

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Stefania FANIZZI



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal _____ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, lì _____

IL DIRIGENTE
Stefania FANIZZI

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 31 gennaio 2020

In Aosta, il giorno trentuno (31) del mese di gennaio dell'anno duemilaventi con inizio alle ore tredici e cinque minuti, si è riunita, nella sala riunioni del Consiglio regionale sita al primo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Renzo TESTOLIN

e gli Assessori

Mauro BACCEGA

Luigi BERTSCHY

Chantal CERTAN

Albert CHATRIAN

Si fa menzione che le funzioni di Assessore al turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali e di Assessore alle opere pubbliche, territorio e edilizia residenziale pubblica sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione.

Svolge le funzioni rogatorie il Segretario generale della Regione, Sig.a Stefania FANIZZI

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **32** OGGETTO :

APPROVAZIONE, NELL'AMBITO DELLA POLITICA REGIONALE DI SVILUPPO 2014/20, DEL 'SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SI.GE.CO.) DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI SERVIZI ESSENZIALI NELLE AREE INTERNE DELLA VALLE D'AOSTA'.

LA GIUNTA REGIONALE

- a. rammentato che l'Accordo di partenariato 2014/20, presentato dal Governo italiano e approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 8021, in data 29 ottobre 2014, e successivamente modificato con decisione C(2018) 598, in data 8 febbraio 2018, identifica, quale strumento di approccio integrato per il perseguimento degli obiettivi di coesione territoriale a favore di aree interessate da processi di marginalizzazione, la Strategia nazionale per le aree interne (SNAI), che mira a coniugare il rafforzamento dei 'servizi essenziali' (istruzione, salute e mobilità) con la valorizzazione del capitale territoriale, in funzione dello 'sviluppo locale';
- b. ricordato, in particolare, che la SNAI prevede che ciascuna 'area interna' – identificata all'esito di specifico processo di selezione – elabori una propria Strategia d'area che combini, da un lato, interventi sui 'servizi essenziali', finanziati mediante risorse statali specificatamente individuate, e, dall'altro, interventi di 'sviluppo locale', a valere sui Programmi a cofinanziamento europeo e statale (FESR, FSE e FEASR), a titolarità della Regione, e che, per l'attuazione di ciascuna Strategia d'area, si proceda alla stipula di un apposito Accordo di programma quadro (APQ) tra lo Stato, la Regione e il Soggetto capofila del partenariato locale;
- c. richiamata la propria la deliberazione n. 740, in data 22 maggio 2015 – e il successivo provvedimento dirigenziale n. 2253, in data 18 giugno 2015 – con la quale sono state approvate le aree-progetto della Valle d'Aosta candidate a partecipare alla Strategia nazionale per le aree interne, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, segnatamente, l'area 'Bassa Valle', quale area-pilota, e l'area 'Grand-Paradis';
- d. rilevato che la fase di definizione di entrambe le Strategie d'area è ormai conclusa e che, nello specifico:
 - d.1 la stipula dell'Accordo di programma quadro concernente l'area interna 'Bassa Valle' – approvato, da parte regionale, con propria deliberazione n. 1678, in data 27 novembre 2017 – è intervenuta, tra la Regione, l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, soggetto capofila dell'area, l'Agenzia per la coesione territoriale e le altre Amministrazioni centrali interessate, in data 16 febbraio 2018;
 - d.2 la stipula dell'Accordo di programma quadro concernente l'area interna 'Grand-Paradis' – approvato, da parte regionale, con propria deliberazione n. 1796, in data 30 dicembre 2019 – è attualmente in corso, da parte della Regione, dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis, soggetto capofila dell'area, dell'Agenzia per la coesione territoriale e delle altre Amministrazioni centrali interessate, e dovrebbe perfezionarsi a breve;
- e. rilevato che i citati Accordi di programma quadro tratteggiano, in linea generale, le modalità attuative delle strategie, prevedendo, in particolare, all'articolo 12, che le singole Amministrazioni titolari degli interventi, ivi compresi quelli di assistenza tecnica, assicurino l'applicazione di Sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) efficaci e idonei a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie attribuite;
- f. precisato, al riguardo, che, per i Progetti/Azioni finanziati con Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), sono applicati i Si.Ge.Co. dello specifico Programma operativo (FESR, FSE e FEASR) e che, pertanto, ai Progetti/Azioni in ambito 'sviluppo locale':
 - f.1 finanziati a valere sul Programma 'Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)', si applicano il Si.Ge.Co. FESR e il correlato Manuale, da ultimo approvati con

- propria deliberazione n. 954 in data 12 luglio 2019, e parzialmente aggiornati con propria deliberazione n. 1798, in data 30 dicembre 2019;
- f.2 finanziati a valere sul Programma ‘Investimenti per la crescita e l’occupazione 2014/20 (FSE)’ si applicano il Si.Ge.Co. FSE e il correlato Manuale, da ultimo aggiornati con propria deliberazione n. 1431, in data 25 ottobre 2019;
- f.3 finanziati a valere sul Programma di Sviluppo rurale 2014/20 (FEASR) si applicano il Si.Ge.Co. FEASR e il correlato Manuale, approvati con provvedimento dirigenziale n. 6518, in data 22 novembre 2018;
- g. rilevato, invece, che, con riferimento agli interventi in ambito ‘servizi essenziali’, era stata, inizialmente, prospettata l’applicazione di Sistemi di gestione e controllo elaborati da parte statale – in coerenza con la titolarità statale delle risorse assegnate per l’attuazione degli stessi – segnatamente, i Si.Ge.Co. più affini dei Programmi operativi del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) 2014/20;
- h. constatato, tuttavia, che, a livello statale, i Si.Ge.Co. dei Programmi operativi FSC 2014/20 sarebbero stati elaborati in tempi non compatibili con quelli di avvio dell’attuazione degli interventi dell’area della Bassa Valle, per i quali, sin dalle prime fasi, si è comunque raccomandato il rispetto dei principi attuativi che regolano i Fondi strutturali e di investimento europei (SIE);
- i. rilevato poi che, con la diffusione, da parte dell’Agenzia per la coesione territoriale, in data 5 ottobre 2018, degli ‘*Orientamenti per la definizione di un Sistema di gestione e controllo per le risorse finanziarie a valere sulle leggi di stabilità*’, di fatto, l’elaborazione di Si.Ge.Co. pienamente aderenti alle specificità degli interventi SNAI è stata rimessa in capo alle singole Regioni, senza prefigurare un ruolo specifico dello Stato in tale attività;
- j. richiamata la propria deliberazione n. 1639, in data 21 dicembre 2018, di approvazione del documento ‘*Strategia nazionale per le aree interne – Sistema di governance dell’attuazione in Valle d’Aosta*’, con la quale la Regione si è, quindi, dotata – nelle more dell’acquisizione di ulteriori elementi riguardo alla possibilità di disporre di un Si.Ge.Co. FSC 2014/20 pertinente – di un primo documento di riferimento, poi diffuso ai soggetti interessati, da intendere quale base per l’elaborazione del Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.), contenente i seguenti elementi:
- j.1 il quadro di riferimento normativo e amministrativo;
 - j.2 i soggetti coinvolti in relazione ai diversi ruoli;
 - j.3 i tratti essenziali del monitoraggio dei Progetti e della Strategia d’area;
 - j.4 le modalità per il trasferimento delle risorse statali ai beneficiari;
 - j.5 le sedi concertative, tra i vari livelli coinvolti, di condivisione dell’avanzamento dell’attuazione;
- k. rilevato che il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, il cui Coordinatore è individuato quale ‘Responsabile unico dell’attuazione dell’Accordo di programma quadro’ (RUA), incaricato del coordinamento dell’attuazione complessiva degli Accordi di programma quadro, ha successivamente avviato – anche con l’apporto del Comitato per lo sviluppo locale – approfondimenti ulteriori, propedeutici alla definizione complessiva di un Si.Ge.Co. *ad hoc*;
- l. constatato, peraltro, come evidenziato dai competenti uffici, che i primi Si.Ge.Co. FSC 2014/20, resi disponibili ad inizio 2019, risultano, di fatto, insufficienti a disciplinare l’attuazione e il controllo di interventi di varia natura, quali quelli caratterizzanti i ‘servizi essenziali’,

nell'ambito della SNAI, in quanto riferibili solo ad interventi ambientali e infrastrutturali;

- m. evidenziata, pertanto, la necessità di procedere alla definizione di un Si.Ge.Co. regionale apposito, che sia in linea con quanto già in opera per gli interventi cofinanziati dai Fondi SIE ma, al contempo, più snello e semplificato, come espressamente raccomandato dallo Stato, non essendo ancorato ad una normativa specifica di dettaglio, come nel caso dei Fondi europei;
- n. ritenuto, pertanto, necessario, a conclusione dell'*iter* di approvazione di entrambe le Strategie d'area e in vista dell'imminente avvio della fase attuativa anche dell'area interna 'Grand-Paradis', rendere disponibile un documento che, oltre a riprendere ed integrare il documento di cui al precedente punto j., definisca le procedure attuative e le modalità di controllo e individui, in appositi allegati, la strumentazione utile, nelle varie fasi di attuazione delle Strategie e dei relativi interventi sui 'servizi essenziali' (quali modelli di atto di adesione, dichiarazione di accompagnamento del rendiconto, piste di controllo, *checklist* di controllo, verbale di controllo, manuale per l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese, documenti da rendere disponibili nel sistema informativo);
- o. evidenziato, che la presente deliberazione:
 - o.1 trova origine negli impegni assunti, con lo Stato e le Unités des Communes interessate, nell'ambito degli Accordi di programma quadro di cui ai punti d.1 e d.2;
 - o.2 si configura quale atto indispensabile ad assicurare un'attuazione tempestiva, efficace e coerente dell'insieme degli interventi delle aree interne interessanti la Valle d'Aosta, in vista dell'imminente passaggio alla fase attuativa anche della seconda delle due aree interessate;
 - o.3 non implica, stante il necessario inquadramento delle procedure codificate nell'alveo delle disposizioni di legge vigenti, l'esercizio di discrezionalità politico-amministrativa a carico della Regione;
- p. ritenuto, pertanto, necessario procedere all'adozione del presente atto;
- q. dato atto, secondo quanto dichiarato dal Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, che la presente deliberazione non comporta aggiuntivi oneri a carico del bilancio regionale;
- r. richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1672, in data 28 dicembre 2018, concernente l'approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2019/21, come adeguato con propria deliberazione n. 377, in data 29 marzo 2019, e delle connesse disposizioni applicative;
- s. richiamata la legge regionale 30 dicembre 2019, n. 20, (Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio di previsione della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2020);
- t. visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione, rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta dell'Assessore agli affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti, Luigi BERTSCHY;

ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1. di approvare, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, il '*Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi relativi ai servizi essenziali nelle aree interne della Valle d'Aosta*', allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, dando mandato, al Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, di curare la trasmissione dello stesso ai soggetti interessati dalla relativa applicazione;
2. di prevedere che il predetto documento potrà essere aggiornato e integrato, sulla base delle esigenze emergenti in fase attuativa, e che cambiamenti e integrazioni di minore entità potranno essere disposti con provvedimento dirigenziale del Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, fatta sempre salva la pubblicità e la diffusione ai soggetti interessati dalla relativa applicazione;
3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.



Dipartimento politiche strutturali e affari europei

Département des politiques structurelles et des affaires européennes

STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SI.GE.CO.)
DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI SERVIZI ESSENZIALI
NELLE AREE INTERNE DELLA VALLE D'AOSTA**

Sommario

Acronimi	3
Premessa	4
1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E AMMINISTRATIVO	6
1.1 Riferimenti normativi e amministrativi	6
1.2 Documenti di indirizzo.....	7
1.3 Atti di rilevanza regionale.....	8
2 I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI RUOLI	9
2.1 Livello nazionale	9
2.2 Livello regionale e territoriale.....	11
2.3 Strutture di concertazione	13
3 LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA E DEGLI INTERVENTI	14
3.1 Programmazione della strategia e degli Interventi	14
3.2 Attuazione degli Interventi	15
3.3 Fasi di attuazione degli Interventi	15
3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli Interventi	16
3.5 Obblighi specifici in capo ai Beneficiari degli Interventi	18
3.6 Controllo degli Interventi	20
3.7 Trattamento delle eventuali irregolarità	22
3.8 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi.....	22
3.9 Descrizione delle procedure volte a garantire la protezione dei dati personali	23
ALLEGATI	25

Acronimi

ACT	Agenzia per la coesione territoriale (facente capo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri)
AdP	Accordo di partenariato (tra l'Italia e la Commissione europea)
ANPAL	Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro
BDU	Banca dati unitaria
CTAI	Comitato tecnico aree interne (della Presidenza del Consiglio dei Ministri)
DPSAE	Dipartimento politiche strutturali e affari europei (della Regione autonoma Valle d'Aosta)
FEAMP	Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
FEASR	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
FSC	Fondo (statale) per lo sviluppo e la coesione
FSE	Fondo sociale europeo
IGRUE	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze)
PUC	Protocollo unico di colloquio (con la Banca dati unitaria dell'IGRUE)
QSR	Quadro strategico regionale (della Valle d'Aosta)
RAA	Relazione annuale di attuazione
RGS	Ragioneria generale dello Stato (del Ministero dell'economia e delle finanze)
RUA	Responsabile unico dell'attuazione (dell'Accordo di programma quadro)
RUPA	Responsabile unico delle parti
SIAN	Sistema informativo agricolo nazionale
SIGECO	Sistema di gestione e controllo (del Programma)
SISPREG2014	Sistema informativo Politica regionale di sviluppo 2014/20 (della Valle d'Aosta)
SNAI	Strategia nazionale per le aree interne
SNM	Sistema nazionale di monitoraggio
UE	Unione europea

Premessa

Il presente documento definisce il **Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.)** degli **Interventi relativi ai 'servizi essenziali'** finanziati con risorse statali (leggi di stabilità), nel quadro delle strategie territoriali per le aree interne della Valle d'Aosta per il periodo 2014/20, ovvero le Aree della 'Bassa Valle' e della 'Grand-Paradis'. Il testo delinea un sistema articolato di regole per la gestione, le verifiche e i controlli, finalizzato a assicurare la coerenza, legittimità e congruità della spesa e a prevenire e trattare le potenziali irregolarità che dovessero emergere nel corso dell'attuazione di tali Interventi.

La peculiarità della Strategia per le aree interne, che coniuga Interventi cofinanziati da risorse di origine differente, si riflette anche sul piano attuativo: il presente documento **si applica unicamente agli Interventi sui 'servizi essenziali'**; infatti, per quelli di 'sviluppo locale' – finanziati a valere sui Programmi Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR e FSE) e sul Programma di Sviluppo rurale 2014/20 (FEASR) – si applica il Si.Ge.Co. relativo al Programma di riferimento (al quale si rimanda). Tutte le parti coinvolte nell'attuazione della Strategia d'area sono impegnate, nello svolgimento delle attività di competenza, a rispettare e a far rispettare gli obblighi previsti nell'Accordo di programma quadro (APQ) e nel presente Si.Ge.Co.

Nei primi due capitoli (Il quadro di riferimento normativo e amministrativo; I soggetti coinvolti e i relativi ruoli), il testo riprende e integra il documento di 'Sistema di *governance* dell'attuazione in Valle d'Aosta', approvato dalla Giunta regionale a dicembre 2018 e diffuso ai Beneficiari/Attuatori degli Interventi; nel capitolo successivo (La programmazione e l'attuazione della strategia e degli Interventi), si richiamano le procedure di selezione e si definiscono le **procedure attuative e le modalità di rendicontazione e controllo**. A supporto delle attività previste nel Si.Ge.Co. è utilizzato, anche per gli Interventi relativi ai detti 'servizi essenziali', il sistema informativo regionale SISPREG2014, con funzione di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli Interventi stessi, che a sua volta alimenta la banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria generale dello Stato-IGRUE.

Il presente documento entra, formalmente, in vigore successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta regionale e alla sua diffusione ai Beneficiari/Attuatori degli Interventi¹; nelle

¹ Le prime deliberazioni del CIPE (9/2015 e 43/2016), che hanno disciplinato l'impiego, per gli interventi sui 'servizi essenziali', delle risorse statali recate dalle leggi di stabilità, non hanno previsto la necessità di elaborare un apposito Sistema di gestione e controllo, a garanzia dell'amministrazione statale concedente i finanziamenti circa il corretto impiego dei finanziamenti stessi, oltre che dei Beneficiari/Attuatori assegnatari. Cenni al riguardo sono, invece, rinvenibili, talvolta, nei testi di APQ (è il caso dell'APQ della Bassa Valle, cfr. art. 12), con un rinvio alla necessità di applicare, tra i vari Si.Ge.Co. FSC 2014/20, quello più affine. Le successive deliberazioni del CIPE (80/2017 e 52/2018) hanno precisato che le amministrazioni regionali avrebbero potuto "*ricorrere a sistemi di gestione e controllo già utilizzati per i programmi comunitari e/o per i piani operativi finanziati con risorse nazionali di cui hanno la titolarità*" (vale a dire, appunto, risorse FSC). Il possibile ricorso ai Si.Ge.Co. FSC 2014/20 è stato poi ribadito, a maggio 2018, in occasione di un confronto sul tema tra Regioni e Amministrazioni dello Stato, in cui, tra l'altro, è stato anche sottolineato come l'impianto complessivo debba comunque essere inteso come maggiormente semplificato rispetto a quello FSC, dal momento che le richiamate delibere CIPE si limitano solo a prevedere che le amministrazioni regionali assicurino l'esistenza di adeguati Sistemi di gestione e controllo, senza dettare specifiche condizioni. Nella medesima sede, è anche stato annunciato l'impegno, da parte dello Stato, a fornire Linee guida di orientamento sul punto. In conseguenza, in data 5 ottobre 2018, l'Agenzia per la coesione territoriale ha trasmesso il documento 'Orientamenti per la definizione di un Sistema di gestione e controllo per le

more dell'adozione del presente Si.Ge.Co., l'attuazione degli Interventi è stata comunque ricondotta ai principi attuativi che regolano i Fondi SIE². La produzione di specifica documentazione ed eventuali integrazioni potrà essere richiesta al Soggetto capofila e/o ai Beneficiari degli Interventi per allineare le procedure attuative utilizzate alle disposizioni del presente documento. Il presente documento potrà essere aggiornato e integrato sulla base delle esigenze emergenti in fase attuativa. Le aggiunte o modifiche introdotte nelle eventuali successive versioni del documento saranno sintetizzate nella tabella seguente, al fine di rendere evidenti al lettore tutti i cambiamenti apportati. Cambiamenti e integrazioni di minore entità, in particolare agli allegati, potranno essere disposti con provvedimenti dirigenziali, fatta salva la pubblicità e la diffusione degli stessi ai Beneficiari.

Versione	Data approvazione	Modifiche/aggiornamenti
V.01	31/01/2020	Approvazione Si.Ge.Co.

risorse finanziarie a valere sulle leggi di stabilità' (poi diffuso dalla Regione ai Beneficiari/Attuatori degli interventi il 23 ottobre 2018), cui ha fatto seguito, da parte della Regione, nella prospettiva del futuro Si.Ge.Co., la definizione del sistema di *governance* di cui alla DGR 1639/2018, anch'esso diffuso (con nota 47/2019) ai Beneficiari/Attuatori. I primi Si.Ge.Co. FSC 2014/20, resi disponibili nel 2019, sono poi, di fatto, risultati, oltreché tardivi, insufficienti a disciplinare l'attuazione e il controllo degli interventi, di varia natura, sui 'servizi essenziali', con ciò orientando definitivamente la Regione verso la più opportuna definizione di un apposito Si.Ge.Co. che fosse in linea con quanto già in opera a livello regionale per gli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, ma anche semplificato, come espressamente raccomandato dallo Stato.

² Tali principi sono stati condivisi in occasione di un apposito incontro tra il RUA e i Beneficiari degli interventi, avvenuto, nel caso della Bassa Valle, il 26 gennaio 2018.

1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E AMMINISTRATIVO

La Strategia nazionale per le aree interne – identificata, a partire dal documento *‘Metodi e obiettivi per un uso efficace dei Fondi comunitari 2014/20’*, quale iniziativa strategica d’Intervento per la programmazione 2014/20 – è stata inserita nell’Accordo di partenariato dell’Italia³, quale strumento di approccio integrato per il perseguimento degli obiettivi di coesione territoriale. In quest’ottica, essa coniuga Interventi di ‘sviluppo locale’, finanziati a valere sulle risorse dei Programmi operativi regionali, cofinanziati dai Fondi europei (FESR, FSE e FEASR) e statali (FSC), ed **Interventi relativi ai ‘servizi essenziali’ di cittadinanza** (istruzione, sanità e mobilità), finanziati a valere su risorse statali autorizzate dalle leggi di stabilità. Per i primi, valgono le puntuali disposizioni dettate dai regolamenti (UE) di riferimento e le regole proprie di ciascun Programma, definite negli appositi Si.Ge.Co; per i secondi, sono stati previsti, dal legislatore statale, alcuni specifici riferimenti normativi e forniti, da parte dell’Agenzia per la coesione territoriale, alcuni indirizzi, di seguito elencati. A questi ultimi Interventi **si applicano le disposizioni e gli obblighi inseriti nel relativo APQ, il presente Si.Ge.Co, oltre ovviamente alla corrente normativa di carattere più generale.**

1.1 Riferimenti normativi e amministrativi

I principali riferimenti normativi sono contenuti nelle **leggi di stabilità per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2018**, di stanziamento delle risorse e di individuazione dello strumento attuativo di cooperazione interistituzionale (Accordo di programma quadro). Nello specifico:

- **legge di stabilità 2014** (l. 27 dicembre 2013, n. 147, recante ‘Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato’)
L’articolo 1, commi 13, 14, 15, 16 e 17, stanziava complessivi 90 milioni di euro per il triennio 2014/16 ed individua, quale strumento attuativo di cooperazione interistituzionale, l’Accordo di programma quadro (APQ), di cui all’art. 2, comma 203, lettera c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- **legge di stabilità 2015** (l. 23 dicembre 2014, n. 190, recante ‘Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato’)
L’articolo 1, comma 674, destina al rafforzamento della Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese ulteriori 90 milioni di euro per il triennio 2015/17;
- **legge di stabilità 2016** (l. 28 dicembre 2015, n. 208, recante ‘Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato’)
L’articolo 1, comma 811, destina al rafforzamento della Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese ulteriori 10 milioni di euro per il triennio 2016/18;
- **legge di stabilità 2018** (l. 27 dicembre 2017, n. 205, recante ‘Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato’)
L’articolo 1, comma 895, destina al rafforzamento della Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese ulteriori 91,18 milioni di euro per il triennio 2018/20.

Completano il quadro alcune **delibere CIPE, adottate tra il 2015 e il 2017**. Nello specifico:

- **deliberazione CIPE 28 gennaio 2015, n. 9** (recante ‘Programmazione dei fondi strutturali di

³ L’Accordo di partenariato costituisce il ‘patto’ che, all’inizio di un ciclo di programmazione, ciascuno Stato membro stipula con la Commissione europea per l’impiego dei Fondi strutturali e di investimento europei.

investimento europei 2014-2020. Accordo di partenariato – Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi’)

Provvede al riparto finanziario dei 90 milioni di euro, stanziati dalla legge di stabilità per il 2014, tra le prime 23 aree-pilota, in ragione di 3,74 milioni di euro ciascuna e fornisce indicazioni sulla governance della Strategia, sulle modalità di trasferimento delle risorse e sugli adempimenti di monitoraggio;

- **deliberazione CIPE 10 agosto 2016, n. 43** (recante ‘Accordo di partenariato – Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese. Ripartizione delle risorse stanziati con la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015)’)

Provvede al riparto finanziario degli ulteriori 90 milioni di euro, stanziati dalla legge di stabilità per il 2015, e fornisce indicazioni aggiuntive sulla governance della Strategia, sulle modalità di trasferimento delle risorse e sugli adempimenti di monitoraggio;

- **deliberazione CIPE 7 agosto 2017, n. 80** (recante ‘Accordo di partenariato – Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese. Ripartizione delle risorse stanziati con la legge di stabilità 2016 e semplificazione del processo di attuazione, con particolare riguardo alle aree colpite dal sisma del 2016)

Provvede al riparto finanziario degli ulteriori 10 milioni di euro, stanziati dalla legge di stabilità per il 2016, e fornisce indicazioni aggiuntive sulla governance della Strategia e sulle modalità di trasferimento delle risorse;

- **deliberazione CIPE 25 ottobre 2018, n. 52** (recante ‘Accordo di partenariato – Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese. Ripartizione delle risorse stanziati con la legge di bilancio 2018 e per il triennio 2019-2021 e modifica delle modalità di trasferimento delle risorse)

Provvede al riparto finanziario degli ulteriori 91,18 milioni di euro, stanziati dalla legge di bilancio 2018 e per il triennio 2019-2021, proroga e fissa i termini per la sottoscrizione degli APQ e modifica delle modalità di trasferimento delle risorse.

1.2 Documenti di indirizzo

Sul piano operativo, sono stati, inoltre, diffusi alcuni documenti di indirizzo. In una prima fase, il Comitato tecnico aree interne ha elaborato le linee guida da seguire per la definizione dei contenuti delle Strategie d’area, per tappe successive. A seguire, sono stati forniti, dall’Agenzia per la coesione territoriale, alcuni documenti di riferimento per la fase di approvazione e di attuazione della Strategia stessa, tra i principali:

- **Schema di Accordo di programma quadro**, articolato in:
 - **premesse:** premesse giuridiche nazionali ed europee; premesse giuridiche regionali; attività istruttorie del Comitato tecnico aree interne e della Regione;
 - **contenuto principale:** 1. Recepimento delle premesse e degli allegati; 2. Definizioni; 3. Finalità e oggetto; 4. Copertura finanziaria; 5. Obblighi delle parti; 6. Impegni dei soggetti sottoscrittori e *governance* dell’Accordo; 7. Responsabile unico della parte; 8. Responsabile unico dell’Accordo; 9. Responsabile dell’attuazione dei singoli Interventi; 10. Passaggio allo stato “cantierabile”; 11. Trasparenza, monitoraggio e informazione; 12. Sistema di gestione e controllo (SIGECO); 13. Riprogrammazione delle economie, poteri sostitutivi in caso di inerzia, ritardo ed inadempimento e modifiche dell’Accordo; 14. Modalità di trasferimento delle risorse e certificazione delle spese; 15. Prevenzione e repressione della criminalità organizzata e dei tentativi di infiltrazione mafiosa; 16. Disposizioni generali e finali;
 - **allegati:**
Allegato 1 ‘Strategia d’area’;

Allegato 2 'Programma degli Interventi';

Allegato 2a 'Relazioni tecniche sintetiche per Progetto/Azione';

Allegato 2b 'Piano finanziario per annualità';

Allegato 3 'Interventi cantierabili';

- **Documento tecnico per il monitoraggio della SNAI** (trasmesso dall'IGRUE con nota prot. n. 81830, in data 7 maggio 2018)

Al fine di consentire, attraverso il Sistema nazionale di monitoraggio (SNM), una visione complessiva sull'andamento degli Interventi rientranti nella Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne, è stato definito il suddetto documento tecnico a supporto delle amministrazioni titolari di tali Interventi, che illustra, nei casi di progetti finanziati da risorse statali o dai Fondi SIE (FESR, FSE, FEASR, FEAMP) e dal Fondo (statale) per lo sviluppo e la coesione (FSC), le rispettive modalità operative per assicurare la corretta alimentazione della BDU del SNM, sulla base delle regole previste nel Protocollo unico di colloquio (PUC) 2014/20;

- **Orientamenti per la definizione di un Sistema di gestione e controllo per le risorse finanziarie a valere sulle leggi di stabilità** (trasmesso dall'Agenzia per la coesione territoriale in data 5 ottobre 2018)

Sintetico documento di orientamento attinente agli elementi essenziali da soddisfare nella definizione del Sistema di gestione e controllo (SIGECO) per l'utilizzo delle risorse dedicate alle aree interne dalle richiamate leggi di stabilità, ove non sia previsto altro sistema.

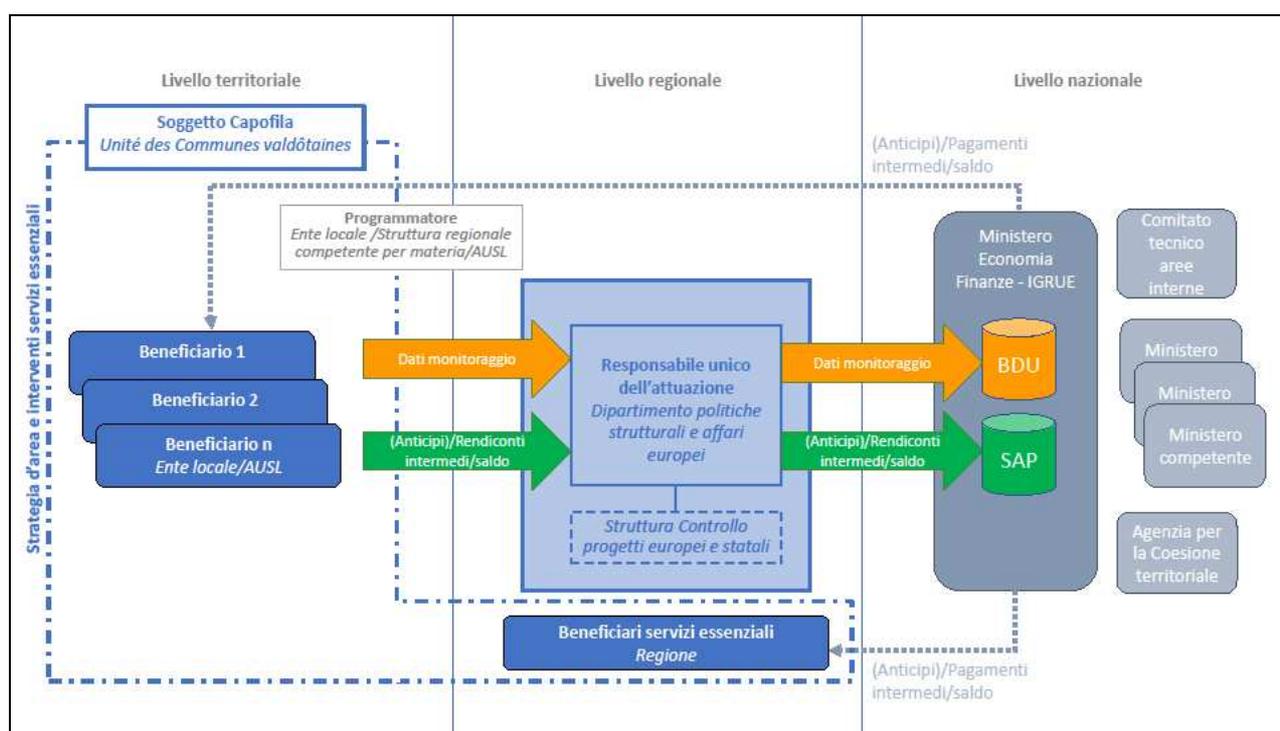
1.3 Atti di rilevanza regionale

Sul piano regionale, si segnalano:

- **deliberazione della Giunta regionale 22 maggio 2015, n. 740** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, delle aree-progetto della Valle d'Aosta candidate a partecipare alla Strategia nazionale per le aree interne e dell'individuazione dell'area-pilota) e successivo provvedimento dirigenziale 18 giugno 2015, n. 2253 (Modifica, per mero errore materiale, del punto 1 della deliberazione della Giunta regionale n. 740, del 22 maggio 2015, riguardante le aree-progetto della Valle d'Aosta candidate a partecipare alla Strategia nazionale per le aree interne);
- **deliberazione della Giunta regionale 21 dicembre 2018, n. 1639** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, del documento 'Strategia nazionale per le aree interne – Sistema di governance per l'attuazione in Valle d'Aosta').

2 I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI RUOLI

La *governance* della Strategia nazionale per le aree interne si articola in una dimensione multilivello (nazionale, regionale e locale), secondo lo schema organizzativo sottostante di rappresentazione dei principali flussi di attività, in riferimento ai soggetti coinvolti. Il detto schema, unitamente alla descrizione delle attività di cui al successivo capitolo 3 e alle *checklist* di controllo (utili anche ai fini di guida all'attuazione da parte dei Beneficiari), allegate al presente Si.Ge.Co., costituisce la pista di (gestione e) controllo per gli interventi sui servizi essenziali.



2.1 Livello nazionale

- **L'Agenzia per la coesione territoriale (ACT)**, facente capo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, garantisce l'alta vigilanza sul complessivo processo di attuazione dell'Accordo di programma quadro e di tutti gli altri atti di competenza nelle materie oggetto dell'Accordo. Inoltre, è compito dell'ACT:
 - la verifica del monitoraggio in base all'alimentazione della banca dati;
 - la convocazione del tavolo dei sottoscrittori;
 - la trasmissione al Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) (Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato -IGRUE) delle richieste di assegnazione delle risorse nazionali da destinare in favore di ciascuna area progetto, secondo le disposizioni della delibera CIPE n. 9/2015, come modificata dalla delibera n. 80/2017.
- I **Ministeri sottoscrittori** e l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) promuovono, per quanto di propria competenza, ogni azione utile a:

- garantire l'impulso all'esecuzione degli Interventi da parte dei livelli istituzionali competenti e il supporto alla valutazione dell'efficacia degli Interventi, a carico degli enti Attuatori, al cui esito condizionare la messa a regime degli stessi;
- garantire il supporto per le previste attività e istruttorie tecniche eventualmente necessarie al rilascio dei pertinenti pareri e di tutti gli altri atti di competenza secondo le indicazioni e la tempistica prevista, nonché, laddove necessario e se disponibili, l'attivazione delle occorrenti risorse umane e strumentali;
- assicurare il monitoraggio periodico ed il coordinamento delle attività svolte dai soggetti Attuatori;
- garantire gli Interventi di propria competenza collegati al flusso delle risorse finanziarie e all'assolvimento degli obblighi previsti per le amministrazioni centrali.

Ognuna delle Amministrazioni centrali deve nominare un Responsabile unico della parte (RUPA) incaricato di vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Parte nell'APQ e di ottemperare agli altri compiti esplicitati.

- **Il Responsabile unico della parte (RUPA)** si impegna a vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni che competono alla Parte da esso rappresentata, intervenendo con i necessari poteri di impulso e coordinamento.
- **Il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF)(RGS-IGRUE)**, sebbene non sottoscriva l'APQ, svolge un ruolo fondamentale per la sua attuazione, anche in virtù di quanto disciplinato nelle delibere CIPE n. 9/2015, n. 80/2017 e 52/2018 con riferimento alle modalità di trasferimento delle risorse.
Il MEF-RGS-IGRUE gestisce il Sistema nazionale di monitoraggio (SNM). A livello territoriale, il presidio del processo di monitoraggio degli avanzamenti è, invece, affidato al Responsabile unico dell'attuazione (RUA) dell'APQ che coordina in tal senso il soggetto capofila e i responsabili degli Interventi. Con riferimento ai pagamenti, per la quota di risorse statali, il MEF provvede al trasferimento delle risorse direttamente ai soggetti Beneficiari/Attuatori degli Interventi, sulla base delle richieste formulate dal RUA della Regione, sentiti i Beneficiari/Attuatori.
- **Il Comitato tecnico aree interne (CTAI)** è l'organismo, coordinato dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con competenze sui processi di selezione delle aree, sulla definizione delle strategie d'area e sulla verifica del rispetto dei cronoprogrammi. E' composto da: Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero della salute, Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, Dipartimento affari regionali, le autonomie e lo sport e Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ANCI - IFEL, INEA, ISFOL, UPI, oltre che dalla Regione di colta in volta interessata. Il Comitato interviene nella fase preliminare alla stipula dell'APQ oltre che in quella di verifica dell'attuazione, fungendo da raccordo tra la Regione/Provincia autonoma e l'area interessata, da una parte, e l'Agenzia per la coesione territoriale, dall'altra, con il compito di seguire il monitoraggio e la valutazione in itinere del rispetto dei tempi previsti e degli esiti e di assicurare la coerenza con i risultati attesi della strategia.

2.2 Livello regionale e territoriale

- Il **Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo di programma quadro (RUA)** è il soggetto incaricato, dall'Amministrazione regionale, del coordinamento sulla complessiva attuazione dell'Accordo di programma quadro, nello specifico:
 - rappresentare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori dell'Accordo, richiedendo, se del caso, la convocazione del Tavolo dei sottoscrittori;
 - coordinare il processo complessivo di realizzazione degli Interventi previsti nell'Accordo, attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;
 - promuovere, in via autonoma o su richiesta dei Responsabili dei singoli Interventi, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori;
 - monitorare, in modo continuativo, lo stato di attuazione dell'Accordo;
 - verificare il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo regionale SISPREG2014, secondo le procedure previste;
 - individuare ritardi e inadempienze, assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza al Tavolo dei sottoscrittori;
 - comunicare ai Soggetti responsabili di Intervento, nei modi e nelle forme di rito, i relativi compiti in tema di trasparenza, monitoraggio e informazione.

Il ruolo di RUA è affidato al Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione.

- Il **Soggetto capofila** è il responsabile dell'amministrazione locale cui i Comuni dell'area progetto affidano il ruolo di rappresentante dell'area. Egli sottoscrive l'APQ e gli sono attribuite le seguenti funzioni:
 - attivare, per quanto di competenza, tutte le misure organizzative (risorse strumentali, tecniche e di personale) necessarie alla gestione del Programma di Interventi e degli impegni previsti dall'APQ;
 - garantire la piena collaborazione, in qualità di Soggetto capofila, tra i soggetti appartenenti all'area, con la Regione e il livello nazionale;
 - garantire il rispetto dei termini concordati ed indicati nelle schede di intervento (Allegato 2a);
 - utilizzare, laddove sia possibile, degli strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti;
 - assicurare l'attivazione ed utilizzo a pieno ed in tempi rapidi di tutte le risorse finanziarie individuate nell'APQ, per la realizzazione delle diverse attività e tipologie di intervento;
 - rimuovere gli eventuali ostacoli e diffondere tra la popolazione l'opportuna informazione e la comunicazione in merito alle finalità e ai risultati ottenuti dalla Strategia;
 - mettere a disposizione degli altri Enti le informazioni e i dati necessari alla verifica del raggiungimento dei risultati attesi, di cui agli Allegati dell'APQ;
 - assicurarsi che la documentazione relativa all'attuazione degli Interventi, alle spese sostenute ed ai controlli svolti sia custodita dai soggetti Beneficiari/Attuatori e messa a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti.

Tale ruolo è assunto dal rappresentante dell'Unité des Communes valdôtaines.

- Il **Programmatore** è la funzione assunta dai soggetti cui fa capo la decisione di attuare il Progetto; di norma, il programmatore è individuabile nel soggetto incaricato di porre in essere la procedura di attivazione, attraverso la quale si perviene alla selezione degli Interventi da attuare e dei relativi Beneficiari.

Assumono tale ruolo, nel caso degli Interventi relativi ai ‘servizi essenziali’, le strutture regionali o gli Enti locali (Unité des Communes) territorialmente interessati dall’attuazione degli Interventi.
- Il **Beneficiario** ai sensi dell’art. 2 del regolamento (UE) 1303/2013 è *l’organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell’art. 2 del regolamento (UE) 1303/2013, l’organismo che riceve l’aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento (UE) 1303/2013, l’organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi’*. Il Beneficiario assicura l’impiego regolare ed efficiente del contributo assegnato all’Intervento, che deve essere utilizzato nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria e conformemente alla normativa pertinente, con particolare riguardo alle procedure di aggiudicazione (selezione dei realizzatori) e alla documentazione della spesa. Solitamente, il ruolo di Beneficiario coincide con il soggetto Attuatore, ovvero colui che è responsabile dell’attuazione dell’Intervento, tuttavia, possono esservi casi in cui tali ruoli sono rivestiti da soggetti distinti. Si tratta, ad esempio, di casi in cui, per lo specifico Intervento, il Beneficiario investe di compiti di attuazione (tutti o in parte) un ulteriore soggetto (Attuatore), pur mantenendo in capo a sé stesso la responsabilità dell’Intervento nel suo complesso. E’ quindi il Beneficiario ad assumere il ruolo e i compiti del **Responsabile dell’attuazione del singolo Intervento**, a norma dell’art. 9 dell’APQ,:

 - attesta la congruità dei cronoprogrammi indicati nelle relazioni tecniche di competenza e predispone la redazione delle schede intervento, assumendo la veridicità delle informazioni in esse contenute;
 - pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell’Intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti-cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
 - organizza, dirige, valuta e controlla l’attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell’Intervento;
 - monitora costantemente l’attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell’Intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al Capofila, al RUA ed al RUPA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l’attuazione;
 - provvede al monitoraggio dell’Intervento, inserendo i dati richiesti nel sistema regionale SISPREG2014;
 - trasmette al RUA e al RUPA, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio dell’anno successivo, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso, nonché l’indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell’Intervento e la proposta delle relative azioni correttive.
- Il **Controllore di primo livello** è un soggetto terzo, indipendente rispetto al Beneficiario e all’eventuale soggetto Attuatore, che verifica, nel corso dell’attuazione dell’Intervento, la

coerenza, la regolarità e la legittimità dell'attuazione dell'Intervento stesso e delle relative spese.

Nel caso dei progetti di 'sviluppo locale', assumono tale ruolo le strutture indicate nei relativi Si.Ge.Co., cui si rimanda; nel caso degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali', assume tale ruolo la **Struttura Controllo progetti europei e statali** della Regione, istituita con DGR n. 1729 del 6 dicembre 2019. Tale assetto organizzativo assicura il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione e controllo.

- Le **Autorità di gestione dei programmi europei a titolarità della Regione (fondi FESR, FSE, FEASR)** assicurano le funzioni di gestione, controllo e la correttezza dei flussi finanziari per i progetti di 'sviluppo locale', in conformità con le procedure e disposizioni dei relativi Programmi e Si.Ge.Co.

2.3 Strutture di concertazione

- Il **Tavolo dei sottoscrittori** è l'organismo composto dai firmatari dell'Accordo di programma quadro, o loro delegati, che assumono impegni vincolanti ai sensi del medesimo Accordo. E' istituito all'art. 6 dell'Accordo di programma quadro, con il compito di **esaminare le proposte**, provenienti dai RUPA, **utili al procedere degli Interventi programmati** e quindi decidere, sentito il Comitato tecnico aree interne e, ove opportuno, le competenti Autorità di gestione, in materia di:
 - riattivazione o annullamento degli Interventi;
 - riprogrammazione di risorse ed economie;
 - modifica delle coperture finanziarie degli Interventi;
 - promozione di atti integrativi;
 - attivazione di eventuali procedure di accelerazione delle fasi attuative da parte delle stazioni appaltanti.

Ogni Soggetto sottoscrittore viene rappresentato da un Responsabile unico della parte, di seguito RUPA, al quale è affidato il compito di vigilare sull'attuazione degli impegni assunti nell'atto dalla Parte Rappresentata - intervenendo con i necessari poteri di impulso e coordinamento - e di ottemperare agli altri compiti previsti nell'Accordo.

- Il **Comitato per lo sviluppo locale** istituito, a livello regionale, con deliberazione della Giunta regionale, n. 369, in data 18 marzo 2016⁴, costituisce la sede concertativa, tra livello locale e regionale, di condivisione periodica dell'avanzamento dell'attuazione, di esame di eventuali problematiche e di assunzione di eventuali azioni correttive, al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia degli Interventi previsti dalla strategia d'area. A tal fine, alle riunioni del Comitato è invitato a partecipare, a seconda degli argomenti da trattare, il Soggetto capofila dell'area interna. Sono, inoltre, previste riunioni, a livello tecnico, di condivisione dell'avanzamento di Azioni/Progetti, cui sono invitati a partecipare, oltre ai membri del Comitato e al Soggetto

⁴ Ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 369/2016, il Comitato per lo sviluppo locale deve, infatti, tra l'altro: provvedere all'armonizzazione dei tempi di attuazione [...] della Strategia per le aree interne rispetto all'attuazione dei diversi Programmi; definire, in accordo con il Comitato tecnico aree interne, i principi e vincoli dell'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale per le aree interne; proporre, in accordo con il livello locale, le aree candidate per l'attuazione a livello regionale della Strategia nazionale per le aree interne; supportare le aree selezionate nella predisposizione della Strategia d'area; verificare l'avanzamento ed approvare le relazioni annuali di attuazione delle Strategie delle aree interne della Valle d'Aosta.

capofila dell'area interna, anche i Beneficiari e gli eventuali soggetti Attuatori dei Progetti e i dirigenti dei settori interessati dai progetti relativi ai servizi essenziali. In tali occasioni, il RUA fornisce gli aggiornamenti, di volta in volta, disponibili, in relazione agli adempimenti richiesti dal livello statale; informa sullo stato del monitoraggio bimestrale dei Progetti/Azioni; i responsabili dei singoli Progetti/Azioni informano sullo stato di attuazione degli Interventi, riferendo in merito all'avanzamento procedurale e finanziario degli stessi, dando conto di eventuali scostamenti rispetto ai cronoprogrammi.

3 LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA E DEGLI INTERVENTI

3.1 Programmazione della strategia e degli Interventi

La Valle d'Aosta è impegnata nella partecipazione alla SNAI dal 2014. Il relativo processo partecipativo ha portato, dapprima, all'individuazione delle due aree interne 'Bassa Valle' (area c.d. pilota) e 'Grand-Paradis' e, poi, alla definizione delle Strategie d'area e dei relativi Interventi. Secondo quanto previsto dal livello nazionale, il **percorso di programmazione è articolato in distinte fasi**: elaborazione di bozza, preliminare e strategia d'area.

L'elaborazione della Strategia e dei singoli Interventi che ne discendono vedono implicati, in una dimensione verticale, i diversi livelli istituzionali (locale, regionale e nazionale) e, in una dimensione orizzontale, i diversi centri di competenza: secondo la logica *bottom up*, la programmazione coinvolge, quindi, i principali portatori di interesse a livello locale, in particolare nelle fasi iniziali di definizione dei fabbisogni e costruzione della visione di sviluppo del territorio che si confrontano con i rappresentanti della Regione (Dipartimento politiche strutturali e affari europei, Autorità di gestione dei Programmi cofinanziati e Dipartimenti interessati per i servizi essenziali) e dello Stato (Comitato tecnico aree interne, affiancato dai Ministeri interessati per materia).

La Strategia d'area e i relativi Interventi⁵ (dettagliati in: Programma degli Interventi, Relazioni tecniche sintetiche per Intervento, Piano finanziario per annualità, Interventi cantierabili) **confluiscono nell'Accordo di programma quadro** stipulato tra l'Agenzia per la coesione territoriale, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro, il Ministero della salute, la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste e l'Unité des Communes valdôtaines, capofila dell'area. Ai fini della successiva gestione e monitoraggio, le schede degli Interventi approvati sono inserite, a cura del RUA, nel sistema informativo regionale SISPREG2014, corredate di tutte le informazioni previste dal Protocollo unico di colloquio dell'IGRUE.

⁵ Nelle schede Intervento di cui all'allegato 2A dell'APQ, il termine 'Intervento' è utilizzato in una duplice accezione:

- nel caso degli interventi di 'sviluppo locale', di Progetti (a individuazione diretta) e Azioni (che danno luogo alla successiva approvazione di Progetti, a seguito della pubblicazione di un corrispondente avviso per la richiesta di presentazione di proposte progettuali da parte dei potenziali Beneficiari);
- nel caso degli interventi sui 'servizi essenziali', di Progetti (a individuazione diretta).

3.2 Attuazione degli Interventi

Nell'attuazione di un Intervento relativo ai 'servizi essenziali', il Beneficiario deve assicurarne la coerenza con la Strategia d'area e la scheda Intervento allegata all'APQ e **rispettare**, in particolare, le **disposizioni dell'APQ** e del **presente Si.Ge.Co.**

La documentazione relativa all'attuazione dell'Intervento deve essere resa disponibile su SISPREG2014, al fine dell'evidenza della gestione e per i necessari controlli.

3.3 Fasi di attuazione degli Interventi

Avvio Intervento

In applicazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, innanzitutto, è necessario procedere alla **richiesta** del Codice unico di progetto (**CUP**), per ciascun Intervento, e del Codice identificativo di gara (**CIG**), per ciascuna procedura di scelta del contraente, avviata nell'ambito di ciascun Intervento. Tali codici sono essenziali per il monitoraggio su SISPREG2014 e per l'inoltro, senza scarti, dei dati alla BDU della Ragioneria generale dello Stato. Nel caso di soggetti di natura pubblica, alla richiesta deve provvedere direttamente il Beneficiario. Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato, il CUP è acquisito dal soggetto pubblico che svolge il ruolo di Programmatore.

In coerenza con le tempistiche realizzative della Strategia e dello specifico Intervento, il Beneficiario **comunica** al RUA, tramite PEC, e, per conoscenza, al Soggetto capofila, **l'avvio dell'Intervento**, allegando e inserendo in SISPREG2014:

- l'Atto di adesione, secondo il modello allegato al presente Si.Ge.Co.;
- il codice CUP dell'Intervento;
- l'eventuale Richiesta di anticipazione.

Modifica/adattamento Intervento

Fermo restando l'obbligo di attuare l'Intervento in linea con quanto approvato (Scheda Intervento di cui all'Allegato 2A all'APQ), il Beneficiario è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali necessità di modifiche/adattamenti sostanziali, da evidenziare anche attraverso il periodico monitoraggio e la Relazione annuale di attuazione.

Le modifiche di maggiore entità, che comportano una riformulazione del percorso attuativo o una rimodulazione delle risorse/attività, il riutilizzo di eventuali economie, le richieste di proroga, l'eventuale revoca/annullamento di Interventi ricompresi nell'Accordo, le riprogrammazioni devono essere **inviate ufficialmente dal Beneficiario**, via PEC, **al Soggetto capofila e al RUA**; quest'ultimo, **ove confermata la necessità, sottopone la richiesta al Tavolo dei sottoscrittori per l'approvazione**. Le riprogrammazioni o eventuali altre modifiche che riguardino più Interventi possono essere proposte direttamente dal Soggetto capofila, in accordo con i Beneficiari/Attuatori degli Interventi, via PEC, al RUA. Tutta la documentazione relativa alle modifiche e al loro iter di approvazione deve essere resa disponibile su SISPREG2014.

Le integrazioni di maggiore rilievo saranno rese effettive mediante l'approvazione di atti integrativi all'Accordo.

Chiusura Intervento

Entro i 90 giorni successivi all'ultimazione di un Intervento, il Beneficiario è tenuto a darne **comunicazione**, tramite PEC, **al RUA e al Soggetto capofila**.

3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli Interventi

Sistemi informativi

I dati relativi agli **Interventi** approvati nell'ambito della SNAI sono **monitorati**, secondo quanto disposto dalle deliberazioni CIPE, **nel Sistema unitario nazionale di monitoraggio (SNM)**, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con l'obiettivo di seguire l'attuazione della politica di coesione attraverso l'alimentazione di un sistema informativo federato e condiviso da parte di tutte delle amministrazioni coinvolte. Il sistema opera attraverso un Protocollo unico di colloquio (PUC), che consente la ricezione, da parte della Banca dati unitaria, di tutti i dati relativi ai progetti inseriti e inviati dai Sistemi informativi utilizzati dalle diverse amministrazioni a ciò abilitate. Il monitoraggio degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali' inseriti negli APQ avviene sulla base dei dati e delle regole previste dal PUC 2014/20 e dalle circolari dell'IGRUE n. 8 del 30 aprile 2015 e n. 10 del 28 febbraio 2017.

Per la gestione e il monitoraggio degli Interventi inerenti le Strategie d'area della SNAI, la Regione si avvale del **sistema informativo SISPREG2014** che registra e conserva, in formato elettronico, i dati e i principali documenti di ciascun Intervento e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle Richieste di pagamento attraverso il sistema SAP, comprese le risultanze delle diverse attività di controllo nonché gli eventuali importi da recuperare e recuperati a seguito di eventuali irregolarità.

SISPREG2014 consente, quindi, la gestione informatizzata delle procedure e attività, a livello di Strategia d'area e di singolo Intervento, da parte di tutti i soggetti coinvolti ed è deputato, fra l'altro, alla trasmissione bimestrale dei dati di monitoraggio al sistema centrale della Ragioneria generale dello Stato (IGRUE), secondo le informazioni previste dall'apposito Protocollo di colloquio.

Rilevazione, inserimento, verifica e consolidamento dati

Il monitoraggio segue l'attuazione dei singoli Interventi, attraverso la rilevazione dei dati di avanzamento. Le tipologie di **monitoraggio** assicurate dal sistema sono **di tre tipi**:

- **finanziario**: consente la sorveglianza del Programma, attraverso l'osservazione e l'analisi dei flussi finanziari. Contiene dati di programmazione (finanziamento, costo ammesso per fonte di finanziamento, piano dei costi, quadro economico e finanziario) e dati di attuazione (impegni, impegni ammessi, pagamenti, pagamenti ammessi, economie dei Beneficiari e della Regione in favore dei Beneficiari);
- **procedurale**: consente di sorvegliare sia le procedure di aggiudicazione per l'individuazione dei realizzatori sia l'iter di attuazione dei Progetti (iter procedurale, SAL, sospensioni e revoche/rinunce);
- **fisico**: consente la rilevazione delle realizzazioni di ogni Progetto concluso attraverso la misurazione dei valori conseguiti dagli indicatori di realizzazione (*output*), risultato (*outcome*), CORE e occupazionali.

Le **operazioni** di monitoraggio degli Interventi riconducibili al Programma 'Interventi servizi essenziali aree interne Valle d'Aosta' sono **coordinate dal Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione**, nella sua funzione di RUA.

Nello specifico:

- il RUA chiede al Beneficiario di aggiornare in SISPREG2014, entro il decimo giorno successivo alla scadenza del bimestre di riferimento, l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei propri Interventi;
- **il Beneficiario rileva i dati a livello di Intervento, li carica su SISPREG2014 entro il decimo giorno successivo alla scadenza del bimestre di riferimento;**
- il RUA verifica i dati inseriti in SISPREG2014 dal Beneficiario, procedendo alla pre-validazione ed alla validazione degli stessi, prima dell'invio dei dati al SNM della Ragioneria generale dello Stato (IGRUE) entro il ventitreesimo giorno successivo alla scadenza del bimestre di riferimento;
- a partire dal termine per la conclusione delle attività di validazione, il MISE-DPS effettua il consolidamento dei dati. Con il consolidamento, i dati vengono "cristallizzati" per quel periodo di riferimento e ciò comporta l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti a quella data di scadenza. I dati così consolidati assumono rilevanza ai fini del rilascio dell'attestazione, da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale, della coerenza tra la richiesta di trasferimento inoltrata dalla Regione e i dati relativi all'avanzamento della spesa, ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie dal MEF al Beneficiario per gli Interventi di riferimento. Il termine per il consolidamento dei dati in relazione ad ogni scadenza bimestrale è di 30 giorni dalla chiusura del periodo bimestrale di riferimento.

Il monitoraggio avviene secondo il seguente scadenziario:

Bimestre	Monitoraggio al	Scadenza invio dati al RUA da parte del Beneficiario	Scadenza invio dati al SNM da parte del RUA	Consolidamento dei dati
1°	28 febbraio	10 marzo	23 marzo	30 marzo
2°	30 aprile	10 maggio	23 maggio	30 maggio
3°	30 giugno	10 luglio	23 luglio	30 luglio
4°	31 agosto	10 settembre	23 settembre	30 settembre
5°	31 ottobre	10 novembre	23 novembre	30 novembre
6°	31 dicembre	10 gennaio	23 gennaio	30 gennaio

Relazione annuale (finale) di attuazione

Sulla base dello schema di Relazione annuale (finale) di attuazione (RAA), predisposto dal RUA, **il Beneficiario predispone e trasmette allo stesso RUA, con cadenza annuale (entro il 31 gennaio), una Relazione annuale di attuazione**, contenente la descrizione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti dall'Intervento, comprensiva di ogni informazione utile a definirne lo stato di attuazione, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'Intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

Il Soggetto capofila affianca il RUA e i beneficiari nelle predette attività, valorizzando gli aspetti trasversali (quantitativi e qualitativi) di realizzazione della Strategia d'Area, anche attraverso la compilazione di specifici format forniti dal RUA.

Alla luce degli elementi contenuti in tali Relazioni, il RUA predispone, annualmente, un Rapporto di monitoraggio sull'attuazione dell'insieme degli Interventi, da trasmettere all'Agenzia per la

coesione territoriale e al Comitato tecnico aree interne, ai fini del rispetto della previsione di cui al punto 5 della delibera CIPE n.9 del 2015.

3.5 Obblighi specifici in capo ai Beneficiari degli Interventi

Appalti pubblici

Come noto, l'utilizzo di risorse pubbliche, ai fini della realizzazione di lavori e dell'acquisizione di beni e servizi, deve svolgersi nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. A tutela di tali principi, è prevista, a livello nazionale, un'apposita disciplina in materia di 'appalti pubblici', di derivazione eurounitaria, e con alcune – ormai residuali – specifiche a livello regionale, che detta puntuali disposizioni che, in relazione all'oggetto dell'appalto (lavori, servizi, forniture) e al relativo valore (inferiore o superiore a determinate soglie), consentono di individuare la procedura di scelta del contraente più idonea.

Tale disciplina è soggetta a frequenti aggiornamenti ed adeguamenti. Ad oggi, essa trova fondamento nelle direttive appalti, adottate dal Parlamento europeo e dal Consiglio nel 2014 (direttiva 2014/23/UE sull'attuazione dei contratti di concessione; direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE; direttiva 2014/25/UE sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE) e recepite dal legislatore nazionale nel 2016, con l'approvazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, noto come 'Codice dei contratti pubblici'. Tale Codice – testo di riferimento, in materia di appalti, al momento dell'approvazione del presente Si.Ge.Co – ha subito una serie di aggiornamenti, di cui si segnalano i due principali:

- d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 'Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50';
- d.l. 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. Sblocca Cantieri), convertito con l. 14 giugno 2019, n. 55.

Si precisa, inoltre, che la disciplina contenuta nel Codice è completata da disposizioni applicative rinvenibili in testi ulteriori. A questo proposito, si rammenta che, mentre l'impostazione originaria del 'Codice dei contratti pubblici', come approvato nel 2016, rinviava ad una serie di Linee guida ANAC (di tre differenti tipologie: quelle adottate con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, su proposta dell'ANAC, previo parere delle competenti commissioni parlamentari, aventi il valore di regolamenti ministeriali veri e propri; quelle emanate con delibera ANAC, con capacità vincolante *erga omnes*; quelle, pur sempre emanate con delibera ANAC, ma non vincolanti⁶), il

⁶ Risultano, ad oggi, adottate le seguenti Linee guida ANAC n. 1 'Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria'; n. 2 'Offerta economicamente più vantaggiosa'; n. 3 'Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni'; n. 4 'Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici'; n. 5 'Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici'; n. 6 'Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice'; n. 7 'Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016'; n. 8 'Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili'; n. 9 'Monitoraggio

citato d.l. 32/2019 ha reintrodotto – come nella vigenza del precedente d.lgs. 163/2006 – quale testo integrativo al Codice, il rinvio ad un regolamento unico di esecuzione ed attuazione (in sostituzione delle Linee guida ANAC che rimangono provvisoriamente in vigore sino all'adozione di tale regolamento). A livello regionale, a seguito dell'approvazione del 'Codice dei contratti pubblici', si è provveduto⁷ a rivedere la preesistente normativa regionale, con abrogazione della legge regionale in materia di lavori pubblici (l.r. 20 giugno 1996, n. 12), fatta eccezione per gli articoli 40bis, 40ter, 41 e 42, e di quella in materia di acquisizioni in economia di beni e di servizi (l.r. 28 dicembre 2011, n. 36), con conseguente rinvio all'applicazione integrale, anche in Valle d'Aosta, della disciplina dettata a livello nazionale.

Nell'attuazione dei vari Interventi afferenti alle Strategie d'area, è richiesto ai singoli Beneficiari di **assicurare il pieno rispetto della normativa vigente nel momento specifico dell'attuazione dell'Intervento**, tenendo in debita considerazione il fatto che, in termini generali, il meccanismo attraverso il quale viene garantita l'esigenza concorrenziale, vale a dire quella situazione ottimale in cui tutti gli operatori economici possono liberamente competere nella produzione del bene o nell'erogazione del servizio, è il ricorso ad una procedura ad evidenza pubblica e rammentando, in ogni caso, che i principi generali sopra richiamati (e attualmente sanciti dall'art. 30 del d.lgs. 50/2016) sono comuni a tutte le procedure, a prescindere dal valore e dall'oggetto dell'affidamento.

Il rispetto della normativa di riferimento – in primis in relazione alla modalità di scelta del contraente – è condizione essenziale ai fini dell'ammissibilità della spesa e oggetto di puntuale controllo. Quale utile strumento di autovalutazione della correttezza delle procedure da esperire, si consiglia ai Beneficiari di far riferimento alla **Checklist per le procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti**, allegate al presente documento, nella versione aggiornata alla data di approvazione dello stesso, e reperibili in SISPREG2014.

Al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia, si rammenta, altresì, la necessità di garantire il rispetto degli obblighi in tema:

- di programmazione della realizzazione dei lavori pubblici e dei relativi servizi di ingegneria e architettura e dell'acquisizione degli altri servizi e forniture nonché di ricorso alla SUA e alla CUC;
- di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa (convenzioni CONSIP, ricorso al Mercato elettronico MEVA/MEPA);
- di controlli, in fase di aggiudicazione e in fase di liquidazione.

delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato'; n. 10 'Affidamento del servizio di vigilanza privata'; n. 11 'Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea'; n. 12 'Affidamento dei servizi legali'; n. 13 'La disciplina delle clausole sociali'; n. 14 'Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato'; n. 15 'Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici'.

⁷ Art. 10 l.r. 2 agosto 2016 n. 16 (Disposizioni collegate alla legge regionale di variazione del bilancio di previsione per il triennio 2016/2018),

Informazione e pubblicità

Il **Soggetto capofila** ha la responsabilità di **informare i cittadini e le imprese delle attività realizzate nell'ambito della Strategia d'area**.

Il **Beneficiario** di un Intervento relativo ai 'servizi essenziali' è parimenti tenuto, **durante e al termine** dell'attuazione del medesimo, ad **informare il pubblico dell'Intervento realizzato e del sostegno ottenuto dai fondi statali** - ed eventualmente regionali - nel quadro della Strategia per le aree interne. Per gli stessi fini, il Beneficiario invia, sistematicamente, al RUA, informazioni e materiale fotografico, per la relativa pubblicazione nel canale Europa del sito della Regione. Per le relative iniziative di informazione finalizzate ad assicurare la visibilità, il Beneficiario può far riferimento, in quanto applicabili, alle *Linee guida per una corretta ed efficace comunicazione*, rese disponibili nel canale Europa del sito della Regione.

Con specifico riferimento agli Interventi relativi ai 'servizi essenziali', è necessario **impiegare gli emblemi della Repubblica italiana e della Regione e il logo della SNAI**, riportati di seguito:



Per relative le indicazioni operative, il Beneficiario può far riferimento, in quanto applicabile, alla *Guida all'utilizzo degli emblemi e dei loghi della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e dei relativi Programmi interessanti la Valle d'Aosta*, resa disponibile nel detto canale Europa del sito della Regione.

Conservazione dei documenti

Il Beneficiario è tenuto a **organizzare e custodire tutta la documentazione relativa all'attuazione dell'Intervento e a metterla a disposizione del Soggetto capofila, dei controllori e dei diversi organismi competenti che, a vario titolo, possono effettuare verifiche e controlli degli Interventi**. I documenti giustificativi relativi alle spese devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (D.P.R. n. 445/2000) su supporti comunemente accettati e devono essere tenuti a disposizione dei Soggetti interessati a vario titolo ai controlli per cinque anni successivi all'erogazione del saldo di ogni singolo Intervento, fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifica normativa.

Il Beneficiario digitalizza e inserisce, nel fascicolo progettuale di SISREG2014, la pertinente documentazione.

Altri obblighi

Il Beneficiario è tenuto, altresì, a assicurare il rispetto della normativa in materia fiscale, contabile, ambiente, pari opportunità e non discriminazione.

3.6 Controlli degli Interventi

La deliberazione CIPE n. 52/2018, che ha modificato il punto 4 della deliberazione CIPE n. 80/2017, al punto 4 prevede: *“Le amministrazioni regionali, per tutti gli Interventi, ivi compresi quelli di assistenza tecnica, assicurano il monitoraggio tramite la Banca dati unitaria IGRUE e l'adozione di sistemi di gestione e controllo efficaci e idonei a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie attribuite, secondo la vigente normativa. Le predette amministrazioni possono, ove lo ritengono*

opportuno, ricorrere a sistemi di gestione e controllo già utilizzati per i programmi comunitari e/o per gli Interventi della programmazione complementare finanziati con risorse nazionali.”

I controlli costituiscono, quindi, **l'insieme delle verifiche svolte in concomitanza con la gestione e l'attuazione della SNAI**, al fine di accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione finanziaria e la corretta esecuzione degli Interventi.

La responsabilità dell'organizzazione dei controlli è affidata al RUA, individuato nel Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione. I **controlli degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali'** sono curati, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1729 del 6 dicembre 2019, dalla **Struttura Controllo progetti europei e statali della Regione**, con riferimento agli aspetti amministrativi, finanziari e fisici degli Interventi - che si avvale, per le verifiche sulle realizzazioni e sui risultati, della collaborazione delle strutture regionali competenti per materia - allo scopo di accertare:

- **l'ammissibilità delle spese**, ovvero che le stesse siano rispondenti ai criteri stabiliti nel *Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali' nel quadro della SNAI* (allegato al presente Si.Ge.Co.) e siano state sostenute nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, con particolare riguardo alle disposizioni in materia fiscale, contabile, appalti pubblici, ambiente, pari opportunità e non discriminazione;
- **l'effettività delle spese**, ovvero che le stesse siano state realmente sostenute e siano connesse all'Intervento approvato e finanziato;
- la **conformità** delle realizzazioni all'Intervento approvato.

I **controlli** sono effettuati **sul 100% degli Interventi**, a seguito della presentazione dei Rendiconti da parte dei Beneficiari (fanno eccezione ad es. le attività di formazione che rendono necessari controlli anche *in itinere*) e sono propedeutici alla Dichiarazione di ammissibilità delle spese sostenute e ai relativi pagamenti intermedi/a saldo, da parte dello Stato.

A seconda dello stato dell'Intervento al momento della presentazione del Rendiconto, i controlli possono essere esclusivamente **on desk**, ovvero di natura amministrativo-contabile, oppure anche **in loco**, ovvero presso il Beneficiario e, se coerente con la natura dell'Intervento, anche nel luogo di effettiva realizzazione dello stesso. Per tutti gli Interventi, verrà effettuato almeno un controllo *in loco* prima dell'erogazione del saldo finale.

I controlli *on desk* sono effettuati su tutte le spese rendicontate e sono volti ad appurare, fra l'altro, i seguenti aspetti:

- la completezza della documentazione presentata dal Beneficiario;
- l'ammissibilità e congruità delle spese rispetto alle voci di spesa e al relativo importo previsto;
- il rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese;
- il rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
- il rispetto del divieto del duplice finanziamento delle attività svolte e dei beni e servizi acquistati per cui venga fatta domanda di rimborso da parte dei soggetti Beneficiari.

Tali controlli si basano, di norma, sull'esame della documentazione amministrativa e contabile messa a disposizione nel sistema informativo SISREG2014, come ad esempio: capitolati, avvisi ad evidenza pubblica/bandi, verbali delle commissioni di valutazione, contratti, note di fornitura, fatture, bonifici e altri mezzi di pagamento, estratti conti bancari, report sugli avanzamenti, *timesheet*, ecc.

I controlli *in loco* vertono, invece, sul riscontro della regolarità e completezza della documentazione già analizzata nel corso dei controlli *on desk* (compresa l'esistenza, presso i

Beneficiari/Attuatori, di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata, per le transazioni relative al singolo Intervento), sull'effettiva e regolare esecuzione, nonché sulla coerenza di quanto realizzato rispetto a quanto previsto negli allegati dell'APQ di riferimento.

Per i controlli di competenza, la Struttura Controllo progetti europei e statali si avvale delle **checklist**, allegate al presente Si.Ge.Co., costruite sulla base dell'esperienza dei Si.Ge.Co. dei Programmi dei Fondi strutturali. A supporto delle procedure di controllo degli Interventi, la Regione utilizza il sistema informativo SISREG2014, nel quale vengono registrati i controlli svolti e i relativi esiti, anche al termine dell'eventuale contraddittorio.

3.7 Trattamento delle eventuali irregolarità

La Regione opera per prevenire, individuare e correggere le eventuali irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e/o europea, derivante da un'azione o dall'omissione del Beneficiario/Soggetto attuatore dell'Intervento, con conseguenze, anche potenziali, di arrecare un pregiudizio al bilancio pubblico, attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

L'accertamento delle eventuali irregolarità, previa attenta valutazione del caso di specie e interlocuzione con il Beneficiario/Soggetto attuatore interessato, è disposto dal RUA sulla base delle risultanze delle attività di controllo svolte dai soggetti competenti.

L'irregolarità fa sorgere l'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di **revoca** e di **recupero** qualora siano già state trasferite risorse pubbliche al Beneficiario. Inoltre, nel caso in cui la spesa oggetto di irregolarità sia già stata oggetto di richiesta di trasferimento dei fondi statali, sorge anche un obbligo di comunicazione della suddetta irregolarità a DPCoe, Agenzia per la coesione territoriale, MEF-IGRUE e di recupero e restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 (IGRUE), delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme indebitamente percepite da parte del Beneficiario, il RUA ne dà comunicazione al DPCoe e Agenzia per la coesione territoriale, MEF-IGRUE, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore dell'IGRUE.

3.8 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi

Modalità di erogazione delle risorse statali ai Beneficiari degli Interventi

Il RUA è accreditato al sistema informativo SAP dell'IGRUE, ai fini del trasferimento diretto, da parte di quest'ultimo, delle risorse statali ai Beneficiari degli Interventi.

Il RUA, attraverso il sistema SAP può, in tal modo, gestire e firmare le disposizioni di pagamento, secondo le seguenti modalità, definite dal punto 4 della delibera CIPE n. 9/2015 (come modificato dalla delibera CIPE n. 80/2017) e dall'art. 9 del D.P.R. 29 dicembre 1988, n. 568 e successive modificazioni ed integrazioni:

- **anticipazione:** per la prima annualità, l'anticipazione è erogata sulla base del fabbisogno individuato dal 'Piano finanziario per annualità degli Interventi' di cui all'Allegato 2b dell'APQ, fino al limite del 40% delle risorse assegnate all'Intervento, su richiesta del Beneficiario che deve assicurare il tempestivo avvio dello stesso;
- **pagamenti intermedi:** i successivi pagamenti vengono erogati, fino al raggiungimento del limite del 90% delle risorse assegnate all'Intervento (al lordo dell'anticipo), sulla base delle spese

sostenute, rendicontate e dichiarate ammissibili in esito ai controlli. Con riferimento alla rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a dichiarare le spese almeno annualmente in occasione delle finestre di rendicontazione, previste, di norma, a marzo e a settembre di ogni anno;

- **saldo finale:** pagamento del saldo, nella misura del 10% della dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, sulla base delle spese sostenute, rendicontate e dichiarate ammissibili in esito ai controlli e di apposita domanda di saldo presentata dal Beneficiario dell'Intervento, attestante la positiva conclusione dello stesso.

Documentazione per le Richieste di pagamento

Per la **Richiesta di anticipazione**, il Beneficiario deve avviare l'Intervento, trasmettendo, tramite PEC, al RUA e al Soggetto capofila:

- l'Atto di adesione, secondo il modello predisposto e allegato al presente Si.Ge.Co;
- il codice CUP dell'Intervento (qualora non già acquisito in fase di programmazione);
- la Richiesta di anticipazione.

Qualora il Beneficiario sia un soggetto di natura privata, la Richiesta di anticipazione deve essere corredata da specifica **garanzia fideiussoria** per l'intero importo dell'anticipazione. La garanzia, in originale, deve essere trasmessa contestualmente alla Richiesta di anticipazione.

Per le **Richieste di pagamento intermedio**, il Beneficiario è tenuto a generare e inoltrare alla Struttura Controllo progetti europei e statali, tramite SISREG2014, il Rendiconto delle spese sostenute, corredato dell'Attestazione di accompagnamento, secondo i modelli allegati al presente Si.Ge.Co., dandone contestuale comunicazione, tramite PEC, anche al RUA.

Entro 90 giorni dalla data di ultimazione dell'Intervento, il Beneficiario trasmette il **Rendiconto finale e la Richiesta di saldo** che non può superare l'importo complessivo dell'Intervento approvato in sede di APQ e eventuali successive modifiche dello stesso. Pertanto, le eventuali maggiori spese sostenute per la realizzazione dell'Intervento, risultanti dal Rendiconto finale, sono a totale carico del Beneficiario.

Per ulteriori dettagli sulle modalità si fa rinvio al *Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali' nel quadro della SNAI* (cfr. allegato al presente Si.Ge.Co.), che contiene altresì le necessarie precisazioni riguardo a particolari tipologie di spese ammissibili.

3.9 Descrizione delle procedure volte a garantire la protezione dei dati personali

Il regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), reg. (UE) 2016/679, approvato nel 2016 ed entrato in vigore, in tutti i Paesi dell'Unione europea, a partire dal 25 maggio 2018, ha effetti significativi per quanto riguarda la gestione del 'trattamento dati' e delle informazioni da fornire ai cittadini in merito agli aspetti legati alla tutela della privacy e del trattamento dei dati personali. In ottemperanza degli adempimenti previsti dal GDPR, le procedure adottate dalla Regione assicurano che i dati personali di tutti i soggetti (amministratori e rappresentanti legali dei soggetti Beneficiari, persone fisiche aventi un rapporto di dipendenza o di prestazione nei confronti dei soggetti Beneficiari) coinvolti nella realizzazione di Interventi cofinanziati a vario titolo, quindi anche nell'ambito della SNAI) siano trattati secondo quanto previsto dal citato regolamento. La Regione, titolare del trattamento, in persona del legale rappresentante pro tempore, con decreto n. 257 del 27 aprile 2018, ha nominato, ai sensi degli artt. 37-39, il Responsabile per la protezione

dei dati (DPO) per i trattamenti di dati effettuati dalle strutture organizzative della Giunta regionale.

Per ottemperare agli obblighi che devono essere rispettati nello svolgimento delle attività, si segnala, in particolare, che il DPO (Data Protection Officer) della Regione ha istituito e mantiene il 'registro del trattamento dati' relativamente ai trattamenti svolti dalla Regione stessa, in coordinamento con i referenti delle Strutture responsabili dell'attuazione di strategie/Interventi cofinanziati, a vario titolo, e con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) di IN.VA. S.p.A. per quanto riguarda le informazioni mantenute nel sistema informativo SISREG2014.

Il Responsabile per la protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica certificata privacy@pec.regione.vda.it oppure all'indirizzo di posta elettronica privacy@regione.vda.it.

ALLEGATI

1. Atto di adesione e allegata informativa sul trattamento dei dati personali;
2. Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali' nel quadro della SNAI;
3. *Format* Rendiconto;
4. Attestazione di accompagnamento del Rendiconto e Domanda di pagamento;
5. *Checklist* per le procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti;
6. *Checklist* di controllo *on desk*;
7. *Checklist* di controllo *in loco*.

Allegato 1

Atto di adesione

per la concessione di un finanziamento nel quadro degli interventi
per i servizi essenziali della SNAI

Strategia d'area: "....."

Titolo Intervento: "....."

CUP:

Il/la sottoscritto/a nato/a il a, in qualità di legale
rappresentante del Beneficiario con sede legale in, via
....., provincia, CAP, telefono
....., fax, e-mail, PEC,
codice fiscale e partita IVA

si impegna, ad ogni effetto di legge, a

- realizzare le attività previste dall'Intervento approvato nel quadro della Strategia d'area;
- rispettare le disposizioni dell'Accordo di programma quadro e gli adempimenti attuativi inseriti nel Si.Ge.Co. per gli Interventi relativi ai 'servizi essenziali', compresi quelli derivanti dalla documentazione da allegare ed eventuali successive modifiche o integrazioni;
- accettare il controllo dei competenti organi sull'attuazione dell'Intervento e sull'utilizzo del finanziamento assegnato e fornire agli stessi tutte le informazioni richieste;
- presentare le Richieste di pagamento, unitamente a tutta la documentazione richiesta, in conformità alle disposizioni contenute nel Si.Ge.Co. e nella documentazione a questo allegata;
- adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività poste in essere in attuazione dell'Intervento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni;
- rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità secondo quanto previsto nel Si.Ge.Co.;
- conservare, in originale, la documentazione amministrativa e contabile riferita all'Intervento in base alla normativa vigente e metterla a disposizione degli Uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- garantire il rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nell'Intervento, nonché il rispetto della normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
- garantire che le spese oggetto del finanziamento non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici, ad eccezione di quanto indicato nel piano finanziario preventivo dell'Intervento;
- prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (cfr. allegato al Si.Ge.Co.) e autorizzare il trattamento e la diffusione dei dati forniti, con le modalità ivi indicate;
- garantire che ogni eventuale variazione apportata all'atto costitutivo e/o allo statuto del Beneficiario/Attuatore o riferita alla nomina e/o ai poteri del sottoscrittore del presente atto sopra indicati, sarà tempestivamente comunicata al RUA, al fine di un adeguato puntuale aggiornamento dei dati.

Consapevole, quindi, che ogni ostacolo o irregolarità frapposto all'esercizio dell'attività di controllo da parte della Regione, nonché ogni violazione delle norme che disciplinano gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo e informatico previsti dalle predette disposizioni, qualora ne sia accertata la natura strumentale, può costituire motivo di revoca del finanziamento assegnato, con l'obbligo di restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi di legge.

Luogo e data, _____

Firmato digitalmente

(indicare nome e cognome del firmatario)

Allegato all'Atto di adesione

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 GDPR reg. (UE) 2016/679

Gentile Beneficiario/Legale rappresentante,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti alla Struttura organizzativa [.....] della Regione autonoma Valle d'Aosta saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), di seguito GDPR, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Rispetto alle modalità di trattamento dei dati personali, La informiamo, inoltre, che:

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento finalizzate all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla Strategia nazionale per le aree interne;
- i dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento di concedere l'autorizzazione richiesta (contributo, riconoscimento, erogazione di un servizio);
- il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo pec: segretario_generale@pec.regione.vda.it ;
- il Responsabile della protezione dati (DPO) è il Dirigente "pro tempore" del Dipartimento legislativo e aiuti di Stato, contattabile ai seguenti indirizzi: privacy@pec.regione.vda.it oppure privacy@regione.vda.it;
- il Delegato al trattamento dei dati è il Dirigente "pro tempore" della Struttura organizzativa [.....] della Regione autonoma Valle d'Aosta;
- per quanto attiene ai dati e alle informazioni presidiate nel sistema SISREG2014, il DPO assicura la tutela dei dati e svolge la propria attività di vigilanza in coordinamento con i referenti dell'AdG e con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) di IN.VA. S.p.A.;
- i suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

- i Suoi dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni a partire dalla chiusura delle attività connesse all'erogazione del finanziamento nel quadro della SNAI;
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria generale dello Stato, IGRUE;
- Autorità nazionali sottoscrittrici dell'APQ;
- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale (art. 22 ss. l. 241/1990) o l'accesso civico (art.5 d.lgs. 33/2013), nei limiti e con le modalità previsti dalla legge;
- soggetti pubblici, in attuazione delle proprie funzioni previste per legge (ad es. in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, c.5 della l. 241/1990);
- altre Strutture operative della Regione autonoma Valle d'Aosta per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Ogni Interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Lì _____

Data _____

Nominativo e firma
dell'interessata/o per presa visione

Allegato 2



Région Autonome
Vallee d'Aoste
Regione Autonoma
Valle d'Aosta

Dipartimento politiche strutturali e affari europei
Département des politiques structurelles et des affaires européennes

STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

**MANUALE SULL'AMMISSIBILITA' E LA RENDICONTAZIONE DELLE
SPESE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI SERVIZI ESSENZIALI NEL
QUADRO DELLA SNAI**

Gennaio 2020

Sommario

Premessa	3
1 Principi generali e sull'ammissibilità delle spese	3
2 Categorie di spese ammissibili	4
2.1 Costi del personale.....	4
2.2 Spese d'ufficio e amministrative.....	6
2.3 Spese di viaggio e soggiorno	7
2.4 Consulenze e servizi esterni.....	8
2.5 Spese per attrezzature	9
2.6 Lavori	10
2.7 Precisazioni per l'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto, oneri legali e altre imposte e tasse.....	11
2.8 Spese non ammissibili	11
3 Modalità di rendicontazione	11

Premessa

Il presente Manuale intende fornire linee guida per l'ammissibilità delle spese e il corretto espletamento delle attività di rendicontazione e di controllo delle stesse, relativamente agli Interventi sui servizi essenziali, finanziati nell'ambito delle Strategie d'area nel quadro della Strategia nazionale aree interne. Il documento è indirizzato principalmente ai Beneficiari dei citati interventi con l'obiettivo di supportarli nell'attuazione finanziaria degli Interventi e nella successiva predisposizione delle rendicontazioni della spesa.

Con l'obiettivo di garantire unitarietà e coerenza all'azione amministrativa, le disposizioni contenute nel documento si rifanno ai principi che regolano l'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali in materia di ammissibilità della spesa⁸, procedure di rendicontazione e controllo⁹, con alcuni adattamenti e integrazioni, in coerenza con le peculiarità dei processi e dei contenuti della Strategia per le Aree interne.

1 Principi generali e sull'ammissibilità delle spese

Il Beneficiario è tenuto ad assicurare e comprovare la corretta esecuzione finanziaria dell'Intervento, in linea con la disciplina di riferimento, con le disposizioni dell'APQ e con le indicazioni contenute nel Si.Ge.Co.

Nell'attuazione dell'intervento il Beneficiario si deve attenere ai principi di sana gestione finanziaria, ovvero:

- **principio dell'economia:** le risorse impiegate nella realizzazione delle attività sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore;
- **principio di efficienza:** deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti;
- **principio di efficacia:** gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

L'ammissibilità della spesa deve essere attentamente tenuta in considerazione, fin dall'origine, dal Beneficiario, anche in vista dei successivi controlli previsti.

Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, la stessa deve essere:

- pertinente ed imputabile all'Intervento inserito nella Strategia d'area approvata dall'Accordo di programma quadro (APQ), secondo quanto previsto nelle voci di spesa della scheda intervento;
- effettivamente sostenuta dal Beneficiario/Soggetto attuatore e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in

⁸ D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22. Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

⁹ IGRUE – Manuale per la rendicontazione e i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione territoriale europea.

- casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza della spesa sostenuta all'Intervento approvato;
- sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese della specifica strategia;
 - tracciabile attraverso un'adeguata pista di controllo e comprovabile attraverso una corretta e completa documentazione delle procedure e delle spese;
 - contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
 - legittima, ovvero conforme alla normativa nazionale e regionale applicabile, nonché conforme a quanto disposto nell'APQ;
 - non finanziata da altro Fondo o Strumento (c.d. "divieto di cumulo"). Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono poter essere chiaramente ricondotti (anche mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti almeno il Codice Unico di Progetto, il titolo del Progetto e la Strategia/Programma di riferimento, l'importo rendicontato) all'intervento.

2 Categorie di spese ammissibili

2.1 Costi del personale

Le spese relative ai costi del personale sono date dai **costi del lavoro lordi relativi al personale alle dipendenze del Beneficiario/Soggetto attuatore sostenuti per l'Intervento ammesso a finanziamento**. Tra queste, rientrano quelle concernenti il personale impiegato con contratti di lavoro dipendente o contratti di lavoro autonomo parasubordinato, tra cui possono comprendersi principalmente: contratti di lavoro a progetto; borse di dottorato; assegni e contratti di ricerca.

I **costi del personale sono rimborsati sulla base del costo effettivo**, in relazione al contratto di impiego/contratto di lavoro/decisione di nomina del dipendente (c.d. atto di impiego), e delle buste paga e F24 a pagamento dei correlati imposte e contributi.

Le **spese ammissibili** relative ai costi del personale andranno comprovate dai correlati documenti contabili e tali spese si limitano a quanto di seguito elencato:

- **spese per retribuzioni**, se connesse alle attività che l'ente non svolgerebbe se l'Intervento in questione non fosse realizzato;
- **stabilite dall'atto di impiego o dalla legge** e riconducibili alle responsabilità del dipendente interessato, ovvero precisate nella descrizione delle relative mansioni;
- **ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni**, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro (es. imposte sul lavoro; contributi di sicurezza sociale, tra cui contributi pensionistici) a condizione che tali costi:
 - o siano stabiliti in un atto di impiego o dalla Legge;
 - o siano conformi alla legislazione richiamata nell'atto di impiego e alle normali pratiche del Paese e/o dell'organizzazione in cui il singolo dipendente espleta effettivamente la sua attività di lavoro e non siano recuperabili dal datore di lavoro.

Le **modalità di calcolo** del costo del personale sostenuto per l'Intervento ammesso a finanziamento **possono variare**. Di norma le modalità sono:

- personale a tempo pieno o parziale impiegato nell'ambito dell'Intervento per una **percentuale fissa del tempo di lavoro mensile**. In tal caso, non vi è l'obbligo di istituzione

di un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro dedicato all'Intervento, fermo restando l'obbligo di produrre il documento attestante la presenza complessiva in servizio; il datore di lavoro rilascia, per ciascun dipendente, un documento che stabilisce la percentuale di tempo di lavoro da riservare all'Intervento;

- personale a tempo pieno o parziale impiegato nell'ambito dell'Intervento per un **numero flessibile di ore al mese**. In tal caso, è necessario aggiornare e conservare un sistema di registrazione dei tempi di lavoro per l'Intervento. Il rimborso dei costi del personale è calcolato sulla base di una tariffa oraria moltiplicata per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'Intervento.

In linea di principio, il metodo di calcolo su base annuale prevede che il costo orario del personale rendicontabile sia ottenuto rapportando la retribuzione annuale lorda (RAL), comprensiva della parte di oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, la retribuzione differita (DIF=rateo TFR, 13esima, 14esima) e gli oneri sociali e fiscali a carico del datore di lavoro (OS) con le ore lavorabili annue, secondo la formula:

$$\frac{(RAL+DIF+OS)}{h/lavorabili} \times h/uomo$$

I costi dichiarati dal Beneficiario/Soggetto attuatore quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato.

Documentazione da produrre a fondamento della spesa

- Contratto di lavoro;
- ordine di servizio o lettera di incarico tra Beneficiario/Soggetto attuatore e il personale impiegato nell'Intervento, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'Intervento, la durata dell'incarico, la retribuzione oraria o giornaliera e il tempo complessivo da dedicare all'Intervento.

Giustificativi di spesa

Per il personale a tempo pieno o parziale impiegato nell'ambito dell'Intervento per una percentuale fissa del tempo di lavoro mensile:

- documento attestante la presenza complessiva in servizio, recante l'attestazione del Dirigente e del dipendente interessati, riguardo all'effettività della percentuale di tempo dedicata all'Intervento.

Per il personale a tempo pieno o parziale impiegato nell'ambito dell'Intervento per un numero flessibile di ore al mese:

- documento attestante la presenza complessiva in servizio;
- *timesheet* mensile, attestato dal Dirigente e dal dipendente interessati, riportante almeno: codice progetto, nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sull'Intervento, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento.

Per entrambi i casi, cedolino paga dei lavoratori impegnati nell'Intervento per il periodo previsto, con l'indicazione (tramite timbro di annullato) della quota parte imputata all'Intervento.

Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo dello stipendio/compenso netto accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. F24).

Nel caso di pagamenti cumulativi:

- attestazione, a firma del Dirigente competente, con evidenza del dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate all'Intervento e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi presentati all'atto della rendicontazione.

2.2 Spese d'ufficio e amministrative

Sono ammissibili le seguenti spese d'ufficio e amministrative:

- canone di locazione degli uffici;
- assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (ad esempio, assicurazioni incendio e furto);
- consumi per le utenze (ad esempio, elettricità, riscaldamento, acqua);
- forniture per ufficio;
- contabilità generale all'interno dell'organizzazione beneficiaria;
- archivi;
- manutenzione, pulizie e riparazioni;
- sicurezza;
- sistemi informatici;
- comunicazione (ad esempio, telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita);
- spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'intervento richieda l'apertura di un conto separato;
- oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali.

Tali spese sono ammissibili **se effettivamente riconducibili alla realizzazione dell'Intervento e se imputate pro rata allo stesso**, secondo un metodo di calcolo equo e debitamente giustificato.

Documentazione da produrre a fondamento della spesa e metodo di calcolo adottato

- Contratti stipulati con i fornitori dei servizi, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;
- metodo di calcolo adottato

Giustificativi di spesa

- Fatture, o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, attestanti l'acquisto del bene o la fruizione del servizio, intestate al Beneficiario/Soggetto attuatore;
- bollette delle utenze;

- quota imputata per singolo pagamento.

Giustificativi di pagamento

- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- bollettino postale per il pagamento delle utenze, in caso non direttamente accreditate sul conto del Beneficiario/Soggetto attuatore;

2.3 Spese di viaggio e soggiorno

Sono ammissibili quali spese di viaggio e soggiorno le seguenti spese sostenute dal o per il Beneficiario/Soggetto attuatore:

- spese di viaggio (ad esempio, biglietti, assicurazioni di viaggio e assicurazione auto, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio);
- spese di vitto;
- spese di soggiorno;
- spese per i visti;
- indennità giornaliera (con la precisazione che, qualora le spese di viaggio e soggiorno siano coperte interamente da indennità giornaliera, nessun'altra forma di rimborso aggiuntivo è ammissibile).

Tali spese potranno essere sostenute dal Beneficiario/Soggetto attuatore per **coprire i costi del proprio personale o di professionisti o altre figure che partecipano nell'interesse del Beneficiario/Soggetto attuatore**; nell'ultimo caso, le missioni dovranno preventivamente essere autorizzate dal Beneficiario/Soggetto attuatore e sarà necessario dimostrare il rimborso effettuato dal Beneficiario/Soggetto attuatore a favore dei soggetti in questione.

Documentazione da produrre a fondamento della spesa

- Documentazione attestante lo svolgimento della missione, dalla quale si evincano almeno: nominativo del soggetto che ha effettuato la missione, destinazione, date della missione, motivo e correlazione con l'Intervento;
- per il caso di missione effettuata da soggetto diverso dal Beneficiario/Soggetto attuatore, anche autorizzazione alla missione da parte del Beneficiario/Soggetto attuatore.

Giustificativi di spesa

- Note spese compilate dalla persona che ha effettuato la missione, debitamente firmate;
- titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona che ha effettuato la missione e riportanti la data del viaggio e il costo;
- prospetto riepilogativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio dal quale risultino la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di locomozione, i km di percorrenza, il rimborso spettante in conformità all'autorizzazione all'utilizzo;
- fattura quietanzata per l'autonoleggio, in caso sia stata utilizzata una macchina a noleggio;
- fatture quietanzate/ricevute fiscali attestanti la fruizione dell'alloggio o altri documenti giustificativi di spesa dai quali si evincano la natura della prestazione e il relativo destinatario;

- fatture quietanzate o ricevute fiscali/scontrini dettagliati attestanti la fruizione del vitto.

Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza (ove applicabile);

2.4 Consulenze e servizi esterni

Le spese relative ai costi per consulenze e servizi esterni possono riguardare molteplici tipologie di **servizi e consulenze forniti da un soggetto di diritto pubblico o privato o da una persona fisica diversi dal Beneficiario/Soggetto attuatore dell'Intervento**. A ciascuna tipologia di spesa corrisponderanno, pertanto, specifiche modalità di rendicontazione/documentazione specifica. In generale, non sono ammissibili spese forfettarie ed è, quindi, indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Al riguardo, in via generale, la documentazione a supporto della rendicontazione delle correlate spese può variare in ragione del fatto che:

- il corrispettivo per la prestazione sia determinato in maniera fissa e invariabile (prestazione a corpo);
- il corrispettivo per la prestazione sia calcolato fissando il prezzo per ogni unità del servizio reso (prestazione a misura).

Documentazione da produrre a fondamento della spesa

- Documentazione attestante la procedura di selezione del consulente/fornitore del servizio, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- contratti stipulati con i consulenti/fornitori dei servizi, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto, la relativa tipologia (prestazione a corpo o a misura) e il periodo di esecuzione;
- *curriculum vitae* del personale impiegato.

Giustificativi di spesa

Nel caso di prestazione a corpo:

- relazione finale, predisposta a cura del consulente/fornitore del servizio e indirizzata al Beneficiario/Soggetto attuatore, che dia evidenza dell'output finale complessivo, in conformità alle previsioni contrattuali.

Nel caso di prestazione a misura:

- relazioni intermedie e finali, predisposte a cura del consulente/fornitore del servizio e indirizzate al Beneficiario/Soggetto attuatore, che diano evidenza dei singoli output prodotti nel corso dell'avanzamento del contratto, in conformità alle relative previsioni, e corredato *timesheet*, a supporto della valorizzazione del costo della consulenza/servizio.

In entrambi i casi:

- sulla base dell'oggetto del contratto, eventuale ulteriore documentazione, quale: verbali o atti di riunioni, con relativa lista dei partecipanti; programmi di eventi; materiali e prodotti informativi realizzati; studi e pareri, ecc.
- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, rilasciate dal consulente/fornitore del servizio, intestate al Beneficiario/Soggetto attuatore.

Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza.

2.5 Spese per attrezzature

Le spese per attrezzature comprendono le **spese relative all'acquisto, alla locazione o al *leasing* delle attrezzature da parte del Beneficiario/Soggetto attuatore dell'intervento** .

Sono ammissibili in particolare le seguenti spese:

- attrezzature per ufficio;
- *hardware* e *software*;
- mobili e accessori;
- apparecchiature di laboratorio;
- strumenti e macchinari;
- attrezzi o dispositivi;
- veicoli;
- altre attrezzature specifiche necessarie per l'intervento.

La locazione, il *leasing* e l'acquisto di attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) sono **ammissibili se l'impiego di tali beni è strettamente necessario all'attuazione dell'intervento e al raggiungimento dei suoi obiettivi**.

Nel **caso di attrezzature ad uso esclusivo**, dovrà essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i successivi 5 anni dalla data di ricezione del pagamento del saldo finale. In caso in cui, invece, le attrezzature siano **usate non esclusivamente per l'Intervento**, la spesa può essere riconosciuta limitatamente alla quota d'uso effettivamente imputabile all'Intervento oggetto di rendicontazione nell'ambito della SNAI; il Beneficiario/Soggetto attuatore dovrà comprovare il metodo di riparto adottato al riguardo.

L'acquisto di attrezzature usate può essere considerato spesa ammissibile purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- sia nota la provenienza esatta del materiale usato;
- il bene non abbia beneficiato di altro sostegno pubblico;
- il prezzo di acquisto delle attrezzature usate non sia superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquistato siano adeguate alle esigenze dell'intervento e conformi alle norme e agli *standard* applicabili.

Documentazione da produrre a fondamento della spesa

- Documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- contratti stipulati con i fornitori.

Nel caso di acquisto di materiale usato:

- dichiarazione, rilasciata dal venditore, attestante la provenienza esatta del materiale, il fatto che il bene non abbia beneficiato di altro sostegno pubblico;
- valutazione o perizia di un tecnico indipendente che attesti che il prezzo di acquisto non è superiore ai costi generalmente accettati sul mercato e che le caratteristiche tecniche sono adeguate alle esigenze dell'intervento e conforme alle norme e agli *standard* applicabili.

Giustificativi di spesa

- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al Beneficiario/Soggetto attuatore.

Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza.

2.6 Lavori

Rientrano in tale categoria le **spese di infrastruttura e di edilizia necessarie a raggiungere gli obiettivi dell'Intervento**.

Documentazione da produrre a fondamento della spesa

- Documentazione attestante la procedura di selezione dell'operatore economico, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- contratti stipulati con l'operatore economico, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione.

Giustificativi di spesa

- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al Beneficiario/Soggetto attuatore;
- stato avanzamento lavori.

Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario/Soggetto attuatore di natura pubblica o assimilabile);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza.

2.7 Precisazioni per l'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto, oneri legali e altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) può costituire una spesa **ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario/Soggetto attuatore e non recuperabile** a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Pertanto:

- qualora l'IVA sia una spesa recuperabile da parte del Beneficiario/Soggetto attuatore, i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA;
- in caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile, l'imposta è incorporata nel costo complessivo del bene o servizio a cui fa riferimento e rendicontata secondo le medesime quote previste per il bene o servizio interessato. Se una spesa di un bene o servizio, infatti, è ammessa a finanziamento solo in quota parte, anche l'IVA sarà ammissibile per l'intervento secondo la medesima percentuale di riparto adottata per il costo del bene o servizio correlato.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile **l'imposta di registro**, in quanto afferente a un intervento.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per interventi cofinanziati è ammissibile nel limite in cui sia pertinente rispetto all'intervento e non possa essere recuperato dal Beneficiario/Soggetto attuatore.

2.8 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese:

- non attinenti alla realizzazione dell'Intervento, così come previsto dal quadro economico finanziario della scheda Intervento e dalla progettazione di riferimento approvata;
- relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per interventi finanziari, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi;
- che siano oggetto di più finanziamenti, ad evitare che una medesima spesa possa essere finanziata più volte. È fatto salvo, comunque, il cofinanziamento, in quota parte, di una medesima spesa;
- relative all'IVA, altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo qualora, pur essendo attinenti alla realizzazione dell'intervento, siano recuperabili.

3 Modalità di rendicontazione

In fase di **rendicontazione intermedia**, il Beneficiario è tenuto a presentare, almeno annualmente, di norma a marzo e/o settembre, tramite SISREG2014, il **Rendiconto delle spese sostenute** e la relativa **Dichiarazione di accompagnamento con correlata domanda di pagamento** (cfr Allegati 3 e 4), dove sono elencate, conformemente alle disposizioni sull'ammissibilità delle spese applicabili iscritte in questo Manuale, le spese connesse alla realizzazione dell'Intervento. La relativa documentazione è caricata su SISREG2014, ai fini della verifica di gestione.

Analogamente, in fase di **rendicontazione finale**, il Beneficiario deve presentare, entro i 90 giorni successivi all'ultimazione dell'Intervento, tramite SISPREG2014, il **Rendiconto delle spese finali sostenute** e la relativa **Dichiarazione di accompagnamento con correlata domanda di saldo** (cfr Allegati 3 e 4), dove sono imputate, conformemente alle disposizioni sull'ammissibilità delle spese applicabili iscritte in questo Manuale, le spese connesse alla realizzazione dell'intervento. La relativa documentazione, comprensiva, in questo caso, anche della **Relazione finale di attuazione**, è caricata su SISPREG2014, ai fini della verifica di gestione.

Allegato 4

Attestazione di accompagnamento del Rendiconto e Domanda di pagamento

Strategia d'area: "....."

Titolo Intervento: "....."

CUP:

Rendiconto del : data.....

Il/la sottoscritto/a nato/a il a, in qualità di legale rappresentante del Beneficiario con sede legale in, via provincia CAP, telefono fax e-mail PEC codice fiscale e partita iva

attesta

- che le spese sostenute nell'ambito dell'Intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge e dalle disposizioni specifiche per l'attuazione degli Interventi relativi ai servizi essenziali nel quadro della Strategia nazionale aree interne;
- che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa;
- che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile, di competenza, previsti dalla vigente normativa;
- che le quote parte dei documenti di spesa imputate all'Intervento di cui sopra e indicate nel rendiconto delle spese non sono state utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- di impegnarsi a non utilizzare le medesime quote parte degli stessi documenti di spesa per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione dell'Intervento presso la propria sede o, in caso di diversa archiviazione della documentazione, presso la sede di _____ indirizzo: _____;
- [unicamente per le richieste di saldo finale] che l'Intervento è stato regolarmente completato.

chiede il versamento

della somma spettante, a titolo di pagamento intermedio/saldo, a seguito dei controlli previsti.

Luogo e data, _____

Firmato digitalmente

(indicare nome e cognome del firmatario)

Allegato 5

CHECKLIST PER LE PROCEDURE DI GARA SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE

Indice checklist

Checklist - AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA SEMPLIFICATA E NEGOZIATA SOTTO SOGLIA (art.36)

Checklist - PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 62)

Checklist - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA (art. 63)

Checklist - PROCEDURA RISTRETTA (art. 61)

Checklist - PROCEDURA APERTA (art. 60)

Checklist - SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E INGEGNERIA (art. 157)

Checklist - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Legenda note

	ALERT – elemento di valutazione considerato critico all'interno dei documenti di orientamento e nelle linee guida predisposte dagli Organi UE deputati al controllo dei fondi comunitari e che si ritiene utile evidenziare anche ai fini della corretta attuazione degli Interventi SNAI
	WARNING - Attenzione! - elemento di valutazione al quale risultano associati errori già accertati nel corso di audit svolti dagli Organi UE deputati al controllo dei fondi comunitari e che si ritiene utile evidenziare anche ai fini della corretta attuazione degli Interventi SNAI

Checklist – AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA SEMPLIFICATA E NEGOZIATA SOTTO SOGLIA (art. 36)

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						

A.4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati?	Art 32					
	Per i servizi e le forniture: è stata verificata preventivamente l'esistenza di convenzioni Consip?						
	è stato preventivamente escusso il mercato elettronico MEPA/MEVA?						
A.5	Gli operatori economici sono stati selezionati da elenchi pubblici?						
A.6	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di indagine di mercato su avviso pubblico?						
A.7	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di altra tipologia di indagine di mercato? (Specificare quale, es. consultazione cataloghi elettronici MEPA/MEVA)						
A.8	E' stato verificato il rispetto del principio di rotazione?	Art 36 c1					
A.9	E' stato verificato il rispetto delle soglie di valore del contratto pubblico?	art. 36 c. 2, art. 157 c. 2					
A.10	E' stato verificato il rispetto del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice?	Art 35 c 6					
A.11	E' stato garantito il rispetto del principio di non discriminazione in base alla nazionalità mediante la verifica da parte della stazione appaltante della sussistenza di interesse transfrontaliero certo?	Comunicazione della Commissione europea 2006/C 179/02					
A.12	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione?	art. 11 della L. 3/2003,					
A.13	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					

	B - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO						
B.1	Nel caso di lavori l'importo è inferiore a 40.000 euro?	art. 36 c. 2 lett. a					
B.2	Nel caso di forniture e servizi (tutti), l'importo è inferiore a 40.000 euro?	art. 36 c. 2 lett. a					
B.3	È presente l'eventuale richiesta di preventivo/presentazione offerta e individuazione dell'operatore economico?						
B.4	È presente la valutazione di congruità economica?						
B.5	Sono stati verificati i requisiti generali, i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali?	Art 80,81,82 e 83					
B.6	Sono presenti la lettera di ordinazione e l'accettazione dell'operatore economico (contratto per scambio corrispondenza)?	Art. 32 c. 14					
B.7	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010					
	<u>C - TIPOLOGIA – PROCEDURA SEMPLIFICATA</u>						
C.1	Per i lavori, è stato rispettato il limite di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 150.000 euro?	art. 36 c. 2 lett. b					
C.2	E' stato rispettato il numero minimo di tre preventivi di spesa da acquisire?	art. 36 c. 2 lett. b					
C.3	È presente la valutazione di congruità economica?						
C.4	Sono stati verificati i requisiti generali, i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali?						
C.5	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?						
	<u>D - TIPOLOGIA – PROCEDURA NEGOZIATA</u>						
D.1	E' stato rispettato il limite di importo e il numero minimo di operatori da invitare?	art. 36 c. 2 lett. b					

	<ul style="list-style-type: none"> • lavori: importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e minimo 10 operatori invitati? • importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro e minimo 15 operatori invitati? • forniture e servizi: importo pari o superiore a 40.000 e inferiore alle soglie dell'articolo 35 e minimo 5 operatori invitati? • servizi progettazione, coordinamento sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione e collaudo, importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 100.000 euro? 	<p>art. 36 c. 2 lett. c art. 36 c. 2 lett. c-bis art. 63 c. 6</p> <p>art. 157 c. 2</p>					
D.2	E' presente la lettera d'invito?						
D.3	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	Art. 79					
D.4	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?						
D.5	<u>Selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
D.5.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
D.5.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?						
D.5.3	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
D.5.4	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori alla base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
D.5.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio?	art. 97					
D.5.6	Sono state escluse automaticamente le offerte anomale, solo se previsto nella lettera invito e se ci sono almeno dieci offerte?	art. 97, c. 8					

D.5.7	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale?	art. 32					
D.5.8	Sono state comunicate le eventuali esclusioni?	art. 76					
D.5.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici (nelle more AVCPass o controlli autonomi) o controlli svolti da MEPA/MEVA	art. 36, c. 6-bis art. 80, 81, art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c art. 36 c. 6-ter					
	E' stata verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
D.5.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
D.5.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
D.5.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 36					
D.5.13	E' presente il contratto?	art. 36					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
D.5.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge L.136/2010					
D.6	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>						

D.6.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	E' stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)?	artt. 77 e 78					
D.6.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
D.6.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
D.6.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
D.6.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
D.6.6	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale?	art. 32					
D.6.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
D.6.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici (nelle more AVCPass o controlli autonomi) o controlli svolti da MEPA/MEVA	art. 36, c. 6-bis art. 80 e 81 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c art. 36 c. 6-ter					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					

	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
D.6.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
D.6.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
D.6.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 36					
D.6.12	E' presente il contratto?	art. 36					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	E' stata comunicata la data di stipula del contratto?	Art. 76					
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
D.6.13	E' stato verificato il rispetto della normativa sulla tracciabilità?	art. 3 legge L.136/2010					

Checklist - PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						
A.4	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?	art. 11 della L. 3/2003,					

A.6	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento?	Art 32					
A.7	La determina è correttamente motivata?						
A.8	In particolare all'interno della motivazione compare uno dei seguenti elementi?	art. 59 c 2					
	le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili?	art. 59 c 2 lett. a) n. 1					
	implicano progettazione o soluzioni innovative?	art. 59 c 2 lett. a) n. 2					
	l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi?	art. 59 c 2 lett. a) n. 3					
	le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII?	art. 59 c 2 lett. a) n. 4					
	in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?	art. 59 c 2 lett. b)					
B – AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)							
B.1	E' stato pubblicato l'avviso di pre-informazione?	art. 70					
B.2	E' stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso?	art. 70					
C – BANDO							
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando?	art. 62					
C.3	Il bando prevede che la procedura si svolga per fasi successive?	art. 62 c. 11					
C.4	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare?	art. 91					

C.5	E' stato rispettato il n° minimo candidati (tre)?	art. 91					
C.6	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	art. 72					
C.7	Il bando non è stato pubblicato? (le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di appalto)	art. 59 c. 2 lett. b)					
D – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE							
D.1	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?						
E – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE							
E.1	E' presente la lettera d'invito?	art. 62					
E1.1	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75 e allegato XV					
E1.2	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 62 e 36 c. 9					
E1.3	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?	art. 62					
F - SELEZIONE DELLE OFFERTE							
F.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
F.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è la motivazione?	Art 95 c.4 e c.5					
F.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?						
F.1.3	E' stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	Art 32					
F.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					

F.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
F.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione	art. 32					
F.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
F.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione)	art. 32					
F.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
F.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 72 e 98					
F.1.13	E' presente il contratto?	Art 32					
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c.14					
F.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010					
F.2	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>Selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

F.2.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)?	artt. 77 e 78					
F.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
F.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
F.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
F.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	artt. 32					
F.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stata verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
F.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione)	art. 32					
F.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini	art. 76					

	previsti per l'invio?							
F.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 72 e 98						
F.2.12	E' presente il contratto?	Art 32						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9						
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76						
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?							
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14						
F.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010						

Checklist - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI (motivazione nella determina di indizione)						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						
A.4	E' stata verificata la presenza della determina di indizione? E' correttamente motivata?	Art 32					
A.5	E' stato garantito il rispetto del principio di non discriminazione in base alla nazionalità mediante la verifica da parte della stazione appaltante della	Comunicazione della					

	sussistenza di interesse transfrontaliero certo?	Commissione Europea 2006/C 179/02					
A.6	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione?						
A.7	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.8	E' stato verificato il rispetto del principio di rotazione?	Art 36 c1					
A.9	<i>Sono stati rispettati i seguenti requisiti indicati dalla normativa per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?</i>						
A.9.1	Per lavori, servizi e forniture						
	qualora <u>non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata</u> , in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta	art. 63 c. 2 lett. a)					
	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> perché scopo dell'appalto consiste nella <u>creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica</u>	art. 63 c. 2 lett. b n.1					
	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> perché <u>concorrenza è assente per motivi tecnici</u> (solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto)	art. 63 c. 2 lett. b n.2					
	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> per la <u>tutela di diritti esclusivi</u> , inclusi i <u>diritti di proprietà intellettuale</u> (solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto)	art. 63 c. 2 lett. b n.3					
	nella misura strettamente necessaria quando, per <u>ragioni di estrema urgenza</u> derivante da eventi <u>imprevedibili dall'amministrazione</u>	art. 63 c. 2 lett. c					

	<u>aggiudicatrice</u> , i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati Le circostanze invocate a giustificazione non imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici					
A. 9.2	Per forniture					
	qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano <u>fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo</u> , salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo	art. 63 c. 3 lett. a)				
	nel caso di <u>consegne complementari</u> effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo) parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; durata max tre anni	art. 63 c. 3 lett. b)				
	per forniture <u>quotate e acquistate sul mercato delle materie prime</u>	art. 63 c. 3 lett. c)				
	per l'acquisto di forniture o servizi <u>a condizioni particolarmente vantaggiose</u> , da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali	art. 63 c. 3 lett. d)				
A. 9.3	Per servizi					
	l'appalto fa <u>seguito ad un concorso di progettazione</u> e deve, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.	art. 63 c. 4				
A. 9.4	Per lavori e servizi					
	nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di	art. 63 c. 5				

	cui all'art. 59, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale						
	B - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE						
B.1	E' presente la lettera d' invito?						
B.2	E' stato rispettato il numero minimo di soggetti da invitare?						
	Almeno 5 operatori economici ("se sussistono in tale numero soggetti idonei") individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione	art. 63 c. 6					
	Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000 euro: almeno 10 operatori da invitare?	art. 36 c. 2 lett. c					
	Per i lavori di importo pari o superiore a 350.000 e inferiore a 1.000.000 euro: almeno 15 operatori da invitare?	art. 36 c. 2 lett. c-bis					
B.3	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75					
B.4	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 63 e 36 c. 9					
B.5	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?						
	C - SELEZIONE DELLE OFFERTE						
C.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
C.1.1	può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
C.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?						
C.1.3	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale?(riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						

C.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
C.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					
C.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
C.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
C.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
C.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 80, 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
C.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
C.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
C.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						

	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c. 14					
C.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					
C.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>						
C.2.1	E' presente l' atto di nomina commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina?	artt. 77 e 78					
C.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale?(riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
C.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
C.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
C.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
C.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
C.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
C.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					

	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
C.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
C.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
C.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
C.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					

Checklist - PROCEDURA RISTRETTA

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						
A.4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? E' correttamente motivata?	Art 32 c 2					
A.5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?						

A.6	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.7	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivate?	Art 61 c 6					
	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)						
B.1	E' stato pubblicato un avviso di preinformazione	art. 70					
B.2	E' stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso?	allegato XIV, Parte I, lettera B					
	C- BANDO						
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I, lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando?	art. 61					
C.3	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare?	art. 91					
	E' stato rispettato il n° minimo candidati (cinque)?	art. 91					
C.4	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	artt. 72 e 73					
	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE						
D.1	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?						
D.2	Sono state comunicate le eventuali esclusioni?	art. 76					
D.3	E' stato verificato il rispetto dei termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione?	art. 76					
	E - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE						
E.1	E' presente la lettera di invito?						
E.1.1	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75 e allegato XV					
E.1.2	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 61					
E.1.3	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?						
	F - SELEZIONE DELLE OFFERTE						
F.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						

F.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
F.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)						
F.1.3	E' stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
F.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					
F.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
F.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	artt. 32					
F.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
F.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
F.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini	art. 76					

	previsti per l'invio?							
F.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98						
F.1.13	E' presente il contratto?							
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9						
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76						
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?							
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14						
F.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010						
F.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>							
F.2.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78						
	Sono corretti i criteri di nomina?	artt. 77 e 78						
F.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)							
F.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95						
F.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95						
F.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte	art. 97						

	della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)						
F.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
F.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
F.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
F.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
F.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
F.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
F.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					

Checklist - PROCEDURA APERTA (art. 60)

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						
A.4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? E' adeguatamente motivata?	Art 32					
A.5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo						

	inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?						
A.6	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.7	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivati?	Art 60 comma3					
	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)						
B.1	E' stato pubblicato un avviso di pre-informazione?	art. 70					
B.2	Sono corretti i contenuti dell'avviso?	allegato XIV, Parte I, lettera B					
	C- BANDO						
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle offerte indicati nel bando?	art. 60					
C.3	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	artt. 72 e 73					
	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE						
D.1	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando?						
D.2	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
	E - SELEZIONE DELLE OFFERTE						
E.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
E.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
E.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)						
E.1.3	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
E.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte	art. 95					

	inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)						
E.1.5	E' stato verificato lo svolgimento della verifica in contraddittorio delle offerte anomale (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)?	art. 97					
E.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: è rispettata la norma che consente la possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)?	art. 97 c. 8					
E.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
E.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
E.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
E.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
E.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
E.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
E.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
E.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari	art. 3					

	(presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	legge136/2010					
E.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>						
E.2.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina?	artt. 77 e 78					
E.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale?(riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
E.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
E.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
E.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
E.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
E.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
E.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1	art. 83 c. 1 lett. a,					

	(idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	b ,c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	Art. 84					
E.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
E.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
E.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
E.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
E.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					

Checklist -SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA							
	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Il RUP è un tecnico oppure, ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?	Art 31 c 6					
A.4	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						

A.5	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento ed è adeguatamente motivata?	Art 32					
A.6	E' stato garantito il rispetto del principio di non discriminazione in base alla nazionalità mediante la verifica da parte della stazione appaltante della sussistenza di interesse transfrontaliero certo?	Comunicazione della Commissione Europea 2006/C 179/02					
A.7	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?						
A.8	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.9	E' stato verificato il rispetto del principio di rotazione?	Art 36 c1					
A.10	Il soggetto affidatario rientra tra quelli previsti dalla norma?	art. 46 c. 1					
A.11	Sono state rispettate le condizioni di incompatibilità?	art. 24 c. 7					
	B - PROCEDURA						
B.1	E' stato verificato il rispetto degli importi indicati dalla normativa? procedure ordinarie per incarichi pari o superiori a 100.000 euro (v. procedure aperta e ristretta)	art. 157 c. 2					
B.2	procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori per incarichi pari o superiori a 40.000 e inferiori a 100.000 euro (v. procedura art. 36 c. 2 lett. b – di seguito)	art. 157 c. 2					
B.3	affidamento diretto per incarichi inferiori a € 40.000 euro (v. procedura art. 36 c. 2 lett. a)	art. 31 c. 8					
	C - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE						
C.1	E' presente la lettera di invito?						
C.2	Nel caso di procedura negoziata senza bando per incarichi pari o superiori a 40.000 e inferiori a 100.000 euro il numero minimo di soggetti da invitare è di almeno 5 operatori economici? ("se sussistono in tale numero soggetti idonei") individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche	art. 157 c. 2					

	di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione						
C.3	E' stato fatto un affidamento diretto per incarichi inferiori a € 40.000 euro ?(v. procedura art. 36 c. 2 lett. a)	art. 31 c. 8					
C.4	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75					
C.5	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 63 e 36 c. 9					
C.6	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?						
	D - SELEZIONE DELLE OFFERTE						
D.1	<u>Selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
D.1.1	solo per incarichi inferiori a € 40.000 euro può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c 3 a contrario					
D.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)						
D.1.3	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
D.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
D.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					
D.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
D.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
D.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
D.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? (Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass)	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82					

		art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	art. 83 c. 1 lett. b					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	art. 83 c. 1 lett. c					
D.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
D.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
D.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
D.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
D.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					
D.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
D.2.1	E' presente l'atto di nomina commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina?	artt. 77 e 78					
D.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale?(riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame						

	documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
D.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
D.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
D.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
D.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
D.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
D.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 5 e 6, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	art. 83 c. 1 lett. b					
	E' stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste?	art. 83 c. 1 lett. c					
D.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
D.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio??	art. 76					
D.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
D.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					

	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
D.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					

Checklist – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	N P	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI ((la procedura seguita per la scelta del contraente è completa e corretta ed il contratto è stato correttamente stipulato)						
A.1	Appalto lavori						
A.1.1	E' presente il verbale di consegna lavori?						
A.1.2	E' presente la nomina del Direttore lavori?	Art. 111					
A.1.3	E' presente la nomina del Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione?						
A.1.4	E' presente il contratto/i di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione?						
A.1.5	<p>Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate?</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per lavori supplementari che si resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale;</p> <p><input type="checkbox"/> variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze impreviste e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dal c. 1 lett. D;</p>	<p>art. 106 c. 1, lett. a) c. 1, lett. b) c. 1, lett. c) c. 1, lett. d) c. 1, lett. e) e c 4 c.2</p>					

	<input type="checkbox"/> modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche; <input type="checkbox"/> modifiche che non alterino la natura complessiva del contratto o dell'accordo quadro, senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è ricompresa nei limiti delle soglie definite dall'art. 35 e non supera il 15% del valore iniziale del contratto; <input type="checkbox"/> modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.	c.12					
A.1.6	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), è presente la pubblicazione di un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35?	art. 106, c. 5					
A.1.7	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, è presente la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento?	art. 106, c. 8					
A.1.8	La durata del contratto è stata modificata in corso di esecuzione ed era prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga?	art. 106, c. 11					
A.1.9	Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera dei contratti sono comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza?	art. 106, c. 14					
A.1.10	Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture strategiche, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della	art. 106, c. 14					

	stazione appaltante?						
A.1.11	E' presente la nomina del collaudatore/i (da uno a tre)?	art. 102, c. 6					
A.1.12	E' presente il certificato di collaudo dei lavori o del certificato di regolare esecuzione?	art. 102, c. 8 Decreto MIT					
A.1.13	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?						
A.2	Appalto servizi e forniture						
A.2.1	E' presente il verbale di inizio attività?						
A.2.2	E' presente la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto?	Art. 111					
A.2.3	E' presente il contratto/i di subappalto ed è stata rispettata la relativa procedura di autorizzazione?	art. 105					
A.2.4	<p>Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi; <input type="checkbox"/> modifiche per lavori supplementari che si resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale; <input type="checkbox"/> variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze imprevedute e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto; <input type="checkbox"/> modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dal c. 1 lett. D; <input type="checkbox"/> modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche; <input type="checkbox"/> modifiche che non alterino la natura complessiva del contratto o dell'accordo quadro, senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è ricompresa nei limiti delle soglie definite 	<p>art. 106 c. 1, lett. a)</p> <p>c. 1, lett. b)</p> <p>c. 1, lett. c)</p> <p>c. 1, lett. d)</p> <p>c. 1, lett. e) e c 4</p> <p>c.2</p> <p>c.12</p>					

	dall'art. 35 e non supera il 10% del valore iniziale del contratto. <input type="checkbox"/> modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.						
A.2.5	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c) è presente la pubblicazione di un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35?						
A.2.6	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, È presente la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento?	art. 106, c. 8					
A.2.7	La durata del contratto è stata modificata in corso di esecuzione ed era prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga?	art. 106, c. 11					
A.2.8	Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera dei contratti sono comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza?	art. 106, c. 14					
A.2.9	Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture strategiche, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante?	art. 106, c. 14					
A.2.10	E' presente la nomina del verificatore/i ?(da uno a tre)	art. 102, c. 6					
A.2.11	E' presente il certificato di verifica di conformità o il certificato di regolare esecuzione?	art. 102, c. 8 Decreto MIT					
A.2.12	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?						

Allegato 6 - Checklist per i controlli *on desk*

Interventi relativi ai servizi essenziali finanziati nel quadro della Strategia per le aree interne	
Anagrafica dell'Intervento	
APQ di riferimento	<i>indicare area di riferimento e data di sottoscrizione APQ</i>
Titolo Intervento	
N. Codice unico di progetto (CUP)	
Codice identificativo SISPREG2014	
Beneficiario	
Soggetto attuatore (eventuale)	<i>In caso di soggetto attuatore diverso dal Beneficiario</i>
Stato dell'Intervento (in corso/concluso)	
Rendiconto del gg/mm/aaaa	
Importo totale programmato	<i>Indicare l'importo previsto da APQ e eventuali modifiche successive</i>
di cui Legge di stabilità:	
di cui altra fonte eventuale (specificare):	
Importo totale già erogato	<i>Indicare l'importo erogato al beneficiario alla data del controllo</i>
di cui anticipazione:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
di cui pagamento intermedio n. 1:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
di cui pagamento intermedio n. 2:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
Importo totale delle spese già ammesse	<i>Indicare l'importo totale verificato e dichiarato ammissibile in riferimento ai precedenti rendiconti</i>
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
Controllo in loco già effettuato (sì/no) data	

Realizzazione dell'Intervento		Si	No	Non pert.	Note
1	L'Intervento in fase di realizzazione/realizzato è conforme all'intervento approvato dall'APQ?				
2	Sono state rispettate le tempistiche di realizzazione?				
3	Le eventuali necessità di aggiornamento e modifica dell'Intervento approvato sono state sottoposte, ove del caso, preventivamente, al Tavolo dei sottoscrittori?				
4	Sono state rispettate le tempistiche di monitoraggio (ivi compresa la Relazione annuale) e rendicontazione?				

Ammissibilità delle spese		Si	No	Non pert.	Note
5	La rendicontazione prodotta dal Beneficiario rispetta quanto previsto dal SIGECO e dai documenti di riferimento?				
6	Su tutti i documenti amministrativo-contabili riferiti all'Intervento, si è provveduto ad evidenziare il titolo/codice dell'Intervento, il CUP, il CIG?				
7	La spesa inserita nella rendicontazione di spesa è stata sostenuta dal Beneficiario?				
8	La spesa inserita nella rendicontazione di spesa è attribuibile all'Intervento?				
9	La spesa dichiarata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità della Strategia?				
10	La spesa sostenuta è supportata da idonea documentazione, in conformità a quanto previsto dal SIGECO e dal Manuale per l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese?				
11	In caso di spese per acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, è stato rispettato il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. N. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche)?				
	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				
	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				
	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				
12	Se la rendicontazione comprende spese con IVA, è stato verificato che l'imposta non è recuperabile e che grava effettivamente e definitivamente sul Beneficiario?				
13	La rendicontazione esclude ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo che non gravi effettivamente e definitivamente sul Beneficiario?				
14	Le fatture (o altri titoli di spesa) esaminate sono complete nei seguenti elementi, laddove pertinenti: - estremi dell'emittente; - numero di Partita IVA;				

Ammissibilità delle spese		Si	No	Non pert.	Note
	<ul style="list-style-type: none"> - data fatturazione e numero; - descrizione della prestazione; - imponibile; - IVA (o riferimento a norma di esenzione, non imponibilità o fuori campo); - CUP, CIG, riferimento all'intervento e/o relativo codice. 				
15	Il pagamento di ogni fattura (o altro titolo di spesa) è adeguatamente comprovato?				
16	Sono stati effettuati, laddove pertinenti, i controlli preliminari alla liquidazione della spesa (es: regolarità contributiva, fiscale)?				
17	Sono stati rispettati gli obblighi relativi alla verifica di assenza del doppio finanziamento? In particolare, i giustificativi di spesa risultano esplicitamente imputati all'Intervento, con le modalità previste dal SIGECO?				
18	Sono presenti, ove del caso, nei casi di erogazione di anticipi, le necessarie garanzie fideiussorie?				

Ambiente e Sviluppo sostenibile		Si	No	Non pert.	Note
19	Nel caso di Intervento sottoposto a procedura di VIA, tale procedura si è conclusa con una decisione dell'Autorità competente ai sensi della vigente normativa?				
20	Nel caso di Intervento sottoposto a procedura di VIA, la decisione sulla valutazione è stata resa pubblica?				
21	Nel caso in cui l'Intervento non sia stato sottoposto a procedura di VIA, sono stati presi in considerazione i possibili effetti sull'ambiente?				
22	Sono stati rispettati i principi di sviluppo sostenibile, per quanto applicabili?				

Pari opportunità e non discriminazione		Si	No	Non pert.	Note
23	L'Intervento risulta conforme alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche in materia di pari opportunità e non discriminazione, per quanto applicabili?				

Informazione e comunicazione		Si	No	Non pert.	Note
24	Sono state adottate misure necessarie per informare e comunicare al pubblico l'Intervento e il relativo finanziamento nel quadro della Strategia nazionale per le aree interne?				
25	Sono state rispettate le regole in materia di utilizzo degli emblemi e loghi contenute nel SIGECO?				

26	Durante l'attuazione dell'Intervento, è stata garantita l'informazione al pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, in particolare attraverso informazioni sul sito web del Beneficiario?				
----	---	--	--	--	--

Esito del controllo	
Totale spesa rendicontata e controllata	
Totale spesa dichiarata ammissibile	
Annotazioni e rilievi	
Controllo in loco da effettuare in esito al presente controllo <i>on desk</i> (si/no)	
Data	
Nominativo del soggetto che ha effettuato il controllo	

Firma del Controllore

Firma elettronica del Dirigente della Struttura regionale responsabile del controllo

Allegato 7 - Checklist per i controlli *in loco*

Interventi relativi ai servizi essenziali finanziati nel quadro della Strategia per le aree interne	
Anagrafica dell'Intervento	
APQ di riferimento	<i>indicare area di riferimento e data di sottoscrizione APQ</i>
Titolo Intervento	
N. Codice unico di progetto (CUP)	
Codice identificativo SISREG2014	
Beneficiario	
Soggetto attuatore (eventuale)	<i>In caso di soggetto attuatore diverso dal Beneficiario</i>
Stato dell'Intervento (in corso/concluso)	
Rendiconto del gg/mm/aaaa	
Importo totale programmato	<i>Indicare l'importo previsto da APQ e eventuali modifiche successive</i>
di cui Legge di stabilità:	
di cui altra fonte eventuale (specificare):	
Importo totale già erogato	<i>Indicare l'importo erogato al beneficiario alla data del controllo</i>
di cui anticipazione:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
di cui pagamento intermedio n. 1:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
di cui pagamento intermedio n. 2:	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
Importo totale delle spese già ammesse	<i>Indicare l'importo totale verificato e dichiarato ammissibile in riferimento ai precedenti rendiconti</i>
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:	
Controllo in loco già effettuato in precedenza (si/no) data	
Controllo on desk preliminare al presente controllo in loco data	

Realizzazione dell'Intervento		Si	No	Non pert.	Note
1	L'Intervento in fase di realizzazione/realizzato è conforme all'intervento approvato dall'APQ?				
2	L'Intervento risulta in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e delle Richieste di pagamento?				

Contabilità e archiviazione dei documenti		Si	No	Non pert.	Note
3	Il Beneficiario dispone di un sistema di contabilità separata o di un'adeguata codificazione contabile in grado di identificare chiaramente le transazioni relative all'Intervento?				
4	Sono state rispettate le modalità di archiviazione e conservazione di tutta la documentazione relativa all'Intervento?				
5	E' presente presso il Beneficiario la documentazione di spesa in originale e c'è corrispondenza con le copie presenti nel sistema informativo Sispreg2014 e inviate al momento del rendiconto della spesa?				

Esecuzione di forniture/servizi		Si	No	Non pert.	Note
6	La fornitura del bene/prestazione di servizi è effettivamente avvenuta?				

Esecuzione di opere e lavori		Si	No	Non pert.	Note
7	I lavori sono stati effettivamente eseguiti?				
8	I SAL presentati dall'impresa appaltatrice corrispondono a lavori effettivamente realizzati?				

Informazione e comunicazione		Si	No	Non pert.	Note
9	Durante l'attuazione dell'Intervento, è stata garantita l'informazione al pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, ad esempio attraverso l'apposizione di cartelloni e targhe, ove necessario?				

Esito del controllo	
Totale spesa rendicontata e controllata	
Totale spesa dichiarata ammissibile	
Annotazioni e rilievi	
Data	
Nominativo del soggetto che ha effettuato il controllo	

Firma del Controllore

Firma elettronica del Dirigente della Struttura regionale responsabile del controllo
