caso di manifestazioni di interesse superiori al numero minimo dei soggetti che si intendono invitare (es. valutazione dei requisiti tecnici/economici dichiarati dai concorrenti e maggiore pertinenza degli stessi rispetto all'affidamento, ovvero sorteggio pubblico, ecc.)?		Avviso di indagine di mercato		
11. La documentazione relativa all'affidamento (avviso, lettera di invito/richiesta di offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea?		Documentazione di gara		
12. Gli eventuali criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
13. La Lettera di invito/RDO indica la motivazione in caso di inserimento di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 del D.Lgs. 50/2016?		Lettera di invito/RDO		
14. (in caso di requisito di un fatturato minimo) La determina, o la *lex specialis,* ne indicano la motivazione ex art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?		Determina o documentazione di gara		
15. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Documentazione di gara		
16. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali e l'eventuale clausola che si aggiudica anche in presenza di una solo offerta valida?		Documentazione di gara		
17. La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell'art. 31 co. 2 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

18. (nel caso di servizi) A partire dal 20/05/2017, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
19. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione delle offerte?		Documentazione di gara		
20. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
21. (se pertinente) L'avvalimento è stato previsto nel rispetto dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
22. (se utilizzato) Il DGUE è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016?		DGUE		
23. I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nella Lettera di invito/RDO o altra documentazione di convocazione?		Verbale di gara		
24. Il RUP ha verificato se siano state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale e, in caso affermativo che esse siano state escluse ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 ome modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nell'invito?		Verbale di gara		
26. Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. n. 50/2016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) e p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

27. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: a) la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) la commissione giudicatrice 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*? d) la commissione giudicatrice 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? e) la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura ai sensi dell'art. 77 co. 4 del D.Lgs. 50/2016? f) la commissione giudicatrice 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 c.p.c., 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? g) che non hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso l'Amministrazione che indice la procedura nel biennio antecedente all'indizione della stessa?	a) b) c) d) e) f) g)	Atto di nomina della Commissione e attestazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; Autodichiarazioni dei commissari		** Ai sensi dell'art. 216 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.* *Inoltre, ai sensi D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 è sospesa in via sperimentale fino al 31/12/2020 l'applicazione dell'art. 77 co. 3 del D.Lgs. 50/2016.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

28. Le offerte sono corredate da garanzia provvisoria unitamente all'impegno del fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la predetta garanzia, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto di quanto previsto all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016?		Verbale di gara o in alternativa copia garanzia		*La cauzione provvisoria è facoltativa per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00.*
29. Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella *lex specialis* di gara?		Verbale di gara		
30. Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l'impiego di tale criterio ai sensi dell'art. 36 co. 9-bis e dell'art. 95 c. 4 e 5, il co. 4 come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione e verbali di gara		
31. Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20/05/2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 co. 10-bis D.Lgs. 50/2016)?		Verbali di gara		Punto non applicabile nel periodo tra il 19/04/2019 ed il 17/06/2019, in quanto soppresso dal D.L. 32/2019, poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019.
32. (a decorrere dal 19/04/2019 in caso di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019 prima dell'affidamento diretto, vi è stata la valutazione di almeno cinque operatori economici per le forniture e i servizi, (tre in caso di lavori) individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?		Verbali di gara		
33. Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara?		Verbali di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

34. (fino al 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019): **a) in caso di criterio di aggiudicazione del prezzo più basso**: i. se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nello stesso comma? ii. (per gli affidamenti dopo il 20/05/2017) è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. (in caso di utilizzo del sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97 co. 8) tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10? **b) in caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:** iv. la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art.97 co. 3? v. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? vi. la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v. vi.	Verbali di gara/verbale di aggiudicazione e comunicazioni		

fonte: http://burc.regione.campania.it

35. (a partire dal 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019): i. quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97 co. 2 co. 2-bis e 2-ter? ii. è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art. 97 co. 3? iv. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? v. La decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v.			*Per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l'esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso.*
36. É stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari (per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 56/2017 sia sul primo che sul secondo in graduatoria)?				
37. (qualora un operatore economico abbia esercitato l'avvalimento) Sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l'operatore economico intende avvalersi (art. 89 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019)?				
38. (se pertinente) La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall'organo competente (art. 33 D.Lgs. 50/2016)?		Decreto		
39. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
40. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

41. Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: i. a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta? ii. a ogni offerente che abbia presentato un'offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato il contratto, o le parti di un accordo quadro? iii. salvo il caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b), ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l'andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli altri offerenti? iv. (a partire dal 20/05/2017) ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione?	i. ii. iii. iv.	Comunicazioni/verbali		*Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta.*
42. È stata fatta la comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. n. 50/016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni: i. all'aggiudicatario? ii. al concorrente che segue nella graduatoria? iii. a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara? iv. a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione? v. a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d'invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva?	i. ii. iii. iv. v.	Comunicazione di aggiudicazione		
43. (a partire dal 20 maggio 2017) È stata comunicata l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione?		Comunicazione di esclusione		
44. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
45. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

46. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
47. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?		Delibera		
48. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?	a) b) c) d)	Atto costitutivo RTI		
49. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, e, se richiesta in sede di *lex specialis*, la polizza assicurativa?		Cauzione definitiva		
50. In caso di contratto di importo superiore ad € 150.000,00: a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia? b) oppure, nei casi di cui all'art. 88 co. 4-bis del D.Lgs. n. 159/2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'art. 89? c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88 co. 4-bis? d) nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza?	a) b) c) d)	Comunicazione antimafia/Autocertificazione di insussistenza delle cause di decadenza e Documento contenente la motivazione dell'urgenza		

fonte: http://burc.regione.campania.it

51.	Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
52.	È stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai fornitori, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
53.	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
54.	Nel contratto di appalto, subappalto, e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010?				
55.	L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e documentazione di gara		
56.	(se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto?		Decreto di approvazione		
57.	(se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
58.	Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell'esecuzione del contratto?		Nomina del direttore dell'esecuzione		
59.	In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. n. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		*Nel periodo tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019 entrata in vigore il 18/06/2019.*
60.	L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

fonte: http://burc.regione.campania.it

61.	Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
62.	(se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
63.	(laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
64.	(laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
65.	La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
66.	(nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
67.	È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
68.	(se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5 del D. Lgs. n. 50/201?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 7

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

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROC. DI AFFIDAMENTO o MISSIONE** **(In House o Art. 15 L. 241/1990 o Incarichi) – (Missione)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento/missione e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione/dell'incarico di missione DDR/prot. n. _____ del _____, presso _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(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, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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 – quest'ultimo come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*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 e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*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) adempienti 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*
9. La documentazione relativa all'affidamento (Richiesta di offerta, Determina/Decreto a contrarre, ecc.) menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. L'Ente in house, formalmente terzo rispetto all'aggiudicatrice, si configura quale sua articolazione, ossia sono presenti tutte le seguenti condizioni, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 56/2017: a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano forme di controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata? b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, a norma dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 50/2016? c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?	a) b) c)			*Quanto alla lett. a) la verifica può essere effettuata con visura camerale o libro soci.* *Quanto alla lett. c) la verifica può essere effettuata sul fatturato totale medio e sua ripartizione (oppure verifica una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto, tramite bilanci e contabilità).*
11. Nel caso in cui il controllo sia congiunto, sono rispettati i requisiti previsti dall'art. 5 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				*La verifica può essere effettuata tramite libri sociali, statuti di controllanti e controllata, e visure camerali)*
12. La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica? ovvero sono presenti forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?				
13. L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'Amministrazione controllante?				
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** 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?				
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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) adempienti 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?				
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).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
* 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
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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)			
9. (ove pertinente, in caso di incarico interno) Risulta osservato il divieto, imposto dall'art. 53 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)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura e del pagamento di Missione*

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. È stato adottato il Decreto di impegno della spesa?				
2. È stato adottato un provvedimento o una nota di incarico alla missione?				
3. L'incarico è firmato da un soggetto con adeguati poteri?				
4. L'incarico riporta il nominativo del soggetto incaricato?				
5. L'incarico riporta la durata della missione?				
6. L'incarico riporta il motivo della missione?				
7. L'incarico riporta la destinazione della missione?				
8. Se presente l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, sono specificati il tipo di veicolo e relativa targa?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nell'incarico è presente l'autorizzazione di cui alla lettera c), punto 1, dell'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (uso di taxi o noleggio auto, per trasferte in territorio nazionale)?				
10. È stata inoltrata richiesta di rimborso delle spese di missione?				
11. La richiesta di rimborso riporta le generalità del soggetto?				
12. La richiesta di rimborso riporta il codice IBAN per il pagamento (oppure l'IBAN è desumibile da altri documenti afferenti il rapporto tra l'Ente e il richiedente)?				
13. È stata presentata eventuale richiesta di acconto?				
14. Sono stati presentati gli originali dei giustificativi di spesa della missione?				
15. Tutti i giustificativi presentati riportano la data della spesa?				
16. Tutti i giustificativi riportano l'importo?				
17. Dai giustificativi si evince la tipologia di spesa sostenuta?				
18. Se autorizzato l'uso del mezzo proprio è presente la distinta dei Km percorsi?				
19. Le spese sostenute sono coerenti con le tipologie e i limiti previsti dall'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (tutto il documento)?				
20. La data dei giustificativi è coerente con il periodo della missione?				
21. Il luogo di emissione dei giustificativi è coerente con la destinazione della missione?				

Integrazione documentale	**richiesta in data**	**pervenuta in data**	**adeguatezza**		
			SI	**NO**	**NOTE**
… (indicare)					
… (indicare)					
… (indicare)					

Riepilogo finanziario	**Importo €**
Importo richiesto	
Importo ammissibile	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Importo non ammissibile				
Annotazioni sugli importi non ammissibile.				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 8

TITOLARITÀ – CONTRATTO – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"**	Check List n. _____ del _____
CONTRATTO **per _____*attività affidate*_____**	

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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 dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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?				
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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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 comprensivo di I.V.A.*
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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
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, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?	a) b) c) d) e)			
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 dì 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.		*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 dì cui alla legge 136/06.*
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 è stato stipulato: a) dopo aver acquisito la documentazione antimafia di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. 159/2011, come modificato dalla L. n. 161/2017, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi previsti dal D.Lgs. 159 del 2011 di decorso infruttuoso del termine: 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 dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
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?				*Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 13.*
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		*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.*
30. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto è stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?		• DURC		*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.*
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?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 9

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE/PAGAMENTO – VERBALE

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

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

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DEL RESPONSABILE INCARICATO DELL'ANTICIPAZIONE / DEL CONTROLLO

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

La sottoscritta Commissione / Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla richiesta di pagamento per Anticipazione/Acconto/Saldo a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dall'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa presentata, nonché il Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione e consequenziale contratto/convenzione 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 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 _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta dall'Appaltatore richiesta di pagamento per la realizzazione delle attività di cui al Decreto sopra indicato;

- 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*;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* sono state effettuate le seguenti verifiche sulla documentazione di affidamento e contratto:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*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 _____.

- la documentazione istruttoria dell'UOD competente per l'operazione si compone dei seguenti elaborati:
  - Verbale per regolare esecuzione n. _____ del _____;
  - _____*dettagliare*_____;

- quanto alla documentazione di pagamento, sono state effettuate:
  - *(se pertinente)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(se pertinente)* 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____, 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)*_____;

- 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 agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- 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 ____% dell'IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO/DI PROGETTO, ossia pari a € _____ a fronte di un importo stimato dell'appalto pari a € _____;
  - l'importo fatturato è relativo a una spesa AMMISSIBILE pari a € _____ (comprensivi

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento);
- di questa, QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO è del ___%, per complessivi € _____;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* le Check List sull'affidamento, sul contratto e sul pagamento si sono chiusi con esito favorevole/non favorevole;

///OPPURE///

(in caso di Controllo di I Livello successivo al primo) la Check List sul pagamento si è chiusa con esito favorevole/non 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,

- la richiesta di pagamento è:
  - ☐ **ACCOGLIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON ACCOGIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della richiesta di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;
  3. _____;

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

///OPPURE///

(in caso di esito favorevole, non anticipazione) tale importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico per € ____*(importo dell'anticipazione)*____;

- *(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%						___%

fonte: http://burc.regione.campania.it

ACCONTO	///						___%
SALDO	///						___%
TOTALE	100%						___%
RESIDUO	///						___%

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - *(eventuale)* Check List sull'affidamento e sul contratto;
  - Check List di controllo sul pagamento;
  - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *altro _____;*

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto *(eventualmente)*, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale);

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

la Commissione incaricata del / il Responsabile incaricato dell'Anticipazione / del Controllo
(Cognome/i e nome/i)

_____, _____ _____

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

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ "_____" ESTREMI BANDO: _____

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

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

☐ *Pescatore persona fisica* ☐ *Pescatore persona giuridica*

altro (specificare)…

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**

fonte: http://burc.regione.campania.it

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
		☐	*(Altro da specificare)*

ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE

	Attrezzature possedute o gestite	Matricola

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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						

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 – completare ove richiesto – tutti i punti sono obbligatori)

- di aver preso attenta visione delle cause di esclusione di cui all'art. 136 par. 1 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, 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)…;*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;
- che le ditte che hanno rilasciato i preventivi prodotti non hanno medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, non fanno capo ad uno stesso gruppo, e le loro sedi amministrative o legali non hanno gli stessi indirizzi, e svolgono attività compatibili con l'oggetto dell'offerta;
- *(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" (richiamate nel bando), 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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" (richiamate nel bando), 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARA, INOLTRE,

- 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" (richiamate nel bando), 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)…;*

DICHIARA, INFINE,

- di essere a conoscenza che il trattamento dei dati personali conferiti, inclusi eventuali dati di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria, è necessario per adempiere a obblighi legali e per l'esercizio di pubblici poteri di cui l'Amministrazione, titolare del trattamento stesso, è investita (ai sensi del Reg. UE. n. 2016/679, art. 6 co. 1 lett. c, e);
- di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, richiamata nel bando, resa dall'Amministrazione sul proprio portale web alle pagine dedicate al PO FEAMP 2014/2020, url: http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, al pertinente box "Informative sulla Privacy";
- di essere a conoscenza che il trattamento comprende la pubblicazione dei dati conferiti, nei modi e per le finalità di cui all'art. 119 par. 2 del Reg. (UE) 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;
	(eventuale) Dichiarazione di accollo delle spese eccedenti il sostegno concesso (modello in calce all'allegato 1).
	(Se pertinente) 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;
	(se pertinente, in caso di richiedente persona giuridica) Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione nel Registro delle imprese di pesca (R.I.P.);

fonte: http://burc.regione.campania.it

	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 richiedete 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 richiedete 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.
	(se pertinente, in caso di interventi su imbarcazioni da pesca) Formale autorizzazione del _____alla presentazione della domanda, all'esecuzione dell'operazione, e all'iscrizione dei vincoli;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di navigazione;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di pesca;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale dell'estratto matricolare (o del registro NN.MM.GG);
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale del ruolino di equipaggio;
	(in caso di interventi su imbarcazioni superiori a 12 ft) 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.
	(in casi di operazione che presuppone immobili esistenti) Documentazione comprovante legittimo titolo di proprietà, possesso o detenzione dei beni immobili;
	(in caso di lavori) 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;
	(in caso di acquisto di immobili) 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;
	(in caso di acquisto di immobili) 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;
	(in caso di acquisto di immobili) Obbligazione unilaterale di acquisto dell'immobile da parte del richiedente, nei confronti della Regione Campania;
	(in caso di acquisto di terreni edificati e non) 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 relativa all'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione (preventivi, contratti, lettere di incarico, ecc.);
	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;
	(eventuale) Documentazione relativa alle spese sostenuta prima della domanda di sostegno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Altra documentazione (specificare)…
	…
	(eventuale) 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

	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		

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 19

REGIA – AMMISSIBILITÀ – 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 _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

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 sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, svolta l'attività istruttoria,

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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'avvio del procedimento, dell'esito della verifica di Ricevibilità e del Responsabile 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 agi 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 _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito favorevole/non favorevole;

- 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 n. _____ del _____, da cui si rileva che:

- _____*(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,

- l'istanza di ammissione al finanziamento risulta:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è NON FAVOREVOLE

- applicando i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del

fonte: http://burc.regione.campania.it

punteggio, all'operazione è stato attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio allegata al presente Verbale;

///OPPURE///

stando ai parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, all'operazione NON È ATTRIBUIBILE il punteggio, in quanto:

- _____;
- _____;

- *(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						

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;

- al presente verbale sono allegati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventuale)* Elenco dei documenti presentati a corredo e a 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.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

	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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 22

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – VERBALE

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

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

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

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

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 sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, 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 _____ è pervenuta 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 istruttorio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:
- *(dettagliare)*_____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è pervenuta istanza di Riesame, inoltrata dall'interessato, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____;

- in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di istruttoria;

- l'istanza È STATA/NON È STATA inoltrata nel rispetto dei termini concessi;

- 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,

- 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)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* applicando 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						

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 n. _____ del _____, e trasmesso al sottoscritto RdP;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(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)*_____;

PROVVEDE 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. *(eventuale)* aggiornare 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)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 23

REGIA – AMMISSIBILITÀ – DECRETO DI CONCESSIONE

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

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, 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:

a) 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);
b) 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;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle 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;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato le Linee Guida del PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) 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.

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

a) 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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) con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____ è stata approvata variante richiesta dallo stesso FLAG *(eventualmente)* con rimodulazione del contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;

f) la strategia di sviluppo locale del FLAG prevede operazioni a regia i cui beneficiari verranno selezionati attraverso bandi approvati e pubblicati dal FLAG.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) 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.

///OPPURE///

il FLAG _____, 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 _____.

b) nella suddetta graduatoria, collocato al n° ___ con un punteggio di ___, rientra l'operazione del Beneficiario come sotto generalizzati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

c) l'operazione prevede _____;

d) 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 (e inclusa Check List) n. ____ del _____, Verbale istruttorio n. _____ del _____, e relativa Check List n. ____ del _____,

e) 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	__%	€	_____
di cui:			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

f) *(eventualmente)* il RAdG, con *il citato* Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata, in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa.

(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 comunicazioni/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. _____ del citato D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. prevede che, decorso il termine di cui all'art. _____ (trenta giorni dalla richiesta, o quarantacinque giorni dalla richiesta nei casi di particolare complessità e previa comunicazione del Prefetto), l'Amministrazione concedente procede anche in assenza della comunicazione/dell'informazione antimafia. In tal caso i finanziamenti e le erogazioni sono corrisposti sotto condizione risolutiva. Pertanto, nel caso dovesse pervenire documentazione antimafia con esito non regolare, l'Amministrazione procederà alla revoca della concessione e all'azione di recupero delle somme eventualmente già erogate.

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, sussistano le condizioni necessarie alla 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 contributo pubblico, a valere sulla Misura _____ denominata "_____", del Programma Operativo afferente al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca 2014-2020, al _____*(Beneficiario)*_____, per la realizzazione dell'operazione denominata "_____", generalizzati sopra in premesse.
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).

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 € _____ (___%);

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 per detto termine sia concessa proroga; 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 Beneficiario 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 il termine 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'operazione; dette spese andranno realizzate con spesa interamente a carico del Beneficiario, il quale 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, e recapiti del RUP e del Direttore dei Lavori;
    7. 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;
    8. *(eventuale)* contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni;
    9. copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
    10. *(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;

///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 preventivi di spesa (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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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)*

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, e 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, e 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, e 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, e 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 9) DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE. Il Beneficiario chiede il pagamento per Acconti e Saldo, o in Soluzione Unica, 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) 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;
h) *(eventualmente)* Documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
i) *(per quanto non già presentato)* Conferme d'ordine, contratti e incarichi afferenti alle spese rendicontate;
j) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili completa;
k) *(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;
l) Scheda di monitoraggio finanziario aggiornata in formato *.xls*.
m) *(altro da dettagliare)*_____;

Il Beneficiario chiede il pagamento del Saldo, o in Soluzione Unica, allegando obbligatoriamente alla domanda l'ulteriore documentazione prevista dal Bando di Misura, 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) *(eventualmente)* Computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o di variante);
c) *(eventualmente)* Certificato di collaudo/regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato;
d) *(eventualmente)* 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) *(eventualmente)* 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto, *(o eventualmente nelle more della loro emanazione)* ex art. 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 dal 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)*:

1. …
2. …

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.
(se pertinente) Il beneficiario è tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 124 del 04/08/2017 (legge annuale per il mercato e la concorrenza), che dal co. 125 al co. 129 pone obblighi di pubblicazione, a carico delle associazioni nei propri siti o portali digitali, e a carico delle imprese nella nota integrativa dei propri bilanci, delle informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti, e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, ricevuti dalle pubbliche amministrazioni nell'anno precedente, e dei pertinenti atti interpretativi (si segnalano il parere del Consiglio di Stato n. 01449 del 01/06/2018, e la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 11/01/2019).

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dettagli dell'operazione

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

Dettagli finanziari dell'operazione

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

DESCRIZIONE DELLA VARIANTE

Descrizione sintetica della Variante, in raffronto al progetto originario:

Progetto originario	Progetto di Variante

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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

	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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

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		

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA PER ATTI DI GARA / VARIANTE / PROROGA**	Verbale n. _____ del _____

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

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

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 sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 _____ è pervenuta dal Beneficiario la documentazione relativa agli Atti di Gara/alla Variante/alla Proroga afferente all'operazione finanziata;

- 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 il 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/dalle Disposizioni Comuni ai bandi, comunicato al Beneficiario l'esito con nota prot. n. ___ del _____ in data _____ con le seguenti indicazioni _____*(dettagliare)*_____, è pervenuta la documentazione di affidamento, presentata dal Beneficiario con nota prot. n. _____ del _____ che si compone dei seguenti elaborati:
  - _____;
  - _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 al _____;

- *(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:
  - _____;
  - _____;

///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;

- sono state effettuate:
  - *(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 agi 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///

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

- _____;
- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

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

///OPPURE///

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

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(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:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*

- *(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 € _____;*

- 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,

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

///OPPURE///

l'istanza di Variante inoltrata dal Beneficiario è:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito della verifica è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, 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. _____;

- *(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 _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(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						

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. *(eventuale)* provvede a segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, 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:

a) 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);
b) 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;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle 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;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 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;
i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 _____.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, 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	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

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 di seguito dettagliati:

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

e) *(eventualmente)* il RAdG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa;

f) *(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 _____.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(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 si apprende che, con la Determinazione di aggiudicazione definitiva n. _____ del _____, il Beneficiario ha affidato l'esecuzione del _____, 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 si 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 si 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 _____;

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, grava come di seguito illustrato:

- *Quota U.E.*	__%	€	_____,__
- *Quota Stato Italiano*	__%	€	_____,__
- *Quota Regione Campania*	__%	€	_____,__

i) risultano rispettati 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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, 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 sopra indicati, *(eventualmente)* e dunque con approvazione della rimodulazione del quadro economico finanziario in riduzione della spesa ammessa al finanziamento e dell'importo del finanziamento concesso.

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 affidamento operati a seguito di gara, dei lavori/forniture/servizi di _____, resa nota 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 _____;
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, per cui adesso la spesa complessivamente ammessa al finanziamento è pari a € _____, (IVA detraibile esclusa, che è a carico del Beneficiario e ammonta ad € _____), per un finanziamento pubblico del ___% pari a € _____, (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, grava come di seguito illustrato:
   - Quota U.E. __% € _____,__
   - Quota Stato Italiano __% € _____,__
   - Quota Regione Campania __% € _____,__
5. *(eventualmente, in caso di Variante)* di dare atto che la Variante è stata approvata parzialmente, ma che le voci di spesa variate sono relative a parti integranti dell'operazione, come da progetto di Variante;
6. *(eventualmente, in caso di Variante)* di prescrivere al Beneficiario, pertanto, di realizzare le voci di spesa variate e non approvate, di realizzarle come da progetto di variante, con spesa interamente a proprio carico, e di rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
7. *(in caso di Proroga)* di concedere proroga del termine fissato per l'ultimazione dell'operazione, chiesta dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____;

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

Regia – Rimodulazione – Decreto
fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 stato avviata la procedura per la pronunzia 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 fedejussoria 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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 € _____, quale finanziamento pubblico concesso per l'operazione sopra indicata;
- secondo il citato Bando di attuazione della Misura, e il citato Decreto Dirigenziale di concessione, il Beneficiario può optare per diverse modalità di erogazione del finanziamento concesso, due delle quali prevedono la facoltà di chiedere un'anticipazione in misura massima del _____% del finanziamento concesso; la prima modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari al totale del

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziamento concesso, la seconda modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione chiesta (limitando maggiormente le erogazioni successive);

- la presente polizza, dietro richiesta del contraente, risponde alla prima/seconda modalità, e garantisce la Regione Campania fino all'importo di € _____*(importo garantito dalla polizza)*_____ (_____*in lettere*_____);
- 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):

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 INTESTATA 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 alo 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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*_____

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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)

_l_ 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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 __	€ _____	€ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: _____ ESTREMI BANDO: _____

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)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

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
	☐ *(Altro da specificare)*

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 __	€ _____	€ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLI DEL PAGAMENTO RICHIESTO

MISURA								
Cod. Intervento e Descrizione	DATI ATTO DI CONCESSIONE				DATI DOMANDA DI PAGAMENTO			
	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)
TOTALE (€)								

PERTANTO, SI CHIEDE

Il pagamento della quota di _____ 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, previo Accertamento Finale, amministrativo e tecnico, relativo all'intera operazione realizzata.

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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 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			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 42

REGIA – PAGAMENTO – 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 _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

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 sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 _____ è pervenuta 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 _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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;

- sono state effettuate:
  - *(eventuale)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(eventuale)* 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)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - n. _____, (all. ___ della lettera di trasmissione), come di seguito elencate:
    - _____;
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;

- 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 _____.

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:
  - _____;
  - _____;

in cui è emerso che:
  - _____;
  - _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

- 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(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, con garanzia totale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo dell'acconto richiesto, e ne consente l'erogazione;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento, con garanzia parziale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo della sola anticipazione stessa, per cui l'erogazione dell'acconto è operata detratto l'importo anticipato;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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,

- la domanda di pagamento è:
  - ☐ **AMMISSIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della domanda di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;

- *(in caso di esito favorevole, non anticipazione)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione è relativo a una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento, complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* l'importo giustificato con la domanda di pagamento in questione dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, da liquidare in favore del Beneficiario a titolo di _____, complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa in istruttoria, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

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

QUADRO DEI PAGAMENTI

	MARGINI	TOTALE AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	EFFETTIVA %	PRE SALDO
AMMESSO	///				100%	(MAX 90%)
ANTICIPAZIONE	40%	///			___%	
1° ACCONTO	MIN 50%				___%	
2° ACCONTO	///				___%	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SALDO	///				___%	///
TOTALE	100%				___%	
RESIDUO	///				___%	

Colonne: nella "Effettiva" indicare le percentuali di quota pubblica effettivamente accordate; nella "Pre Saldo" indicare l'importo massimo accordabile complessivamente tra anticipazione e acconti, e il totale effettivamente accordato.

Righe: sono obbligatorie la "Ammesso", la "Totali", la "Residuo" e le altre di interesse; nella "Ammesso" iscrivere l'importo ammissibile attualmente come eventualmente rimodulato; nella "Anticipazione" iscrivere lo stesso importo, con segno negativo, nella colonna "Quota privata".

QUADRO DEL RIPARTO

	QUOTA PUBBLICA	**QUOTA UE (___%)**	**QUOTA STATO (___%)**	**QUOTA REGIONE (___%)**
ANTICIPAZIONE				
1° ACCONTO				
2° ACCONTO				
SALDO				
TOTALE				

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* il presente verbale è chiuso in pendenza _____*(specificare la verifica di dichiarazione sostitutiva o l'acquisizione di certificazione)*_____, avviata e non riscontrata, la quale, pertanto, sarà acquisita e valutata direttamente dal Revisore;

- *(nel solo caso di Acconto per Stato di Avanzamento)* 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 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. *(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;

2. *(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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. *(eventuale)* provvede a segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità;

4. *(eventuale)* aggiornare la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 48

REGIA – PAGAMENTO – DECRETO DI LIQUIDAZIONE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, 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.

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

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, 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);
b) 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;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle 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;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura 50-07-05 (ex cod. 50-06-08) Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 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;
i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///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 _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 _____.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, 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	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

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 di seguito dettagliati:

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

e) *(eventualmente)* il RAdG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa;

f) *(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 _____.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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) la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato ad oggi, grava come di seguito illustrato:

- *Quota U.E.*	__%	€	_____,__
- *Quota Stato Italiano*	__%	€	_____,__
- *Quota Regione Campania*	__%	€	_____,__

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 l'importo di finanziamento pubblico già erogato sommato a quello accordato con la presente erogazione, il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, risulta complessivamente rispettato/superato di € _____, pertanto l'importo erogabile con il presente provvedimento è pari a € _____;

d) 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 Comunicazioni/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. _____ del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., l'Amministrazione può procedere anche in assenza della comunicazione/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 Comunicazioni/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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;
c) *(eventualmente)* dover precisare che il presente provvedimento non costituisce ordine di pagamento all'Area Risorse Finanziarie dell'Ente. Lo stesso ordine deve essere reso dal RAdG con proprio provvedimento, trattandosi di prelievo su capitoli di spesa al quale egli è il solo autorizzato.

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 e liquidare, in favore di _____*Beneficiario*_____ per la realizzazione dell'operazione generalizzati in narrativa, la spesa dallo stesso rendicontata con l'istanza di 1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica, l'importo di € _____, per una quota di finanziamento pubblico del relativo ___% pari ad € _____;
2. di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, grava come di seguito illustrato:

- Quota U.E.	__%	€	_____,__
- Quota Stato Italiano	__%	€	_____,__
- Quota Regione Campania	__%	€	_____,__

3. *(eventualmente)* di dare atto l'importo liquidato è contenuto nel/supera il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, pertanto l'importo erogabile è pari ad € _____;
4. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che Nulla Osta al pagamento di detto importo in favore del Beneficiario, sulla quota di finanziamento pubblico concessagli, e autorizzare all'uopo il RAdG;
5. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che il pagamento deve essere disposto dal RAdG mediante versamento sul conto corrente bancario dedicato, intestato allo stesso Beneficiario, acceso presso l'Istituto Bancario "_____" – Filiale _____ (__), e rispondente al Cod. IBAN: _____;
6. *(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;
7. *(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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
9. 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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)

_l_ 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 50

MODELLO IDENTIFICATIVO DEL FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

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 FEAMP 2014·2020

REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

_____

Priorità dell'Unione ___
Misura art. ___
Tipologia "a _____"

Codice Bando	**Approvazione**

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE __

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 51

SCHEDA 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	€ _____

SCHEDA 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…

fonte: http://burc.regione.campania.it

A 26	(allegato).
A 27	
A 28	
A 29	
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	Decreto Dirigenziale di concessione della proroga, n. …
B 31	Notifica del Decreto Dirigenziale di proroga al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 32	Trasmissione del Provvedimento di proroga al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 33	
B 34	
B 35	

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…

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 22	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. …
D 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. …
D 24	(allegato). Dichiarazione…
D 25	(allegato). Documento di…
D 26	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
D 27	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
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	
D 31	
D 32	

FALDONE IV

Varianti e Variazioni	
E 01	Nota di trasmissione della richiesta di Variante, prot. gen. n. …
E 02	(allegato). Relazione illustrativa della variante a firma di …, datata….
E 03	(allegato). Relazione tecnica a firma del Responsabile Unico del procedimento, datata…
E 04	(allegato). Quadro economico riepilogativo in variante.
E 05	(allegato). Relazione tecnica illustrativa del progetto Esecutivo di variante a firma degli di…, datato…
E 06	(allegato). Relazione tecnica per la variazione degli impianti specifici, a firma di…, datato…
E 07	(allegato). Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 08	(allegato). Quadro comparativo fra il Computo metrico esecutivo e il Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 09	(allegato). Planimetrie allegate alla Relazione tecnica di variante, a firma di …, datato…
E 10	(allegato). Permesso a costruire, riferito alla variante, del Comune di…, prot. n. …
E 11	(allegato). Elaborato planimetrico catastale.
E 12	(allegato). Elaborati grafici...
E 13	(allegato). Planimetria quotata…
E 14	(allegato). Planimetria quotata…
E 15	(allegato). Approfondimento Nuovo Prezzo…

fonte: http://burc.regione.campania.it

E 16	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto antincendio, a firma dell'ing. Giuliano Pompilio Grilli.
E 17	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto elettrico e quadri, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 18	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto di climatizzazione, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 19	(allegato). Piano di sicurezza della variante…
E 20	(allegato). Estratto catastale di mappa prodotto d'ufficio.
E 21	Comunicazione al Beneficiario del Controllo in Loco, prot. gen. n. …
E 22	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
E 23	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
E 24	Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante e rimodulazione del finanziamento, n. …
E 25	Notifica del Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
E 26	Trasmissione del Provvedimento di approvazione della Variante al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
E 27	
E 28	
E 29	

AVANZAMENTO FINANZIARIO	
Anticipazione	
F 01	Istanza di Anticipazione, prot. gen. n. …
F 02	(Allegato). Garanzia fideiussoria emessa da… n. …, datata…
F 03	Stampata della Verifica dell'autorizzazione al garante presso l'Ente… in data …
F 04	Richiesta di conferma della validità della polizza fideiussoria, prot. gen. n. …
F 05	DURC acquisito presso l'Ente…, in data… prot. gen. n. …
F 06	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente…, prot. gen. n. …
F 07	Verbale istruttorio di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 08	Check List istruttoria di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 09	Check List di revisione di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 10	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, n. …
F 11	Notifica del Decreto Dirigenziale di liquidazione e autorizzazione al pagamento della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
F 12	Trasmissione del Provvedimento di liquidazione e autorizzazione al pagamento al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
F 13	Decreto Dirigenziale di Pagamento, n. …
F 14	Mandato di Pagamento n. …
F 15	
F 16	
F 17	

FALDONE V	
1° Acconto per Stato di Avanzamento	
G 01	Istanza di 1° Acconto, prot. gen. n. …
G 02	(allegato). Schema di monitoraggio finanziario.
G 03	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di Stato di Avanzamento
G 04	(allegato). Computo metrico.
G 06	(allegato). 1° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 07	(allegato). 2° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 08	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale delle fatture prodotte ed elencate.
G 09	(allegato). n. … Fatture in copia conforme
G 10	(allegato). n. … Fatture in copia conforme ma complete di assolvimento Imposta di Bollo
G 11	(allegato). n. … Bonifici bancari vistati dalla banca.
G 12	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale dei modelli F24 prodotti.
G 13	(allegato). n. … Modelli F24 in copia conforme e vistati dalla banca relativi al versamento delle ritenute d'acconto delle fatture prodotte.
G 14	(allegato). n. … dichiarazioni liberatorie in originale, con allegate copie di documenti d'identità.
G 15	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale degli estratti del conto corrente dedicato prodotti.
G 16	(allegato). Estratti conto in copia conforme: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, …
G 17	Verifiche dei legali rappresentanti delle ditte dichiaranti le liberatorie.
G 18	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 !° 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. …

fonte: http://burc.regione.campania.it

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	
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	

fonte: http://burc.regione.campania.it

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	**Estremi Bando _____**

ELENCO TERRITORIALE DELLE ISTANZE / DEGLI ESITI / PROVVISORI / DEFINITIVI / GRADUATORIA REGIONALE / SU SCALA PROVINCIALE per _____ / PROVVISORIA / DEFINITIVA

ISTANZE AMMESSE / NON AMMESSE A FINANZIAMENTO

PROTOCOLLO	BENEFICIARIO	C.F. / P.I.	DATI OPERAZIONE	DURATA OPERAZIONE	IMPORTO PROGETTO	CONTRIBUTO PUBBLICO	CONTRIBUTO PRIVATO	PUNTEGGIO[1]	MOTIVI DI ESCLUSIONE

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)

fonte: http://burc.regione.campania.it

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																				

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 55

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.

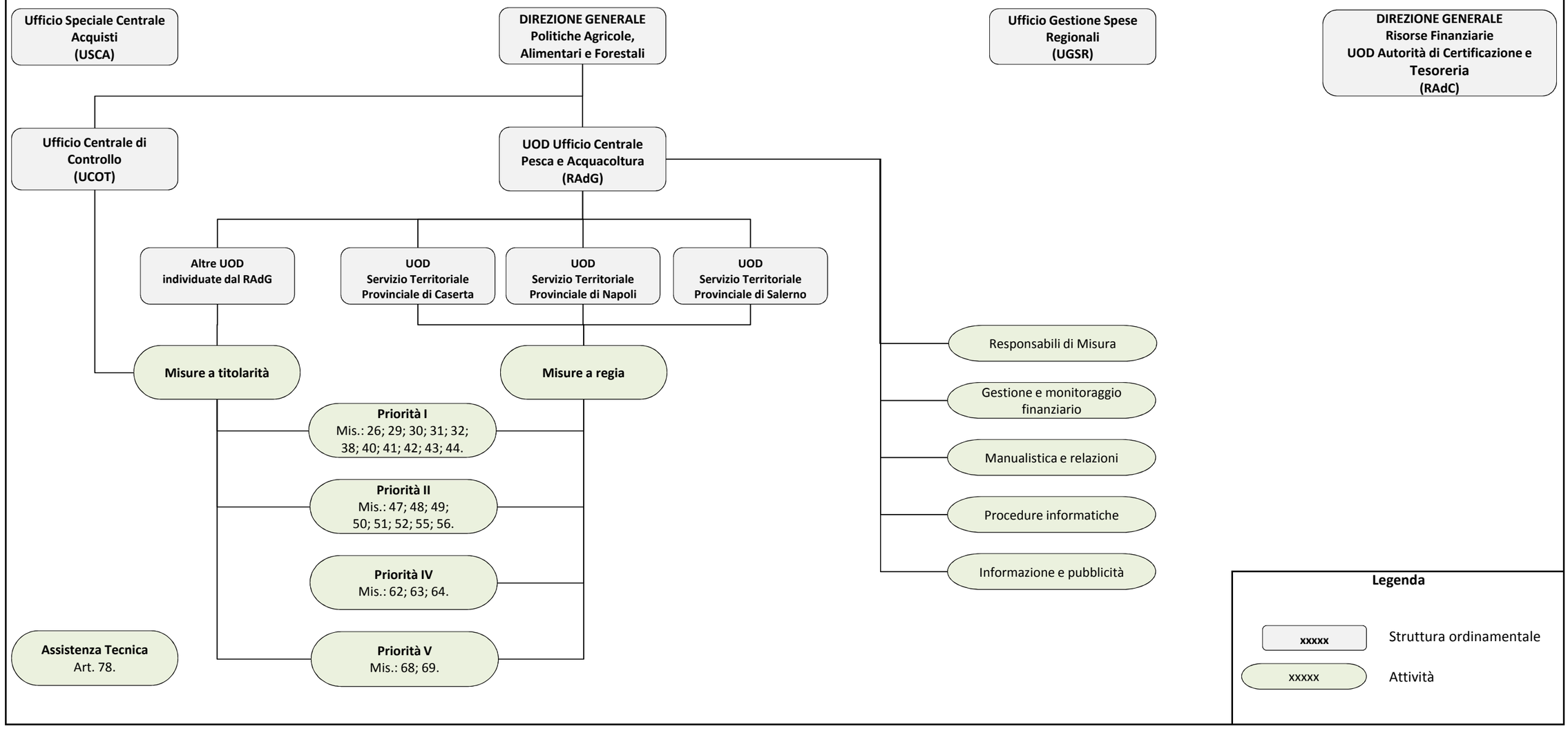
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 1

PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020
REGIONE CAMPANIA
Organismo Intermedio delegato dall'Autorità di Gestione nazionale

SCHEDA ANAGRAFICA delle PISTE DI CONTROLLO

Priorità di riferimento	I, II, IV, V e Assistenza Tecnica
Tipologia di operazione	Tutte le operazioni
Autorità nazionale di Gestione	MiPAAF - DG Pesca marittima e acquacoltura
Autorità nazionale di Certificazione	AGEA
Autorità nazionale di Audit	AGEA
Referente regionale dell'Autorità di Gestione	Regione Campania - UOD 50-07-05 - Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
Referente regionale dell'Autorità di Certificazione	Regione Campania - UOD 50-13-05 - Autorità di Certificazione e Tesoreria



fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 2

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione
PAGAMENTO dell'ANTICIPAZIONE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Dirig. / RIA / RdP)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Domanda di pagamento dell'Anticipazione	Richiesta di pagamento					
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione			
Assegnazione al Responsabile Incaricato dell'Anticipazione e al Revisore			Assegnazione al RIA e al Revisore			
Comunicazione all'affidatario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del					
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di anticipazione - Eventuale integrazione documentale	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e (se prevista) Check List.			*Istruttoria sulla richiesta di pagamento dell'Anticipazione (UOD 1)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. *(Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.*			Esito negativo Esito positivo Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori.			
Revisione			Attività di Revisione. Check List di Revisione.			*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Anticipazione (Rev 1)*
(Esito non favorevole) *Adozione del Decreto di rigetto.* *(Esito favorevole)* *Adozione del Decreto di Autorizzazione al pagamento.*			Esito positivo non condiviso Esito positivo condiviso Adozione del Decreto di rigetto oppure del Decreto di autorizzazione al pagamento.			
Notifica del Decreto al Beneficiario. *Comunicazione al RdM del Decreto.*	Notifica del Decreto		Esito negativo Esito positivo		Comunicazione al RdM, del Decreto di rigetto. Comunicazione al RdM, del Decreto di Autorizzazione al pagamento.	

continua

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Dirig. / RIA / RdP)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
				continua		
(Esito favorevole) Adozione del Decreto di pagamento dell'anticipazione.					Definizione e adozione del Decreto di Pagamento.	
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile				*Verifica contabile (UGSR 1)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento				
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente			Trasmissione del Decreto e del Mandato di Pagamento		Copia del Mandato di Pagamento	
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 3

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

PAGAMENTO dell'ACCONTO / SALDO

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UCOT (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Dirig. / Revisore / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di pagamento					
Acquisizione al protocollo				Acquisizione e protocollazione		
Verifiche sulla domanda di pagamento				Verifiche e regolare esecuzione. Verbale.		*Verifiche sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo e regolare esecuzione (UOD 2)*
Trasmissione all'UCOT della documentazione di domanda di pagamento, e della documentazione istruttoria, e messa a disposizione del fascicolo			Trasmissione della documentazione			
Assegnazione al Responsabile del Controllo			Assegnazione al RdC			
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del					
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività di controllo. Verbale e Check List.			*Controllo Tecnico-Amministrativo sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo (UCOT 1)*
Trasmissione al Dirigente dell'UOD competente, del Verbale e Check List di controllo.				Trasmissione del Verbale e Check List.		
(Esito negativo) Il Dirigente procede con il Decreto di Rigetto predisposto dal RdP. (Esito positivo) Il Dirigente avvia la fase di Revisione.				Esito negativo / Esito positivo		
(Esito positivo) Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione. Esito positivo non condiviso / Esito positivo		*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Acconto o Saldo (Rev 2)*

continua

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UCOT (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Dirig. / Revisore / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
			continua			
(Esito non favorevole) Adozione del Decreto di rigetto. (Esito favorevole) Adozione del Decreto di autorizzazione al pagamento.				Adozione del Decreto di rigetto oppure, del Decreto di autorizzazione al pagamento.		
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.	Notifica del Decreto			Esito negativo	Comunicazione al RdM, del Decreto di rigetto.	
				Esito positivo	Comunicazione al RdM, del Decreto di Autorizzazione al pagamento.	
(Esito favorevole) Adozione del Decreto di pagamento dell'Acconto / Saldo					Definizione e adozione del Decreto di Pagamento.	
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile				*Verifica contabile (UGSR 2)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento				
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente				Trasmissione del Decreto e del Mandato di Pagamento	Copia del Mandato di Pagamento	
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 4

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
UOD 1	*Responsabile Incaricato dell'Anticipazione*	**Istruttoria sulla richiesta di pagamento dell'Anticipazione** Il Responsabile Incaricato dell'Anticipazione effettua la verifica amministrativa dei requisiti per il pagamento dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RIA con la propria Check List.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
UOD 2	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Procedimento effettua le dovute verifiche sulla richiesta di Acconto o Saldo relativa al rispetto dalle normativa di riferimento, la regolarità dell'esecuzione e la coerenza della documentazione presentata, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), etc. Il Responsabile del Procedimento può chiedere integrazioni alla documentazione presentata.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di regolare esecuzione per l'Acconto / Saldo
UCOT 1	*Responsabile del Controllo*	**Controllo Tecnico-Amministrativo sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative. In particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutta la documentazione presentata, etc. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione trasmessa.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di controllo per l'Acconto / Saldo - Check list di controllo per l'Acconto / Saldo
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposto alla verifica del Revisore, che ripercorre con la propria Check List l'attività di Controllo svolta dal Responsabile del Controllo dell'UCOT.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 5

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico				Bando di attuazione / Avviso Pubblico	*Verifica della conformità del Bando alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, congruità della modalità, tempi e accessibilità de pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di finanziamento fino a chiusura del bando	Domanda di finanziamento				*Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di finanziamento (UOD 1)*
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo di ricezione.			Acquisizione delle domande, protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento			Assegnazione al RdP		
Costituzione del fascicolo dell'istanza			Costituzione del fascicolo		
Redazione elenco territoriale delle istanze pervenute, e trasmissione al RdM			Elenco territoriale delle istanze	Trasmissione al RdM	
Ricevibilità			Verifica di Ricevibilità e Check list		*Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento (UOD 2)*

continua

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Check-list di controllo di ricevibilità			
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'assegnazione della pratica, l'avvio del procedimento, l'esito dell'esame di ricevibilità, ed eventuale richiesta di integrazione	Comunicazione di esito della Ricevibilità. Avvio dell'esclusione o Avvio del procedimento (Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa				
Istruttoria sull'Ammissibilità - Eventuale integrazione - Eventuale pianificazione, comunicazione al potenziale Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo	Documentazione integrativa (Eventuale) Comunicazione per sopralluogo		Attività Istruttoria sulla domanda di finanziamento e attribuzione del punteggio. Verbale e Check List istruttori, (Verbale di verifica su dichiarazioni e certificazioni). (Eventuale) Verifica in Loco. Verbale.		*Verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento (UOD 3)*
Inserimento atti nella procedura informatica di monitoraggio		Verbali e Check-list istruttorie di ammissibilità			
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di finanziamento, punteggio, e modalità per il riesame.	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria con indicazione delle modalità per il riesame				
Redazione e trasmissione degli Elenchi territoriali con gli esiti provvisori, al RdM.	Esito non condiviso			Elenchi territoriali con esiti provvisori Trasmissione al RdM	
Preparazione della graduatoria in via provvisoria.			Eventuale incongruenza	Graduatoria regionale provvisoria	*Preparazione della Graduatoria regionale provvisoria, o su cala provinciale (Str RAdG 2).*
		continua			

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito o del punteggio assegnato.	Richiesta di riesame				
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento. Comunicazione dell'arrivo al Responsabile di Misura. Istruttoria del riesame.			Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione		
Istruttoria dell'istanza di Riesame			Istruttoria di riesame, Verbale		*Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato (UOD 4)*
Comunicazione dell'esito al potenziale beneficiario e al Responsabile di Misura.	Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso				
		Aggiornamenti ed esiti dei giudizi di Riesame.			
Redazione e trasmissione degli Elenchi territoriali con gli esiti definitivi, al RdM.			Elenchi territoriali con esiti definitivi	Trasmissione al RdM	
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione della Graduatoria regionale definitiva. Formale rigetto delle domande non ammissibili, e diniego per le domande non finanziabili. Assunzioni degli impegni di spesa.			Eventuale incongruenza	Adozione e pubblicazione della Graduatoria regionale o su scala provinciale definitiva. Rigetto non ammissibili. Impegni di spesa.	*Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale(Str RAdG 3)*
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Graduatoria regionale definitiva			
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Avviso agli UOD competenti per le operazioni della pubblicazione della Graduatorie definitiva regionale			Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva regionale.		
Acquisizione CUP, e adozione del Decreto di concessione		Acquisizione CUP (dal CIPE).	Adozione del Decreto di concessione.		
Notifica del Decreto di concessione al Beneficiario con richiesta di espressa accettazione incondizionata.	Notifica del Decreto di concessione con richiesta di espressa accettazione incondizionata.			Comunicazione al RdM del Decreto di concessione.	
Comunicazione espressa di accettazione incondizionata del finanziamento da parte del beneficiario, all'UOD.			Trasmissione accettazione e primi adempimenti del Beneficiario.		
Inserimento attività e provvedimenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto di concessione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 6

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

VERIFICA degli atti di GARA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione della documentazione di gara	Documentazione di gara				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento istruttorio				
Verifica della documentazione di gara - Eventuale integrazione	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Verifica della documentazione. Verbale di verifica		*Verifica Tecnico-Amministrativa sulla documentazione di gara (UOD 5).*
Adozione del Decreto di presa d'atto ed eventuale rimodulazione o altro consequenziale.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti della verifica			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 7

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

APPROVAZIONE della VARIANTE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione istanza di Variante	Istanza di variante				
Attribuzione identificativo di protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del				
Istruttoria sulla Variante - Eventuale integrazione - Pianificazione, comunicazione al potenziale Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo	(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa Comunicazione controllo in loco		Istruttoria della Variante. Sopralluogo. Verbale istruttorio di Variante; Verbale di sopralluogo		*Istruttoria Tecnico-Amministrativa e sopralluogo per l'approvazione della Variante, (UOD 6).*
Adozione del Decreto di approvazione della Variante e rimodulazione o del rigetto dell'istanza.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti dell'istruttoria			

Tav. 8

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

CONCESSIONE della PROROGA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione dell'istanza di proroga	Istanza di proroga				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento				
Verifica della istanza di proroga - Eventuale integrazione	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Verifica della documentazione. Verbale di verifica		*Verifica dell'ammissibilità dell'istanza di proroga (UOD 7).*
Adozione del Decreto di Proroga o del rigetto dell'istanza.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti della verifica			

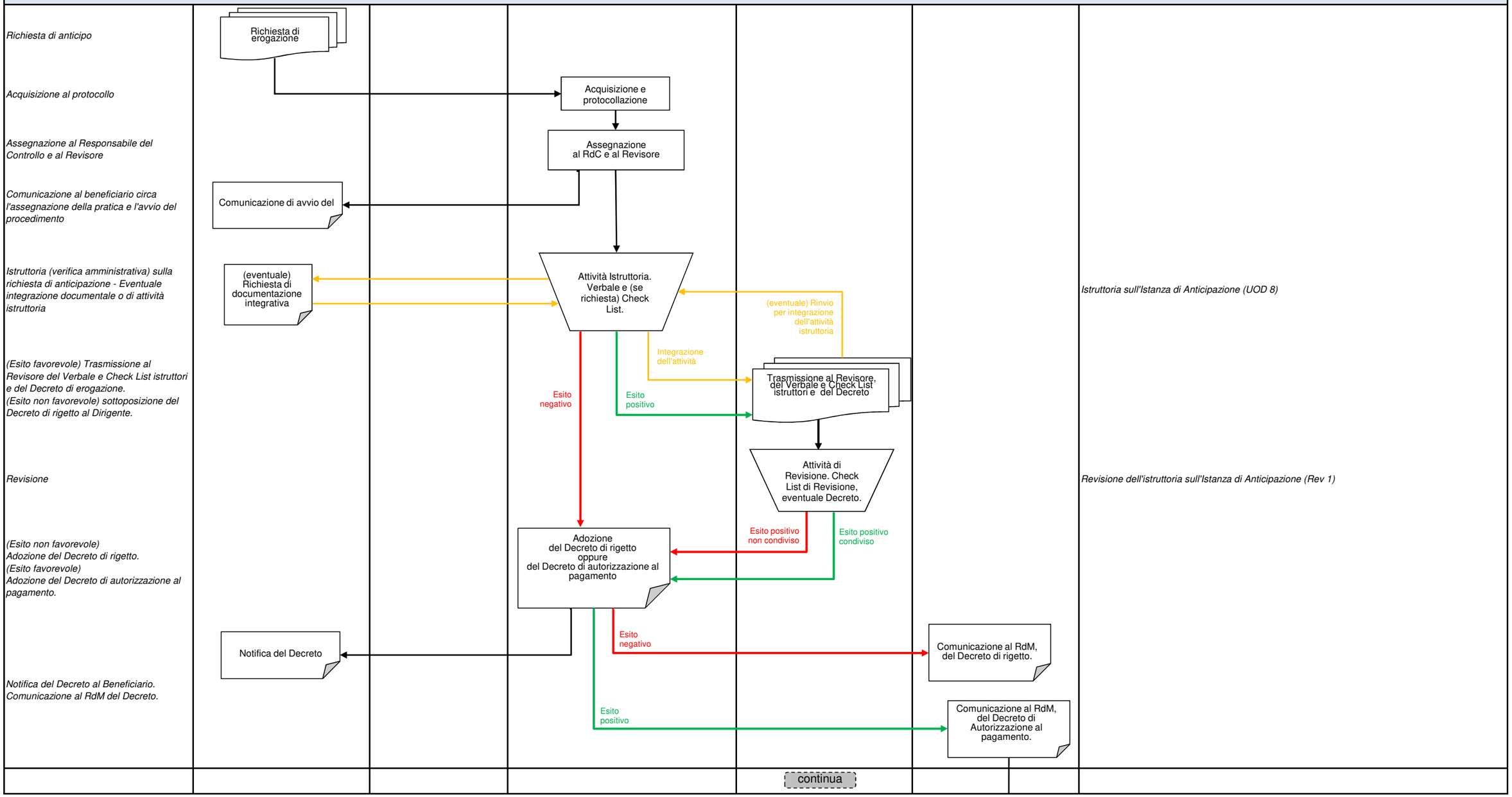
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 9

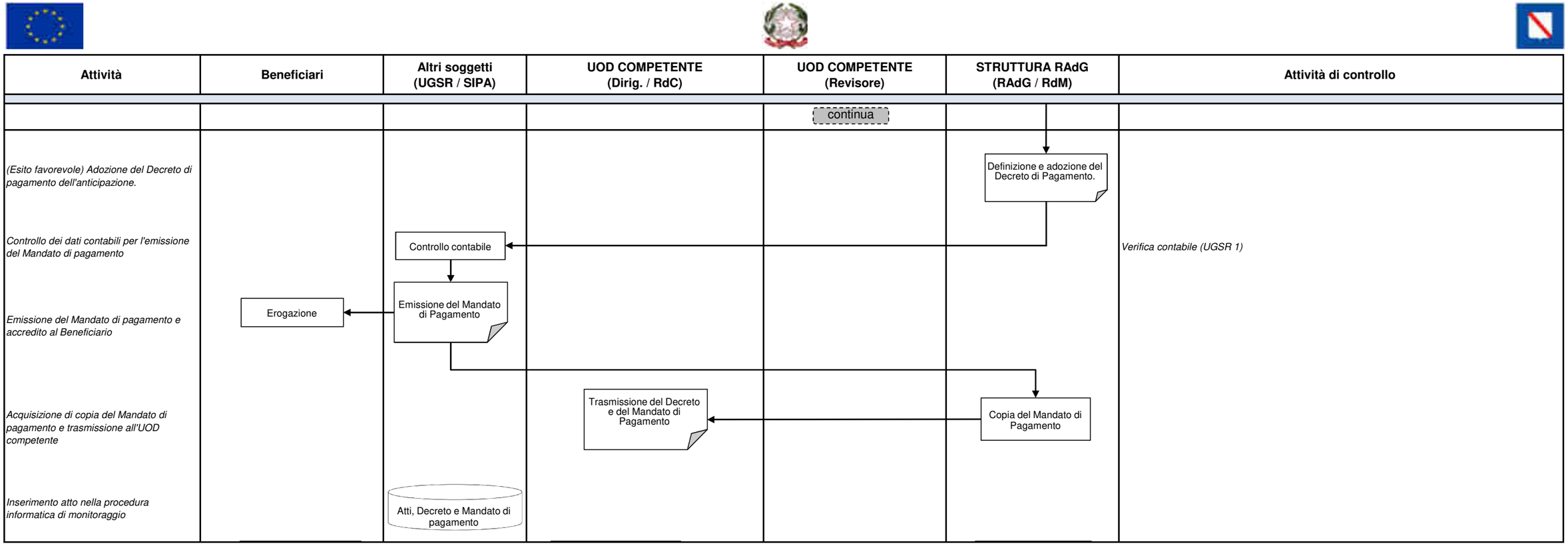
OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ANTICIPAZIONE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica



continua



fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 10

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ACCONTO / SALDO / SOLUZIONE UNICA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di erogazione					
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione			
Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore			Assegnazione al RdC e al Revisore			
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del					
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale o di attività istruttoria	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e Check List.	(eventuale) Rinvio per integrazione dell'attività		*Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica (UOD 9)*
(Eventuale) Istruttoria (verifica in loco) sulla richiesta di pagamento - Pianificazione, comunicazione al Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo - Annullo fatture in loco	(Eventuale) Comunicazione per sopralluogo		(Eventuale) Verifica in Loco. Verbale e Check List. Annullo fatture			*(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica (UOD 10)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. *(Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.*			Esito negativo Esito positivo Integrazione dell'attività istruttoria	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori e Decreto		
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione, eventuale Decreto.		*Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica) (Rev 2)*
(Esito non favorevole) *Adozione del Decreto di rigetto.* *(Esito favorevole)* *Adozione del Decreto di autorizzazione al pagamento.*			Adozione del Decreto di rigetto oppure del Decreto di autorizzazione al pagamento	Esito positivo non condiviso Esito positivo condiviso		

continua

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
				continua		
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.	Notifica del Decreto		Esito negativo Esito positivo		Comunicazione al RdM, del Decreto di rigetto. Comunicazione al RdM, del Decreto di Autorizzazione al pagamento.	
(Esito favorevole) Adozione del Decreto di pagamento dell'Acconto / Saldo / Finanziamento in Soluzione Unica. (Negli ultimi due casi) Notifica del Decreto al Beneficiario.	(in caso di saldo o soluzione unica) Notifica del Decreto				Definizione e adozione del Decreto di	
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile				*Verifica contabile (UGSR 2)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento				
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente			Trasmissione del Decreto e del Mandato di Pagamento		Copia del Mandato di Pagamento	
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 11

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
UOD 1	*Dirigente*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di finanziamento** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
UOD 2	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
UOD 3	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento, e il Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni, per quanto di rispettiva competenza, verificano la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione presentata e quella eventualmente integrativa, con quanto richiesto dal Bando, al fine di redigere la graduatoria (provvisoria) delle istanze. Il Responsabile del Procedimento effettua il sopralluogo se previsto dal Bando di Misura o se lo ritiene opportuno.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità (ed eventuale sopralluogo, o allegato verbale apposito) - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Preparazione della Graduatoria provvisoria** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la graduatoria regionale in via provvisoria, o su base provinciale. La graduatoria non è approvata, né pubblicata, né inserita sul sistema informatico di monitoraggio procedurale.	- Manualistica redatta dal RAdG	- (Eventuale) Comunicazione di riscontrata incoerenza all'UOD competente
UOD 4	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 3	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi prepara la Graduatoria regionale, o su scala provinciale, in via definitiva. La Graduatoria è approvata e pubblicata. Formale rigetto delle istanze non ammissibili e diniego per le non finanziabili. Assunzione degli impegni di spesa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione della Graduatoria regionale definitiva - Assunzione degi impegni di spesa
UOD 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica Tecnico-Amministrativa sulla documentazione di gara** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la gara sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, e sia coerente con il progetto approvato in concessione, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.	- Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della documentazione di gara
UOD 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per l'approvazione della Variante** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc., ed effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di Sopralluogo della Variante - Verbale istruttoria della Variante

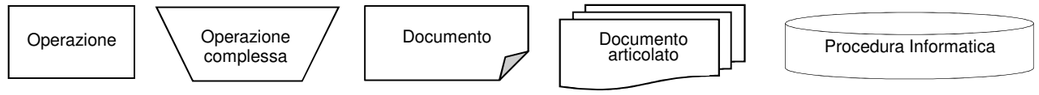
fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
UOD 7	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità dell'istanza di proroga** Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile del Procedimento procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della Proroga
UOD 8	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** Il Responsabile del Controllo effettua la verifica amministrativa dei requisiti per l'erogazione dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list, se prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il Revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
UOD 9	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione) sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
UOD 10	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica)** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

Tav. 12

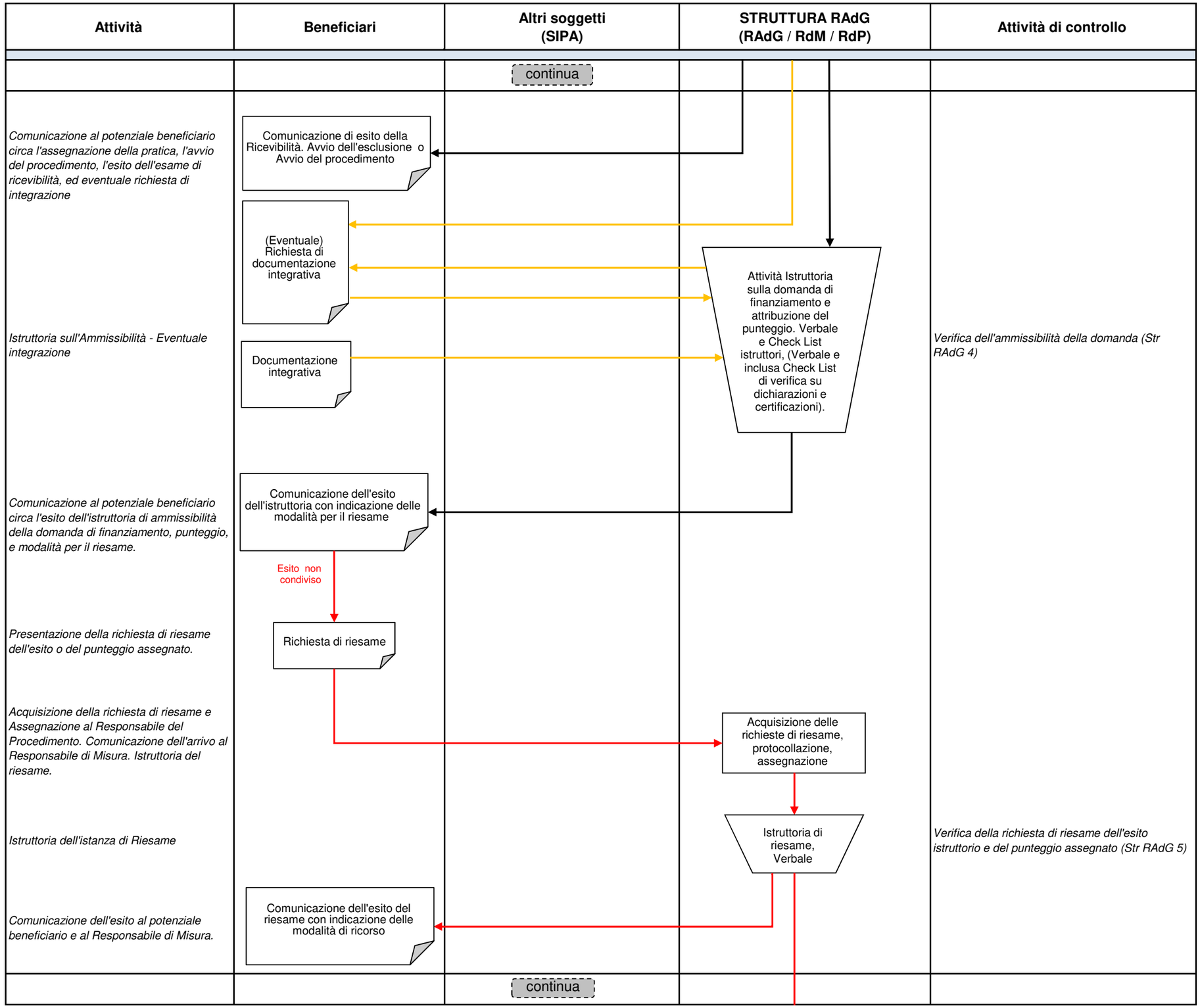
OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico			Avviso Pubblico	*Verifica della conformità dell'Avviso Pubblico alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, congruità della modalità, tempi e accessibilità de pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di finanziamento fino a chiusura del bando	Domanda di ammissione			*Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione (Str RAdG 2)*
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo di ricezione.			Acquisizione delle domande, protocollazione	
Assegnazione al Responsabile del Procedimento			Assegnazione al RdP	
Costituzione del fascicolo dell'istanza			Apertura del fascicolo FEAMP, collegato al fascicolo FEP	
Ricevibilità			Verifica di Ricevibilità e Check list	*Verifica della ricevibilità della domanda (Str RAdG 3)*
		continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
		continua		
Adozione del Decreto di concessione			Adozione del Decreto di concessione.	
Notifica del Decreto di concessione al Beneficiario con richiesta di espressa accettazione incondizionata.	Notifica del Decreto di concessione con richiesta di espressa accettazione			
Comunicazione espressa di accettazione incondizionata del finanziamento da parte del beneficiario, all'UOD.			Trasmissione accettazione e primi adempimenti del Beneficiario	
Inserimento attività e provvedimenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti del procedimento		

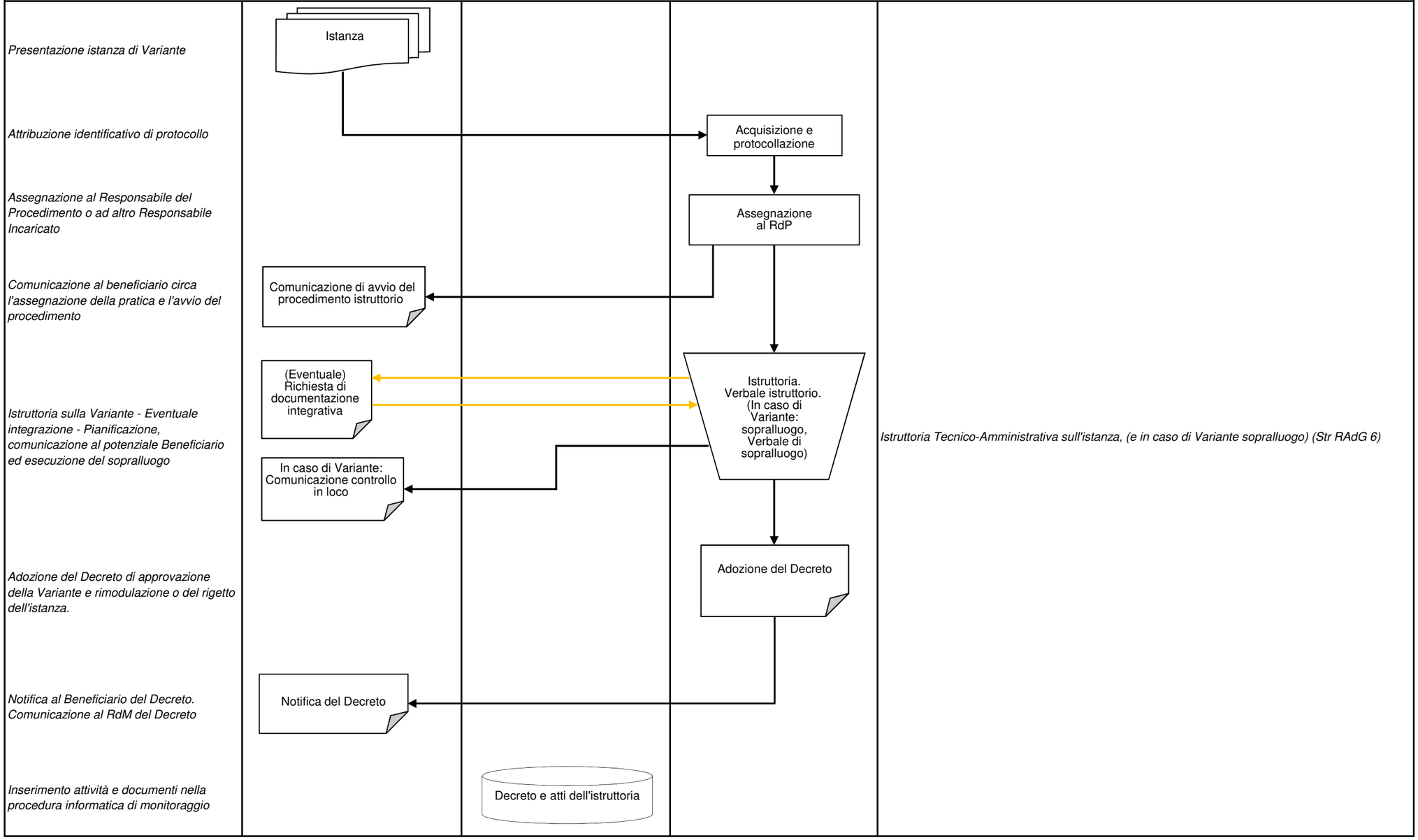
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 13

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

Verifica degli atti di GARA - approvazione della VARIANTE - concessione della PROROGA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica



fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 14

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

EROGAZIONI

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	RAdG / RdM / RdC	Revisore	Attività di controllo
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di erogazione				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore			Assegnazione al RdC e al Revisore		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del				
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale o di attività istruttoria	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e Check List.	(eventuale) Rinvio per integrazione dell'attività	*Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di Erogazione (RdC 7)*
(Eventuale) Istruttoria (verifica in loco) sulla richiesta di pagamento - Pianificazione, comunicazione al Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo - Annullo fatture in loco	(Eventuale) Convocazione per sopralluogo		(Eventuale) Verifica in Loco. Verbale e Check List. → Annullo fatture		*(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di Erogazione (RdC 8)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. (Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.			Esito negativo; Esito positivo; Integrazione dell'attività istruttoria	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori e Decreto	
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione, eventuale Decreto.	*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di Erogazione (Rev 1)*
(Esito non favorevole) Adozione del Decreto di rigetto. (Esito favorevole) Adozione del Decreto di autorizzazione al pagamento.			Adozione del Decreto di rigetto oppure del Decreto Liquidazione e pagamento	Esito positivo non condiviso; Esito positivo	

continua

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	RAdG / RdM / RdC	Revisore	Attività di controllo
				continua	
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.	Notifica del Decreto				
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile			*Verifica contabile (UGSR 1)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento			
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente			Copia del Mandato di Pagamento		
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 15

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
Str RAdG 3	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
Str RAdG 4	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento verifica la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione integrativa presentata, con quanto richiesto dall'Avviso Pubblico.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e (inclusa) Check List di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa atti di Gara, Variante, Proroga, (e, in caso di Variante, sopralluogo)** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Verifica degli atti di Gara, approvazione della Variante o concessione della Proroga, sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.. Egli, in caso di variante, effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale istruttorio di riferimento - (in caso di variante) Verbale di Sopralluogo
RdC 7	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di Erogazione** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di erogazione sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
RdC 8	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di Erogazione** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di Erogazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

fonte: http://burc.regione.campania.it