

## **Allegato 14 – Schema di verbali**

*I verbali devono contenere i seguenti elementi:*

1. INTESTAZIONE: Indicare estremi di nomina Comitato e giorno di riunione.
2. ELENCO PROGETTI: Elencare progetti pervenuti.
3. VERIFICHE AMMINISTRATIVE: Dare evidenza delle verifiche della conformità della presentazione dei progetti rispetto a quanto previsto dall'art. 8 del D.D., dei requisiti soggettivi di cui all'art. 6 del D.D. e dell'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9 del D.M. 331843/2023. A tal proposito, per ciascun progetto istruito, al verbale dovrà essere allegata la check list di istruttoria redatta in conformità al format di cui all'allegato 14.b, debitamente compilata, datata e sottoscritta, avendo cura di allegare la documentazione comprovante gli esiti dei controlli effettuati.
4. DESCRIZIONE PROGETTO: Per ciascun progetto pervenuto e ritenuto ammissibile, riportare sinteticamente strategia, azioni, obiettivi per ogni Paese target previsto.
5. VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL PROGETTO: Valutare, per ciascun progetto, la proposta progettuale e assegnare i punteggi di cui all'allegato 11.
6. VALUTAZIONE COSTI: Valutare, per ciascun progetto, la congruità dei costi proposti, in base ai criteri di cui all'art. 11, c. 7, del D.D., dando evidenza della metodologia adottata, e indicare eventuali richieste di chiarimento o proposte di taglio di spese ritenute non ammissibili oppure non ragionevoli.
7. GRADUATORIA: riportare la graduatoria finale dei progetti con l'indicazione dei contributi ammissibili