

Check list per l'erogazione di Aiuti



Numero dell'operazione: Codice MIR

Inserire titolo del progetto

Svolto da: *inserire nome del compilatore*

Data *inserire data*
Luogo *inserire luogo*
Tempo *inserire durata*

Controllato da: *inserire nome del funzionario/dirigente*

Obiettivo

Assicurare che le agevolazioni alle imprese siano erogate in conformità ai Regimi di Aiuto di riferimento, al Programma, al Bando di erogazione dell'aiuto, alla Convenzione stipulata tra AdG e beneficiario e ai contratti/incarichi stipulati con soggetti attuatori (es.fornitori)

Informazioni riassuntive del contratto

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE/ nazionale /sulla stampa nazionale

Bilancio preventivo stimato indicato nella pubblicazione della graduatoria

Ammontare indicato nel contratto / convenzione

Data della firma del contratto / convenzione

Data d'inizio del progetto

Data contrattuale per la conclusione del progetto

Ammontare complessivo erogato al beneficiario

Euro

Euro

Euro

Verifica

Parti coinvolte (se applicabile)

S (Si)/ N (No)

Commenti

L'aiuto concesso rientra nell'ambito di regimi di aiuto notificati e approvati o regimi di aiuto esenti (es. regime *de minimis* ai sensi del Reg. 1998/2006)

Sono rispettate tutte le condizioni previste dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce?

In particolare:

- il Beneficiario è un soggetto ammissibile in base al regime di aiuti, Programma, bando?
- le opere/beni/servizi/ realizzati/acquistati dal Beneficiario sono conformi al regime di aiuti, Programma, bando, convenzioni stipulate?
- è rispettato il tasso di aiuto previsto da regime di aiuti, dal Programma, dal bando, dalle convenzioni stipulate e ai contratti con i fornitori?
- le opere/beni/servizi/ realizzati/acquistati dal Beneficiario sono localizzati nelle aree ammissibili ai sensi del regime di aiuti, Programma, bando, convenzioni stipulate?

- E' stato adottato ed esibito l'atto amministrativo che finanzia l'operazione selezionata ?

Verifica della corretta applicazione della normativa sui finanziamenti:

- atti di gara (Bando, Avviso etc)
- pubblicità a mezzo stampa degli estratti del Bando/Avviso
- bollettino Ufficiale

Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle proposte pervenute:

- bando/Avviso
- offerte ricevute (tempistica, protocollo, timbri, ecc.)

Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione e della disponibilità delle risorse:

- elenco domande e relativi importi
- verbali di istruttoria
- verbali di aggiudicazione
- eventuale graduatoria
- atto di concessione del contributo
- notifica dell'atto di concessione del contributo

Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria

Verifica	Parti coinvolte (se applicabile)	S (Si)/ N (No)	Commenti
<p>Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - eventuale nuova graduatoria - eventuale nuovo atto di ammissione (procedura a sportello) <p>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione del nuovo esito dell'istruttoria e del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari</p> <p>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - mandati/ordini di pagamento - titolo di pagamento - quietanza liberatoria - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici 			
<p>Conclusioni generali</p>			