|  |
| --- |
| **PN FEAMPA 2021/2027**  **CHECK LIST VERIFICA DI I LIVELLO - Interventi a titolarità**  **FASE DI PAGAMENTO SAL/SALDO**  **PROCEDURE DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 del PN FEAMPA? |  |  |  |  |
| 1. La procedura oggetto di controllo è indetta ai sensi delle norme nazionali e dell'Unione Europea in materia di pubblico impiego e/o selezione del personale esterno? |  |  |  |  |
| 1. Il Soggetto titolare della procedura di selezione oggetto di controllo rientra nell’ambito della definizione di “Amministrazione pubblica” di cui all’art. 1 c.2 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii? |  |  |  |  |
| 1. La procedura di selezione oggetto di controllo è volta a realizzare specifiche esigenze cui l’Amministrazione non può far fronte con personale in servizio? |  |  |  |  |
| 1. Nella procedura di selezione oggetto di controllo l’Amministrazione ha individuato, in relazione alle specifiche esigenze, il fabbisogno di personale esterno necessario all'attuazione delle stesse? |  |  |  |  |
| 1. La procedura di selezione oggetto di controllo ha ad oggetto il reclutamento di figure esperte con contratti a tempo determinato di durata coerente con la realizzazione del PN FEAMPA? |  |  |  |  |
| 1. La procedura di selezione oggetto di controllo, ove pertinente, contiene il riferimento ai principi di legalità e ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza? |  |  |  |  |
| 1. La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente? |  |  |  |  |
| 1. Nella procedura di selezione oggetto di controllo è stato preventivamente accertato, ai sensi dell’art. 7, c. 6, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall’ordinamento all’Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente? |  |  |  |  |
| 1. Nella procedura di selezione oggetto di controllo è stata preventivamente accertata, ai sensi dell’art. 7, c. 6, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all’interno dell’Amministrazione per far fronte alle attività   oggetto dell’incarico? |  |  |  |  |
| 1. La prestazione oggetto dell’incarico di cui alla procedura di selezione oggetto di controllo ha natura temporanea e altamente qualificata in conformità a quanto previsto dall’art. 7, c. 6, lett. c) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii? |  |  |  |  |
| 1. L’Avviso di selezione oggetto di controllo non ammette il rinnovo della prestazione in conformità a quanto previsto dall’art. 7, c. 6, lett. c) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii? |  |  |  |  |
| 1. L’Avviso di selezione oggetto di controllo consente l'eventuale proroga dell'incarico originario in via eccezionale e al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico in conformità a quanto previsto dall’art. 7, c. 6, lett. c) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii?; |  |  |  |  |
| 1. In conformità all’art. 7, c. 6, lett. d) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii nell’Avviso di selezione oggetto di controllo sono stati preventivamente determinati i seguenti elementi minimi:   a) descrizione del fabbisogno;  b) oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico?  c) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste) con specificazione del gruppo scientifico/disciplinare e relative aree scientifiche o settore di riferimento?  d) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?  e) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?  f) durata dell’incarico e trattamento economico/compenso previsto?  g) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? |  |  |  |  |
| 1. È stato nominato il Responsabile del Procedimento relativamente alla procedura di selezione oggetto di controllo? |  |  |  |  |
| 1. La procedura di selezione oggetto di controllo è rivolta al reclutamento di profili professionali in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla normativa applicabile:   i. particolare e comprovata specializzazione derivante dal possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica, dottorato di ricerca o master universitario in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell’intervento o, in alternativa, documentata esperienza professionale qualificata e continuativa, di durata almeno triennale, maturata presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea;  ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile;  iii. in stato di attività; |  |  |  |  |
| 1. La nomina della commissione di valutazione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature? |  |  |  |  |
| 1. È stata verificata l’assenza di incompatibilità dei   componenti della commissione? |  |  |  |  |
| 1. In presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi si è provveduto alla sostituzione dei membri della Commissione? |  |  |  |  |
| 1. I verbali della commissione di valutazione consentono di accertare le modalità di valutazione utilizzate e tali modalità sono coerenti con quelle previste dall’Avviso di selezione? |  |  |  |  |
| 1. Sono state rispettate le seguenti condizioni:   a) le domande e i curricula vitae dei candidati, da cui risulta la competenza professionale richiesta, rispettano la correttezza formale e, dunque, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall’Avviso?  b) le operazioni relative alla valutazione/comparazione dei titoli e alla attribuzione dei punteggi ai candidati sono conformi a quanto previsto nell’Avviso?  c) in caso di selezione per titoli e colloquio, è stata pubblicata la convocazione dei candidati idonei? |  |  |  |  |
| 1. È stata approvata con atto dell’Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva? |  |  |  |  |
| 1. La documentazione connessa alla selezione, compreso l’esito della stessa, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell’Amministrazione? |  |  |  |  |
| 1. L’incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell’oggetto, del compenso, per il quale è effettuata? |  |  |  |  |
| 1. Nel contratto / lettera di incarico sono stati indicati i riferimenti al PN FEAMPA nonché alla Priorità, Obiettivo Strategico, Azione, Intervento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria e il Codice unico di progetto (CUP)? |  |  |  |  |
| 1. La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l’arco temporale previsto per l’attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PN FEAMPA, nonché con la normativa nazionale vigente in materia? |  |  |  |  |
| 1. È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto / lettera di incarico? |  |  |  |  |
| 1. Il conferimento dell’incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi? |  |  |  |  |
| 1. Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale   dell’Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali:  a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato?  b) il curriculum vitae?  c) i compensi relativi al rapporto di consulenza  o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato?  d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico? |  |  |  |  |
| 1. L’incarico conferito, ove previsto, è stato sottoposto al controllo preventivo degli Organi di controllo? |  |  |  |  |
| 1. Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell’avviso pubblico e nel contratto? |  |  |  |  |
| 1. L’eventuale recesso o risoluzione del contratto   sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto? |  |  |  |  |
| 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 nel Contratto di collaborazione? |  |  |  |  |
| 1. È stato acquisito il CUP? |  |  |  |  |
| 1. È stato acquisito/verificato il DURC on line regolare e in corso di validità in fase di contrattualizzazione? |  |  |  |  |
| 1. Il contratto /lettera di incarico è stato sottoscritto con firma digitale, con firma elettronica avanzata o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi? |  |  |  |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. 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 richiesta di pagamento del SAL/SALDO è stata presentata secondo le modalità e le tempistiche previste nell’Avviso di selezione/contratto /lettera di incarico? |  |  |  |  |
| 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 dall’Avviso di selezione/contratto /lettera di incarico? |  |  |  |  |
| 1. Nel caso di richiesta di Saldo, l’operazione è stata realizzata nei termini previsti dall’Avviso di selezione/contratto / lettera di incarico? |  |  |  |  |
| 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’Autorità di Gestione? |  |  |  |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate dall’esperto recano i seguenti elementi (indicare gli elementi nella sezione “Estremi della documentazione di riferimento”): |  |  |  |  |
| * Numero della fattura; |  |  |  |  |
| * Data di fatturazione (coerente a quanto previsto nel documento *Linee guida per l’ammissibilità delle spese*); |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi dell’intestatario; |  |  |  |  |
| * Importo   (distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge); |  |  |  |  |
| * Coordinate bancarie del soggetto richiedente; |  |  |  |  |
| * Estremi identificativi dell’Avviso di selezione/ contratto / lettera di incarico a cui la fattura si riferisce (ove presente); |  |  |  |  |
| * Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata |  |  |  |  |
| * Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, Priorità, Obiettivo Strategico, Azione, Intervento e Titolo del progetto ammesso al sostegno; |  |  |  |  |
| * Presenza del 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 impegnato/stanziato? |  |  |  |  |
| 1. Sono stati effettuati i controlli per accertare il possesso dei requisiti indicati nell’Avviso di selezione? |  |  |  |  |

|  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione del controllo** | ***Si***  ***No***  ***Non applicabile (NA)*** | ***Tipologia documentazione di riferimento per il controllo*** | ***Estremi della documentazione di riferimento*** | **Commenti** |
| 1. La richiesta di pagamento del SAL/Saldo è esaustiva sul piano documentale? |  |  |  |  |
| 1. Se no, è stata avanzata richiesta di integrazione documentale? |  |  |  |  |
| 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? |  |  |  |  |
| 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 ammesso | | |  | | | | | | | 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).