|  |
| --- |
| **PN FEAMPA 2021/2027**  **CHECK LIST VERIFICA DI I LIVELLO - Interventi a titolarità**  **FASE DI PAGAMENTO SAL/SALDO**  **CONVENZIONI (ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART.15 L. 241/1990 E COOPERAZIONI TRA STAZIONI APPALTANTI AI SENSI DELL'ART. 7, C. 4 D. LGS. N. 36/2023)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anagrafica generale** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice progetto:** |  |
| **Priorità:** |  |
| **Obiettivo specifico:** |  |
| **Azione:** |  |
| **Intervento:** |  |
| **Riferimento normativo:** |  |
| **Soggetto attuatore:** |  |
| **Codice bando:** |  |
| **Titolo del progetto:** |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. È presente compilata e firmata la CL di ammissibilità – selezione intervento per cui l’intervento sotteso alla procedura oggetto di controllo è coerente con la Priorità, Obiettivo Strategico, Azione, Intervento? |  |  |  |  |
| 1. La procedura è conforme alle norme nazionali e dell'Unione Europea in materia di appalti pubblici o a norma della L. 241/1990? |  |  |  |  |
| 1. Le Parti che hanno sottoscritto l’Accordo / Convenzione rientrano nella definizione di “pubbliche amministrazioni” di cui all’art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001 o nella definizione di “Stazione appaltante” di cui all’Allegato I.1. art. 1 del D. Lgs. 36/2023?   Le stesse, qualora applicabile, sono inserite nell’elenco predisposto dall’ISTAT ai sensi dell’art. 1, comma 3 della legge 196/2009 e s.m.i |  |  |  |  |
| 1. L’Accordo / Convenzione contiene gli elementi per considerarsi escluso dall’applicazione della Direttiva 24/2014/UE sugli appalti pubblici così come previsto dall’art. 1 paragrafo 6 della stessa e dall’art. 7 co. 4 D. Lgs. 36/2023? |  |  |  |  |
| 1. Le finalità istituzionali delle Amministrazioni coinvolte sono effettivamente coerenti con la realizzazione dell’oggetto dell’Accordo/ Convenzione? |  |  |  |  |
| 1. L’Accordo/Convenzione tra le due o più Amministrazioni è stato stipulato ai sensi dell’art. 15 della L. 241/1990 e/o dell’art. 7 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune? |  |  |  |  |
| 1. L’Accordo/Convenzione soddisfa le condizioni previste dall’art. 7 comma 4 del D. Lgs 36/2023 e segnatamente:   a) interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;  b) garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all’attività di interesse comune, in un’ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;  c) determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna amministrazione, purché l’accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti;  d) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione? |  |  |  |  |
| 1. L’Accordo/Convenzione prevede una reale divisione di compiti e responsabilità? |  |  |  |  |
| 1. L’Accordo/Convenzione garantisce che i movimenti finanziari tra le amministrazioni che lo sottoscrivono si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno per i servizi resi? |  |  |  |  |
| 1. Sono previste norme specifiche relative alle cause di revoca e rescissione dell’Accordo / Convenzione con la relativa rinuncia al finanziamento e conseguenti modalità di recupero dei contributi versati? |  |  |  |  |
| 1. Sono previste specifiche indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità ed effettività della realizzazione delle attività previste nell’Accordo /Convenzione? |  |  |  |  |
| 1. È presente la lettera di richiesta ad avviare una collaborazione con una PA o stazione appaltante per la realizzazione di un progetto di interesse comune a firma del Direttore Generale ovvero dell’Organo di Vertice secondo la propria organizzazione interna? |  |  |  |  |
| 1. È presente il progetto da parte della PA/ Stazione Appaltante interessata alla collaborazione corredato di un piano finanziario analitico e di un cronoprogramma? |  |  |  |  |
| 1. È presente la nota di approvazione a firma del DG ovvero dell’Organo di Vertice secondo la propria organizzazione interna? |  |  |  |  |
| 1. È stato acquisito il CUP? |  |  |  |  |
| 1. Ove applicabile è stato acquisito/verificato il DURC on line regolare e in corso di validità in fase di sottoscrizione dell’Accordo |  |  |  |  |
| 1. In caso di valutazione negativa del progetto è presente la richiesta di integrazioni da parte dell'AdG/Regione? |  |  |  |  |
| 1. L'Accordo/convenzione è stato sottoscritto con firma digitale, con firma elettronica avanzata o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi? |  |  |  |  |
| 1. L'Accordo / Convenzione disciplina i rapporti tra Amministrazioni e individua le reciproche strutture amministrative di riferimento? |  |  |  |  |
| 1. La durata dell’Accordo/Convenzione è coerente con il cronoprogramma inviato dalla controparte interessata alla collaborazione e con le tempistiche dell’Investimento secondo il PN FEAMPA? |  |  |  |  |
| 1. È presente il decreto di approvazione dell’accordo/convenzione ed impegno dei fondi firmato digitalmente? |  |  |  |  |
| 1. È stata effettuata la verifica degli atti da parte degli Organi di controllo? (ove applicabile) |  |  |  |  |
| 1. È presente la comunicazione dell’esito del controllo? (ove applicabile) |  |  |  |  |
| 1. Le eventuali variazioni all’Accordo/Convenzione sono state approvate secondo le forme e le modalità previste dall’Accordo/Convenzione stesso? |  |  |  |  |
| 1. E’ presente la CL procedura compilata e firmata dal RUP? |  |  |  |  |
| 1. E’ stata verificata la corretta compilazione della CL procedura? |  |  |  |  |
| 1. Il nucleo condivide gli esiti del controllo effettuato dal RUP? |  |  |  |  |
| 1. La domanda di liquidazione del SAL/SALDO finale è stata presentata secondo le modalità e le tempistiche previste nella convenzione /accordo? |  |  |  |  |
| 1. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento? |  |  |  |  |
| 1. La domanda di SAL/Saldo rispetta la percentuale di avanzamento prevista dalla convenzione / accordo? |  |  |  |  |
| 1. Nel caso di richiesta di Saldo, l’operazione è stata realizzata nei termini previsti dalla convenzione / accordo? |  |  |  |  |
| 1. In caso di risposta negativa alla domanda di cui al punto precedente, è stata presentata una richiesta di proroga ?) |  |  |  |  |
| 1. Nel caso, la proroga di cui al punto precedente, è stata formalmente autorizzata e comunicata dall’AdG/Regione? |  |  |  |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. È stato liquidato un importo a titolo di anticipazione? |  |  |  |  |
| 1. La Check List di concessione dell’anticipo risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato? |  |  |  |  |
| 1. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo? |  |  |  |  |
| 1. Il progetto ammesso al sostegno è stato oggetto di varianti in corso d’opera? |  |  |  |  |
| 1. In caso di risposta affermativa alla domanda di cui al precedente punto, la variante è stata ritenuta coerente con la normativa vigente in materia? |  |  |  |  |
| 1. È stata comunicata l’approvazione formale della perizia di variante? |  |  |  |  |
| 1. È stato comunicato il mancato accoglimento della domanda di variante? |  |  |  |  |
| 1. Le fatture, o altri documenti relativi alle spese sostenute di valore probatorio equivalente, recano i seguenti elementi (indicare gli elementi nella sezione “Estremi della documentazione di riferimento”): |  |  |  |  |
| * Numero della fattura/identificativo; |  |  |  |  |
| * Data di fatturazione/della spesa di cui si richiede il ristoro (coerente a quanto previsto nel documento *Linee guida per l’ammissibilità delle spese*); |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario; |  |  |  |  |
| * Importo   (distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge); |  |  |  |  |
| * Coordinate bancarie del soggetto richiedente; |  |  |  |  |
| * Indicazione dettagliata dell’oggetto delle spese effettivamente sostenuta di cui viene richiesto il rimborso |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi della convenzione/accordo a cui la fattura/rendicontazione si riferisce (ove presente); |  |  |  |  |
| * Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, Priorità, Obiettivo Strategico, Azione, Intervento e Titolo del progetto ammesso al sostegno; |  |  |  |  |
| * Presenza del CIG, ove previsto, e CUP; |  |  |  |  |
| 1. La spesa oggetto di verifica è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità? |  |  |  |  |
| 1. La spesa risulta congrua con gli obiettivi dell’operazione? |  |  |  |  |
| 1. Le spese dichiarate sono conformi a quanto previsto nella documentazione di riferimento? (Disposizioni attuative, Linee guida per l’ammissibilità delle spese del PN FEAMPA) |  |  |  |  |
| 1. È stata fornita evidenza dei movimenti bancari (avvenuti su conto corrente bancario dedicato o non) per le verifiche utili alla tracciabilità dei flussi finanziari? (SIGEPA, ecc.) |  |  |  |  |
| 1. L’importo richiesto a titolo di SAL/Saldo, sommato a quanto già erogato, rientra nei limiti dell’importo complessivo ammesso a concessione? |  |  |  |  |
| 1. Nel caso di richiesta di pagamento del SALDO, laddove previsto, è stata effettuata la visita *in loco?* |  |  |  |  |
| 1. La Check List di verifica *in loco* e il relativo verbale risultano debitamente compilati, datati e sottoscritti da parte del responsabile incaricato (eventuale ove applicabile)? |  |  |  |  |
| 1. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo (eventuale ove applicabile)? |  |  |  |  |
| 1. La richiesta di pagamento del SAL/Saldo è esaustiva sul piano documentale? |  |  |  |  |
| 1. Se no, è stata avanzata richiesta di integrazione documentale? |  |  |  |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse entro i termini previsti? |  |  |  |  |
| 1. È presente la documentazione necessaria per effettuare il pagamento (es: dichiarazione conto corrente dedicato, DURC – on line valido e regolare, Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate per importi superiori a 5.000 euro, ecc.) |  |  |  |  |
| 1. È stata fornita evidenza dei movimenti bancari (avvenuti su conto corrente bancario dedicato o non) per le verifiche utili alla tracciabilità dei flussi finanziari? (SIGEPA, ecc.) |  |  |  |  |

***Situazione finanziaria***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Importo totale del progetto ammesso a finanziamento | | |  | | | | | | | Percentuali Attuatori | | | | | |
|  | | | | | |
| Eventuale variazione dell’importo ammesso a finanziamento | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| **Importo totale ammesso (iniziale + variazione)** | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Anticipazione | | | Indicare Si /No | | | | | | | Indicare la percentuale relativa l’anticipazione | | | | | |
| Indicare il n° di SAL ricevuti e la relativa percentuale di ciascuno | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| SAL aggiornato | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Rendicontazione anticipo | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Importo residuo | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Spesa ammissibile a controllo | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Totale liquidabile a controllo | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| Residuo totale da liquidare sul progetto | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| ***Note su importi non ammissibili*** | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Data controllo |  |
| Esito controllo |  |
| Note |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Commissione istituita** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabile incaricato:** |  |  |
|  |  | (*firma per esteso e leggibile*) |
| **Presidente:** |  |  |
|  |  | (*firma per esteso e leggibile*) |
| **Membro Commissione:** |  |  |
|  |  | (*firma per esteso e leggibile*) |

I sottoscrittori dichiarano, inoltre, di appartenere ad un centro di responsabilità differente tale da garantire la separazione tra le funzioni (cfr. istruttoria e controllo di I livello).