|  |
| --- |
| **PN FEAMPA 2021/2027**  **CHECK LIST VERIFICA DI I LIVELLO - Interventi a titolarità**  **FASE DI PAGAMENTO SAL/SALDO**  **AFFIDAMENTI IN HOUSE EX ART. 7, c. 2, D. LGS. N. 36/2023** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 è conforme alle norme nazionali e dell'Unione Europea in materia di appalti pubblici e affidamenti in house |  |  |  |  |
| 1. Nell’affidamento in house oggetto di controllo, sono soddisfatte tutte le condizioni declinate dall’art. 12 della direttiva 2014/24/UE: 2. l’amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica aggiudicataria un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi? 3. oltre l’80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall’amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall’amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi? 4. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un’influenza determinante sulla persona giuridica controllata? |  |  |  |  |
| 1. L’Amministrazione affidante ha accertato e attestato che il soggetto *in house* sia in possesso delle necessarie capacità tecniche nonché gli ulteriori requisiti previsti in ragione delle attività e dei servizi oggetto di affidamento? |  |  |  |  |
| 1. L'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore nella motivazione dell’affidamento in house ha dato evidenza, in conformità a quanto previsto dall’art. 7, c. 2, del D. Lgs. n. 36/2023 dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche? |  |  |  |  |
| 1. La Stazione appaltante ha assolto gli obblighi informativi relativi alle trasmissioni alla Banca nazionale dei contratti pubblici? |  |  |  |  |
| 1. L’ente in house ha provveduto a fornire un’offerta tecnico-economica che descrive l'oggetto della prestazione e il valore economico? Tale offerta è stata approvata dall’Amministrazione e risulta coerente con l’eventuale scheda progetto sottesa all’affidamento? |  |  |  |  |
| 1. La documentazione relativa all’affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell’Unione europea e al PN FEAMPA? |  |  |  |  |
| 1. La durata dell’affidamento in house è coerente con le tempistiche dell’Investimento secondo il PN FEAMPA? |  |  |  |  |
| 1. Gli atti di affidamento sono stati pubblicati sul profilo del committente? |  |  |  |  |
| 1. L’atto di affidamento è stato firmato digitalmente dall’Amministrazione aggiudicatrice e dalla persona giuridica aggiudicataria in conformità alla normativa applicabile e da soggetti dotati di idonei poteri |  |  |  |  |
| 1. Il CIG e il CUP sono riportati nella documentazione sottoposta a controllo? |  |  |  |  |
| 1. Sono stati previsti dei dispositivi adeguati alla corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all’incarico svolto in house? |  |  |  |  |
| 1. È stato verificato l'avvio e l'esecuzione del servizio? |  |  |  |  |
| 1. Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentate e approvate, ovvero con l'adozione di eventuali variazioni progettuali approvate dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| 1. Le eventuali variazioni all’atto di affidamento sono state approvate dall’Amministrazione? |  |  |  |  |
| 1. In caso di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni stabiliti, sono state attivate, laddove previsto, le clausole relative alle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento o altre azioni previste nell'atto di affidamento. In caso di mancata applicazione verificare la presenza di idonea motivazione? |  |  |  |  |
| 1. È stata effettuata la verifica degli atti da parte degli Organi di controllo? (eventuale) |  |  |  |  |
| 1. È presente la comunicazione dell’esito del controllo? (eventuale) |  |  |  |  |
| 1. È stata verificata l'effettiva conclusione del servizio? |  |  |  |  |
| 1. È stato svolto l'eventuale collaudo finale/verifica di conformità? |  |  |  |  |
| 1. Gli output delle attività realizzate sono coerenti con gli obiettivi dell'affidamento e quanto indicato nel progetto sotteso? |  |  |  |  |
| 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 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 stato liquidato un importo a titolo di anticipazione? |  |  |  |  |
| 1. Sono presenti fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente? |  |  |  |  |
| 1. La fattura o la somma delle fatture corrisponde all'importo dell’affidamento? |  |  |  |  |
| 1. Le fatture sono coerenti con il prospetto di spesa e con gli impegni derivanti dall’affidamento? |  |  |  |  |
| 1. C’è coerenza tra la spesa oggetto del controllo e l’importo previsto nell’affidamento? |  |  |  |  |
| 1. C’è coerenza tra la spesa oggetto del controllo e le "Linee guida spese ammissibili"? |  |  |  |  |
| 1. È stato verificato che le spese siano sostenute nel periodo di ammissibilità previsto? |  |  |  |  |
| 1. Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate 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 del contratto a cui la fattura si riferisce (CIG e CUP); |  |  |  |  |
| 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.) |  |  |  |  |
| 1. L’importo richiesto a titolo di SAL/Saldo, sommato a quanto già erogato, rientra nei limiti dell’importo complessivo ammesso sulle risorse del PN FEAMPA 21-27 |  |  |  |  |

***Situazione finanziaria***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Importo totale ammesso | | |  | | | | | | | Percentuali Attuatori | | | | | |
|  | | | | | |
| Eventuale variazione dell’importo ammesso | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| **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 | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| ***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).