



## ALLEGATO

### CHECKLIST GESTIONALI



## ALLEGATO CHECKLIST GESTIONALI

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027	
Informazioni sul Progetto	
Obiettivo di policy	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Azione	
Titolo Progetto	
Codice locale Progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Beneficiario	
Attuatore	
Programmatore	

**Checklist di verifica gestionale a cura della SR per i progetti derivanti da Scheda progetto**

**Individuazione diretta nel Programma a titolarità regionale o a regia**



**Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta**



N°	Attività di verifica	Documentazione oggetto di verifica	SI	NO	NP	NOTE (esplicitare documenti verificati e motivazioni alla base della risposta)	NOME COMPILATORE	DATA COMPILAZIONE
<b>SELEZIONE</b>								
1	Verifica della regolare gestione del CUP (ove applicabile)	Verifica che il CUP sia richiesto; DGR, PD						
2	E' stata verificata la conformità dell'operazione al Programma e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza?	Documentazione relativa all'operazione						
3	Sono state effettuate le verifiche relative al dimensionamento dell'impresa (ove necessario)?	Fatturato, Totale di Bilancio, ULA o presenza autodichiarazione						
4	Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, è stato verificato che l'impresa, a prescindere dalla dimensione, abbia fatto richiesta dell'aiuto prima dell'avvio dei lavori?	Verifica presenza autodichiarazione in sede di presentazione del progetto.						
5	Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, è stata acquisita la dichiarazione del beneficiario relativamente al fatto di non essere un'impresa in difficoltà?	Verifica presenza autodichiarazione in fase di presentazione della domanda.						



GESTIONE								
6	(Ove pertinente) È presente sul sistema informativo SISPREG la documentazione di approvazione del Progetto?	Presenza in SISPREG dell'atto di approvazione.						
7	Verifica della regolare gestione del CUP e del CIG (ove applicabile)	DGR, PD, Contratti, Fatture, Mandati...						
8	(Ove pertinente) È presente ed è regolarmente sottoscritta la convenzione o il contratto per la realizzazione del Progetto?	Presenza in SISPREG della convenzione o del contratto sottoscritti in formato digitale.						
9	È stata verificata la presenza della documentazione a supporto e a giustificazione dell'indicatore valorizzato?	SISPREG.						
10	Le procedure concernenti le eventuali autorizzazioni fornite (proroghe e variazioni progettuali) sono state rispettate? Sono stati rispettati i tempi e le modalità previste? il Sistema informativo è stato correttamente alimentato?	SISPREG; Note di richiesta e autorizzazioni; Documentazione obbligatoria di pertinenza.						
11	È stato verificato il rispetto delle disposizioni in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione da parte del beneficiario?	Poster; Targa; Corretto utilizzo dell'emblema; Altro.						



12	Le SR hanno effettuato visite gestionali in loco o hanno ricevuto documentazione idonea a verificare lo stato di attuazione e avanzamento dell'operazione?	SISPREG; Eventuale documentazione acquisita (es. Verbalì).							
13	Le attività realizzate sono coerenti con quanto previsto nel progetto approvato per i principi orizzontali, ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2021/1060 (rispetto dei diritti fondamentali, la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE, parità di trattamento tra uomini donne, integrazione di genere, integrazione della prospettiva di genere, principio di non discriminazione, principio del DNSH).	Verifica sulla base di quanto previsto dalla scheda progetto; Rapporto di monitoraggio; Progetto presentato o verifica della presenza dell'autodichiarazione del beneficiario di aderenza ai principi							
<b>AIUTI DI STATO (se pertinente)</b>									
14	È stata compilata la "Scheda Tecnica per la valutazione delle misure di aiuto", di cui alla DGR n. 1843 del 30/12/2016?	Scheda tecnica per la valutazione delle misure di aiuto							
15	Nel caso di aiuti <i>de minimis</i> di cui al Reg. (UE) 2023/2831, è stata acquisita dal beneficiario l'autodichiarazione relativa all'impresa unica (ai sensi dell'art. 2, par. 2 del Reg. 2023/2831) e	Visura camerale							



	<p>l'autodichiarazione relativa all'esistenza di pregresse operazioni di fusione, scissione, acquisizione, che hanno coinvolto l'impresa richiedente? È stata consultata la Visura camerale? È stata inserita sul SI Sispreg?</p>						
16	<p>Nel caso di aiuti <i>de minimis</i>, di cui al Reg. (UE) 2023/2831, è stato controllato, prima della concessione dell'aiuto, il rispetto del massimale mediante interrogazione del registro nazionale per aiuti di Stato (RNA)?</p>	<p>Verifica presenza visura <i>de minimis</i></p>					
17	<p>L'aiuto, sia concesso in regime <i>de minimis</i> sia in regime di esenzione, è stato caricato sul Registro nazionale per gli aiuti di Stato (RNA)? (L'aiuto deve essere caricato sul RNA prima della sua concessione e l'atto di concessione deve riportare il codice rilasciato dal RNA. Entro 20 giorni dalla data di concessione deve essere riportata sul RNA (dal 1° luglio 2017)</p>	<p>Verifica presenza COR su RNA; Atto di concessione;</p>					
18	<p>Nel caso di aiuti di Stato in esenzione, è stata acquisita tramite il RNA la visura Deggendorf prima della erogazione?</p>	<p>Verifica presenza visura Deggendorf.</p>					
19	<p>Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 è stato verificato il rispetto della disciplina del cumulo di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014?</p>						



20	Sono state rispettate le intensità massime di aiuto previste dal Reg. (UE) 651/2014 o dalla decisione di autorizzazione dell'aiuto della Commissione europea (nel caso di aiuti notificati)?	Verificare conformità dell'atto di concessione rispetto all'Avviso.						
21	Nel caso di aiuti in esenzione Reg. (UE) 651/2014 sono presenti, nella domanda, le informazioni minime richieste dal Reg. all'art. 6, par. 2?	La domanda deve contenere le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione e del progetto comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione e del progetto; d) elenco dei costi del progetto; e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo						



		rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.					
22	Copia/estratti delle visure e delle implementazioni operate sul RNA sono stati acquisiti e archiviati nella documentazione di progetto attraverso caricamento in SISPREG?	Da inserire in SISPREG.					
23	Se ci sono state variazioni relative al contributo approvato, tali modifiche sono state apportate sul Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA)?	Verifica presenza codice COVAR in RNA.					
<b>RENDICONTAZIONE</b>							
24	Sono previsti termini per la presentazione del rendiconto intermedio/finale? Se sì, sono stati rispettati?	Documentazione richiesta dalla scheda Progetto/ /Convenzione/ SiGeCo FESR 2021-2027.					
25	(Ove pertinente) In caso di acquisizione di prestazioni di servizio e/o di forniture e/o di lavori, mediante procedure di appalto, è stata debitamente compilata dal beneficiario la checklist di	Check list n ... - ...					



	autocontrollo per le procedure sugli appalti pubblici?						
26	(Ove pertinente) In caso di affidamento a enti <i>in house</i> è stata debitamente compilata dal beneficiario la checklist di autocontrollo per gli affidamenti <i>in house</i> ?	Check list n ... - ...					
27	Sono stati effettuati i controlli funzionali ai pagamenti?	DURC; Antimafia					
28	E' stata verificata la completezza formale della documentazione minima relativa al rendiconto delle spese n.... del...	Documentazione di spesa e di pagamento, Atti, documentazione relativa agli affidamenti					
<b>REALIZZAZIONE E RISULTATO</b>							
29	(Ove pertinente) Sono state correttamente espletate le procedure legate all'applicazione di penali?	Note; Atti di penali.					
30	Sono state correttamente espletate le procedure legate alla eventuale revoca del finanziamento?	Note; Atti di revoca					
31	Sono state correttamente espletate le procedure legate all'eventuale recupero dei trasferimenti?	Note; Atti di recupero.					
32	È stato verificato il rispetto della tempistica di realizzazione del progetto?						



33	Sono stati valorizzati sul sistema informativo SISPREG gli indicatori previsti dalla scheda progetto?						
34	È stata verificata la presenza della documentazione a supporto e a giustificazione dell'indicatore valorizzato?						



## ALLEGATO CHECKLIST GESTIONALI

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027	
Informazioni sul Progetto	
Obiettivo di policy	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Azione	
Avviso (ove pertinente)	
Codice procedura di attivazione	
Titolo Progetto	
Codice locale Progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Beneficiario	
Struttura regionale/Programmatore	

**Checklist di verifica gestionale a cura della SR per i progetti derivanti da scheda Azione  
Avviso ad evidenza pubblica**



**Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta**



N°	Attività di verifica	Documentazione oggetto di verifica	SI	NO	NP	NOTE (esplicitare documenti verificati e motivazioni alla base della risposta)	NOME COMPILATORE	DATA COMPILAZIONE
<b>SELEZIONE</b>								
1	Sono state rispettate le norme in materia di trasparenza e pubblicità dell'Avviso?	Pubblicazione dell'Avviso sul sito internet.						
2	Sono state rispettate le procedure di selezione previste dall'Avviso (ricevibilità della domanda presentata)?	Domanda presentata entro i termini; Documenti relativi alla selezione; Autocertificazione dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità ai sensi del D.P.R. 445/2000.				<i>Indicare se la domanda è entrata nel campione in istruttoria ai sensi del D.P.R. 445/2000.</i>		
3	Sono state effettuate le verifiche relative al dimensionamento dell'impresa (ove necessario)?	Verifica presenza autodichiarazione in fase di presentazione della domanda e/o documentazione verificata nel caso in cui l'impresa sia campionata ai sensi del D.P.R. 445/2000. (Fatturato, Totale di Bilancio, ULA)						



4	Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, è stato verificato che l'impresa, a prescindere dalla dimensione, abbia fatto richiesta dell'aiuto prima dell'avvio dei lavori?	Verifica presenza autodichiarazione in sede di presentazione del progetto.						
5	Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, è stata acquisita la dichiarazione del beneficiario relativamente al fatto di non essere un'impresa in difficoltà?	Verifica presenza autodichiarazione in fase di presentazione della domanda.						
6	I documenti relativi alla fase di selezione sono presenti nel sistema informativo SISPREG?	SISPREG						
7	Verifica della regolare gestione del CUP	Verifica che il CUP sia richiesto; (eventuale) presenza su atti e documentazione						
8	È stata data comunicazione al beneficiario dell'esito della selezione?	Note di comunicazione dell'esito.						
9	In caso di istituzione di una commissione di valutazione sono presenti all'interno del sistema informativo SISPREG la nomina della stessa, le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi e, in caso di soggetti esterni, i CV attestanti le relative competenze?	Nomina della commissione; Dichiarazione conflitto di interessi; Curriculum vitae.						



10	È presente la documentazione relativa alle verifiche preliminari alla concessione del contributo?	Verifica presenza delle autodichiarazioni relative ad es al DURC e Antimafia, ecc.; Documentazione verificata in caso di campionamento ai sensi del DPR 445/2000 a seconda di quanto indicato all'interno dell'Avviso es. DURC (da verificare per tutti i beneficiari del finanziamento); Antimafia; Altro.							
<b>GESTIONE</b>									
11	Sono state effettuate le verifiche relative al dimensionamento dell'impresa (ove necessario)?	Fatturato, Totale di Bilancio, ULA							
12	Verifica della regolare gestione del CUP e del CIG (ove applicabile)	Atti, Contratti, fatture, mandati							
13	Le procedure concernenti le eventuali autorizzazioni richieste (proroghe e variazioni progettuali) sono state rispettate? Sono stati rispettati i tempi e le modalità previste, il Sistema informativo SISPREG è stato correttamente alimentato?	SISPREG; Note di richiesta e autorizzazioni; Documentazione obbligatoria di pertinenza.							
14	È stato verificato il rispetto delle disposizioni in materia di visibilità,	Poster; Targa;							



	trasparenza e comunicazione da parte del beneficiario?	Corretto utilizzo dell'emblema; Altro.						
15	Le SR hanno effettuato visite gestionali in loco o hanno ricevuto documentazione idonea a verificare lo stato di attuazione e avanzamento dell'operazione?	SISPREG; Eventuale documentazione acquisita (es. Verbali).						
16	Le attività realizzate sono coerenti con quanto previsto nel progetto approvato per i principi orizzontali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2021/1060 (rispetto dei diritti fondamentali, la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE, parità di trattamento tra uomini donne, integrazione di genere, integrazione della prospettiva di genere, principio di non discriminazione, principio del DNSH)?	Verifica sulla base di quanto previsto dalla scheda Azione/Avviso. Rapporto di monitoraggio Scheda Azione / Avviso Progetto presentato, o verifica della presenza dell'autodichiarazione del beneficiario di aderenza ai principi						
<b>AIUTI DI STATO</b>								
17	È stata compilata la "Scheda Tecnica per la valutazione delle misure di aiuto", di cui alla DGR n. 1843 del 30/12/2016? È stata inserita sul SI Sispreg?	Scheda tecnica per la valutazione delle misure di aiuto						



18	Nel caso di aiuti <i>de minimis</i> di cui al Reg. (UE) 2023/2831, il beneficiario ha presentato l'autodichiarazione relativa all'impresa unica (ai sensi dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e l'autodichiarazione relativa all'esistenza di pregresse operazioni di fusione, scissione, acquisizione, che hanno coinvolto l'impresa richiedente? È stata consultata la Visura camerale? È stata inserita sul SI Sispreg?	Visura camerale					
19	Nel caso di aiuti <i>de minimis</i> , di cui al Reg. (UE) 2023/2831, è stato controllato, prima della concessione dell'aiuto, il rispetto del massimale mediante interrogazione del Registro nazionale per aiuti di Stato (RNA)?	Verifica presenza visura <i>de minimis</i>					
20	L'aiuto, sia concesso in regime <i>de minimis</i> sia in regime di esenzione, è stato inserito nel Registro nazionale per gli aiuti di Stato (RNA)? (L'aiuto deve essere caricato sul RNA prima della sua concessione e l'atto di concessione deve riportare il codice rilasciato dal RNA. Entro 20 giorni dalla data di concessione	Verifica presenza COR su RNA; Atto di concessione.					



	deve essere riportata sul RNA (dal 1° luglio 2017)						
21	Nel caso di aiuti di Stato in esenzione è stata acquisita tramite il RNA la visura Deggendorf prima della erogazione?	Verifica presenza visura Deggendorf					
22	Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 è stato verificato il rispetto della disciplina del cumulo di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014?	Verifica visura aiuti					
23	Sono state rispettate le intensità massime di aiuto previste dal Reg. (UE) 651/2014 o dalla decisione di autorizzazione dell'aiuto della Commissione europea (nel caso di aiuti in esenzione)?	Verificare conformità dell'atto di concessione rispetto all'Avviso.					
24	Nel caso di aiuti in esenzione Reg. (UE) 651/2014 sono presenti, nella domanda, le informazioni minime richieste dal Reg. all'art. 6, par. 2?	La domanda deve contenere le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) ) descrizione del progetto comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto; d) elenco dei costi del progetto;					



		e) ) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.						
25	Se ci sono state variazioni relative al contributo approvato, tali modifiche sono state apportate sul Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA)?	Verifica presenza codice COVAR in RNA.						
<b>RENDICONTAZIONE</b>								
26	Sono previsti termini perentori per la presentazione del rendiconto intermedio/finale? In caso affermativo, essi sono stati rispettati?	Rendiconto inoltrato su SISPREG.				<i>Indicare i rendiconti di riferimento</i>		
27	(Ove pertinente) In caso di acquisizione di prestazioni di servizio e/o di forniture e/o di lavori mediante procedure di appalto è stata debitamente compilata dal beneficiario la checklist di autocontrollo per le procedure sugli appalti pubblici?	Check list n ... - ...						
	<i>Una riga per ogni rendiconto intermedio</i>							
28	E' stata verificata la completezza formale della documentazione	Documentazione richiesta dalla scheda Azione/Avviso.						



	minima relativa al rendiconto delle spese n.... del...							
<b>REALIZZAZIONE E RISULTATO</b>								
29	Sono stati valorizzati sul sistema informativo SISPREG gli indicatori previsti dall'Avviso?	SISPREG.						
30	È stata verificata la presenza della documentazione a supporto e a giustificazione dell'indicatore valorizzato (se non di implementazione automatica da parte del sistema informativo SISPREG)?	SISPREG.						
31	Sono state correttamente espletate le procedure legate all'eventuale revoca e al recupero delle somme?	Note; Atti di revoca/ recupero.						
32	È stato verificato il rispetto della tempistica di realizzazione del progetto?							



## ALLEGATO CHECKLIST GESTIONALI

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027	
Informazioni sul Progetto	
Obiettivo di policy	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Azione	
Avviso (ove pertinente)	
Codice procedura di attivazione	
Titolo Progetto	
Codice locale Progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Beneficiario	
Struttura regionale/Programmatore	

### Checklist gestionale - anticipi



Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta



N°	Attività di verifica	Documentazione oggetto di verifica	SI	NO	NP	NOTE (esplicitare documenti verificati e motivazioni alla base della risposta)	NOME COMPILATORE	DATA COMPILAZIONE
1	Qualora sia prevista la concessione di anticipi è stato verificato il rispetto delle tempistiche e la regolarità della documentazione a supporto (se previste dall'Avviso/convenzione)?	Verifica di idonee garanzie fideiussorie o in caso di convenzione rispetto delle regole ivi stabilite per quanto concerne i circuiti finanziari, ove previsto.						
2	L'anticipo erogato è coerente con l'Avviso/convenzione e la normativa vigente?	Documentazione alla base dell'erogazione o altra documentazione						
3	E' stata verificata la documentazione relativa alle verifiche preliminari all'erogazione del contributo/trasferimento?	DURC (da verificare per tutti i beneficiari del finanziamento); Antimafia; Altro.						
4	È stato correttamente implementato il tab erogazioni su SISPREG? (ove applicabile)							



## ALLEGATO CHECKLIST GESTIONALI

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027	
Informazioni sul Progetto	
Obiettivo di policy	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Azione	
Avviso (ove pertinente)	
Codice procedura di attivazione	
Titolo Progetto	
Codice locale Progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Beneficiario	
Struttura regionale/Programmatore	

### Checklist gestionale - erogazione



Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta



N°	Attività di verifica	Documentazione oggetto di verifica	SI	NO	NP	NOTE (esplicitare documenti verificati e motivazioni alla base della risposta)	NOME COMPILATORE	DATA COMPILAZIONE
1	Il contributo pubblico erogabile è coerente con l'importo dichiarato ammissibile?	Documentazione alla base dell'erogazione o altra documentazione						
2	È stata verificata la documentazione relativa alle verifiche preliminari all'erogazione del contributo?	DURC (da verificare per tutti i beneficiari del finanziamento); Antimafia; Altro.						
3	È stato correttamente implementato il tab erogazioni su SISPREG? (ove pertinente)							