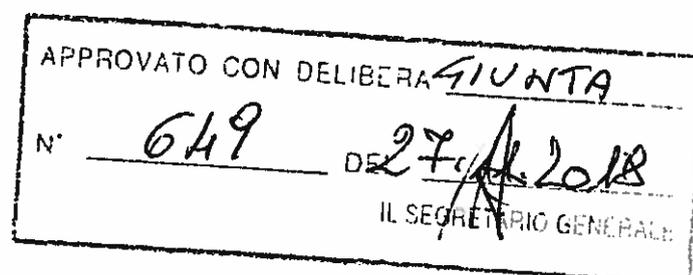


ALLEGATO 2

“ELEMENTI PER LA VALIDAZIONE”

POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020

CCI 2014IT16RFOP004





Punti da sviluppare nella nota di Validazione sulle proposte di Bando di gara/affidamenti diretti, di competenza del soggetto individuato a tale funzione con specifico atto.

La nota di validazione esplicita almeno quanto segue:

Elementi per la Validazione

N.	SI	NO	NR	ATTESTAZIONE	NOTA
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	coerenza della proposta con il POR FESR 2014-2020 Asse VII ed in particolare con l'Azione di riferimento. Tale coerenza si desume dalla Scheda di conformità e dal Piano di Monitoraggio degli Indicatori;	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	coerenza della proposta con la Strategia Urbana Sostenibile approvata dal Comune e validata dalla Regione. Tale coerenza implica il conseguente rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza;	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	corretta compilazione dell'Allegato 3 "Dichiarazione di Responsabilità del Responsabile di Azione" del "Manuale delle Procedure OI del POR FESR 2014-2020", con riferimento alla procedura che si intende porre in essere. Dall'esame dell'Allegato 3 si evince il rispetto della normativa in materia di appalti;	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	coerenza della proposta con le risorse assegnate, tenuto conto della dotazione dedicata all'Azione ____ e a quanto esplicitato nel documento attuativo della SUS;	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	rispetto delle norme in tema di ammissibilità delle spese con particolare riferimento al DPR 22/2018 (esplicitare il riferimento all'art. del DPR cui si riferisce la spesa contenuta nella proposta) e a quanto previsto dai regolamenti europei;	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	presenza della bozza di Pista di Controllo che dovrà essere adottata dal Responsabile di Azione contestualmente all'adozione dei provvedimenti/bandi/avvisi relativi alla proposta presentata a validazione;	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	presenza del parere del Controllo di I Livello con esplicitazione di eventuali rilievi formulati ovvero, indicazioni in ordine alla mancata acquisizione del predetto parere in quanto facoltativa in base a quanto previsto dal "Manuale delle Procedure dell'OI del POR FESR 2014-2020";	

N.	SI	NO	NR	ATTESTAZIONE	NOTA
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	verifica della presenza del Loghi e del riferimento al POR FESR 2014-2020 Asse VII nella proposta presentata a validazione;	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	previsione dell'evidenza sui documenti fondamentali richiesti (contratto, fatture, etc.) dei riferimenti del progetto (CUP, codice di monitoraggio, nome progetto etc.), (cfr. par. 3 ¹ "Manuale delle Procedure dell'Autorità dell'OI del POR FESR 2014-2020";	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	previsione nella proposta degli adempimenti di cui all'Allegato XII par. 2.2 "Responsabilità del beneficiario" del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché, del Reg. 821/2014 art. 4 e 5;	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	verifica del termine di conclusione del procedimento affinché lo stesso sia idoneo ad assicurare ai soggetti affidatari di lavori/servizi/forniture il tempo necessario alla realizzazione delle attività di competenza, anche rispetto agli indicatori finanziari e di output perseguiti;	
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	presenza del nominativo del Responsabile del Procedimento;	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	indicazione delle modalità di presentazione delle candidature della modulistica e della documentazione da allegare;	
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	previsione nella proposta di polizza fideiussoria nei casi previsti dalla vigente normativa;	
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	presenza nella proposta dei tempi previsti per la conclusione delle istruttorie e procedimento nella sua interezza;	
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	indicazione di eventuali prescrizioni dell'OI al recepimento delle quali è subordinata la validazione.	

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA
 N° 6609 DEL 27.11.2018
 IL SEGRETARIO GENERALE

1 "Di norma ogni documento di spesa deve recare il CUP associato al progetto e la dicitura "spesa sostenuta a valere sul POR FESR Abruzzo 2014 – 2020, ASSE..... Azione, Imparto"". Tali informazioni devono essere contenute nei documenti contabili (giustificativi di spesa e/o titoli di pagamento) pertinenti in modo che sia garantita la inequivoca riferibilità della spesa al POR FESR Abruzzo 2014 - 2020. Laddove non sia possibile inserire direttamente tali informazioni nei documenti di spesa (ad es. perché la spesa è precedente la data di concessione formale del contributo), occorre apporre un timbro indelebile sui documenti giustificativi originali (qualora possibile) e accompagnare tutta la documentazione con una dichiarazione ex DPR 445/2000 da allegare ai documenti contabili".