

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Erik LAVEVAZ

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Massimo BALESTRA



---

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  
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 8 novembre 2021

In Aosta, il giorno otto (8) del mese di novembre dell'anno duemilaventuno con inizio alle ore otto e quattro minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

**LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA**

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

**Il Presidente Erik LAVEVAZ**

e gli Assessori

**Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente**

**Roberto BARMASSE**

**Luciano CAVERI**

**Jean-Pierre GUICHARDAZ**

**Davide SAPINET**

Si fa menzione che le funzioni di Assessore all'ambiente, trasporti e mobilità sostenibile sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione e che l'Assessore Carlo Marzi è assente giustificato alla seduta.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi,  
Sig. Massimo BALESTRA \_\_\_\_\_

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **1413** OGGETTO :

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

## LA GIUNTA REGIONALE

- a. rilevato 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 e con Decisione C(2020) 174 in data 20 gennaio 2020, prevede, 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 combina azioni per lo sviluppo locale e azioni di rafforzamento dei servizi essenziali di cittadinanza (istruzione, salute e mobilità);
- b. richiamato il Quadro strategico regionale della Politica regionale di sviluppo 2014/20 della Valle d'Aosta (QSR), approvato con deliberazione del Consiglio regionale n.1831/XIV del 24 febbraio 2016, che coordina l'azione dei diversi Programmi cofinanziati che intervengono in Valle d'Aosta, configurandosi quale strumento di definizione e di *governance* dell'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e, in particolare, il capitolo cinque del documento strategico regionale;
- c. richiamate le proprie deliberazioni:
  - c.1 n. 740, in data 22 maggio 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, ovvero l'area 'Bassa Valle', quale area-pilota, e l'area 'Grand-Paradis';
  - c.2 n. 1678, in data 27 novembre 2017 di approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/2020, della Strategia dell'Area interna 'Bassa Valle' e della stipula del relativo Accordo di Programma quadro con le Amministrazioni interessate;
  - c.3 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 – nelle more dell'acquisizione di ulteriori elementi riguardo alla possibilità di disporre di un Si.Ge.Co. FSC 2014/20 pertinente – si è dotata 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.);
  - c.4 n. 1796, in data 30 dicembre 2019 di approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, della Strategia dell'area interna 'Grand-Paradis' e della stipula del relativo Accordo di Programma quadro con le Amministrazioni interessate;
- d. rilevato che i sopra richiamati Accordi di programma quadro, all'articolo 12, prevedono che le 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, precisando, altresì, che per quanto concerne i Progetti e le Azioni finanziate con i Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), sono applicati i Si.Ge.Co. dello specifico Programma Operativo (FESR, FSE e FEASR);
- e. richiamata la propria deliberazione n. 32 in data 31 gennaio 2020, di 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*', con il quale, fra l'altro, sono state definite le procedure attuative e le modalità di controllo ed è stata individuata, in appositi allegati, la strumentazione utile nelle varie fasi di attuazione delle Strategie e dei relativi interventi sui 'servizi essenziali';

- f. dato atto che il Responsabile unico dell'Accordo (RUA), individuato per entrambe le aree interne valdostane nella Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, nelle attività di coordinamento e vigilanza sull'attuazione degli APQ ha ravvisato la necessità di apportare alcune modificazioni/integrazioni al Si.Ge.Co., nell'ottica di semplificare gli adempimenti derivanti dalla programmazione e attuazione della Strategia e degli interventi, al fine di fornire sia ai beneficiari/attuatori sia ai controllori di primo livello un documento di più facile lettura;
- g. ritenuto, pertanto, per le ragioni sopra esposte, di apportare al Si.Ge.Co. le conseguenti e necessarie revisioni, aggiornando, in particolare, i paragrafi del Si.Ge.Co. relativi:
- al quadro di riferimento normativo e amministrativo alle ultime novità normative introdotte;
  - alla programmazione e attuazione della Strategia e degli interventi, andando a aggiornare/modificare, fra l'altro, le fasi di attuazione, le modifiche e la possibilità di proroga degli Interventi, oltre agli aspetti di informazione e pubblicità, al controllo di primo livello degli Interventi, al trattamento delle irregolarità e ai pagamenti;
- h. dato, altresì atto, che la bozza di Accordo di partenariato – *tuttora in corso di negoziato* – esplicita che anche nel ciclo di programmazione 2021/27 si continueranno a sostenere i presidi di comunità nei territori interni, fondamentali per la tenuta complessiva del sistema Paese, per la produzione di servizi ecosistemici, la manutenzione attiva del territorio e la salvaguardia delle risorse naturali e culturali, secondo l'approccio promosso dalla SNAI, accompagnandone il passaggio dalla fase di sperimentazione alla strutturazione di una vera e propria politica nazionale;
- i. richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1404, in data 30 dicembre 2020, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021/23, e delle connesse disposizioni applicative;
- j. visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione, rilasciato dalla Coordinatrice 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 all'istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate, Luciano CAVERI;

ad unanimità di voti favorevoli

#### DELIBERA

1. di approvare la nuova versione del '*Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi relativi ai servizi essenziali nelle aree interne della Valle d'Aosta*', nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, allegato alla presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale, dando mandato alla Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei di curare la trasmissione dello stesso ai soggetti interessati dalla relativa applicazione;
2. di prevedere che eventuali ulteriori adeguamenti al *Si.Ge.Co.*, di carattere non sostanziale, emergenti in fase attuativa, potranno essere disposti con provvedimento dirigenziale della Coordinatrice 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**

---

Ottobre 2021

## Sommario

<b>Acronimi/Glossario .....</b>	<b>3</b>
<b>Premessa .....</b>	<b>5</b>
<b>1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Riferimenti normativi e amministrativi.....	6
1.2 Documenti di indirizzo .....	7
1.3 Atti di rilevanza regionale .....	8
<b>2 I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI RUOLI .....</b>	<b>10</b>
2.1 Livello nazionale .....	10
2.2 Livello regionale e territoriale .....	12
2.3 Strutture di concertazione .....	14
<b>3 LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA E DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>16</b>
3.1 Programmazione della strategia e degli Interventi .....	16
3.2 Attuazione degli Interventi .....	16
3.3 Fasi di attuazione degli Interventi.....	17
3.3.1 Avvio Intervento .....	17
3.3.2 Modifica/adattamento Intervento .....	17
3.3.3 Proroga .....	18
3.3.4 Chiusura Intervento .....	18
3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli Interventi.....	18
3.4.1 Sistemi informativi.....	18
3.4.2 Rilevazione, inserimento, verifica e consolidamento dati .....	19
3.4.3 Relazione annuale di attuazione.....	20
3.4.4 Relazione finale di attuazione.....	20
3.5 Obblighi specifici in capo ai Beneficiari degli Interventi .....	21
3.5.1 Appalti pubblici .....	21
3.5.2 Informazione e pubblicità .....	23
3.5.3 Conservazione dei documenti.....	24
3.5.4 Altri obblighi.....	25
3.6 Controlli degli Interventi .....	25
3.7 Trattamento delle eventuali irregolarità.....	26
3.8 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi .....	27
3.8.1 Modalità di erogazione delle risorse statali ai Beneficiari degli Interventi.....	27
3.8.2 Documentazione per le Richieste di pagamento .....	27
3.9 Descrizione delle procedure volte a garantire la protezione dei dati personali.....	28
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>29</b>

## Acronimi/Glossario

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
APQ	Accordo di Programma Quadro
BDU	Banca dati unitaria (della Ragioneria generale dello Stato)
CIG	Codice Identificativo di Gara
CIPE	Comitato Interministeriale di Programmazione Economica
CTAI	Comitato tecnico aree interne (della Presidenza del Consiglio dei Ministri)
CUP	Codice Unico di Progetto
DGR	Delibera di Giunta Regionale
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)
MEF	Ministero Economia e 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'** (finalizzati al miglioramento della qualità e quantità dei servizi in materia di istruzione, sanità e mobilità) 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 ad 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.

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 'Sistema di *governance* dell'attuazione in Valle d'Aosta', approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1639, in data 21 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 '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 ha l'obiettivo di fornire più chiare indicazioni operative in merito all'attuazione degli **Interventi relativi ai servizi essenziali** senza introdurre nuovi adempimenti a carico dei beneficiari rispetto alla precedente versione 01. La nuova versione del Si.Ge.Co entrerà in vigore alla data della sua formale approvazione da parte della Giunta regionale e sarà quindi applicabile, oltre ai nuovi interventi che saranno avviati, anche agli interventi già in corso di attuazione, limitatamente alle fasi che non sono ancora state esplicitate.

Il presente documento potrà essere aggiornato e integrato sulla base delle esigenze emergenti in fase attuativa con apposita deliberazione della Giunta regionale. Eventuali modifiche o correzioni di carattere non sostanziale (es. adeguamento degli allegati) potranno essere disposti con provvedimenti dirigenziali, fatta salva la pubblicità e la diffusione degli stessi ai Beneficiari. Nella seguente tabella sono riportati gli atti con i quali sono stati approvati gli aggiornamenti/modifiche al Si.Ge.Co.

Versione	Data approvazione	Atto di riferimento
V.01	31/01/2020	Approvazione Si.Ge.Co. con DGR n. 32 del 31 gennaio 2020
V.02	__/__/____	Approvazione nuova versione Si.Ge.Co con DGR n. __ del _____



# 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’Italia<sup>1</sup>, 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 alla specifica normativa di riferimento.**

## 1.1 Riferimenti normativi e amministrativi

I principali riferimenti normativi sono contenuti nelle **leggi di stabilità per gli anni 2014, 2015, 2016, 2018 e 2020**, 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 ‘Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020’).  
*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;*
- **legge di stabilità 2020** (l. 27 dicembre 2019, n. 160, recante ‘Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022’).  
*L’articolo 1, comma 314, destina al rafforzamento della Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese ulteriori 60 milioni di euro per l’anno 2021 e 70 milioni di euro per ciascuno degli anni 2022 e 2023.*

---

<sup>1</sup> 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.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108, all'articolo 58 stabilisce misure per l'accelerazione della Strategia nazionale per le aree interne.

Completano il quadro alcune **delibere CIPE, adottate tra il 2015 e il 2020**. Nello specifico:

- **deliberazione CIPE 28 gennaio 2015, n. 9** (recante 'Programmazione dei fondi strutturali di 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 al 30 giugno 2019 e modifica le modalità di trasferimento delle risorse;*
- **deliberazione CIPE 21 novembre 2019, n. 72** (recante 'Accordo di partenariato - strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Modifica dei termini per la sottoscrizione degli accordi di programma quadro').  
*Proroga e fissa i termini per la sottoscrizione degli APQ al 31 dicembre 2020;*
- **deliberazione CIPE 15 dicembre 2020, n. 76** (recante 'Accordo di partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Modifica dei termini per la sottoscrizione degli accordi di programma quadro').  
*Proroga e fissa i termini per la sottoscrizione degli APQ al 30 giugno 2021.*

## 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 con la Banca dati unitaria dell'IGRUE;*
- **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

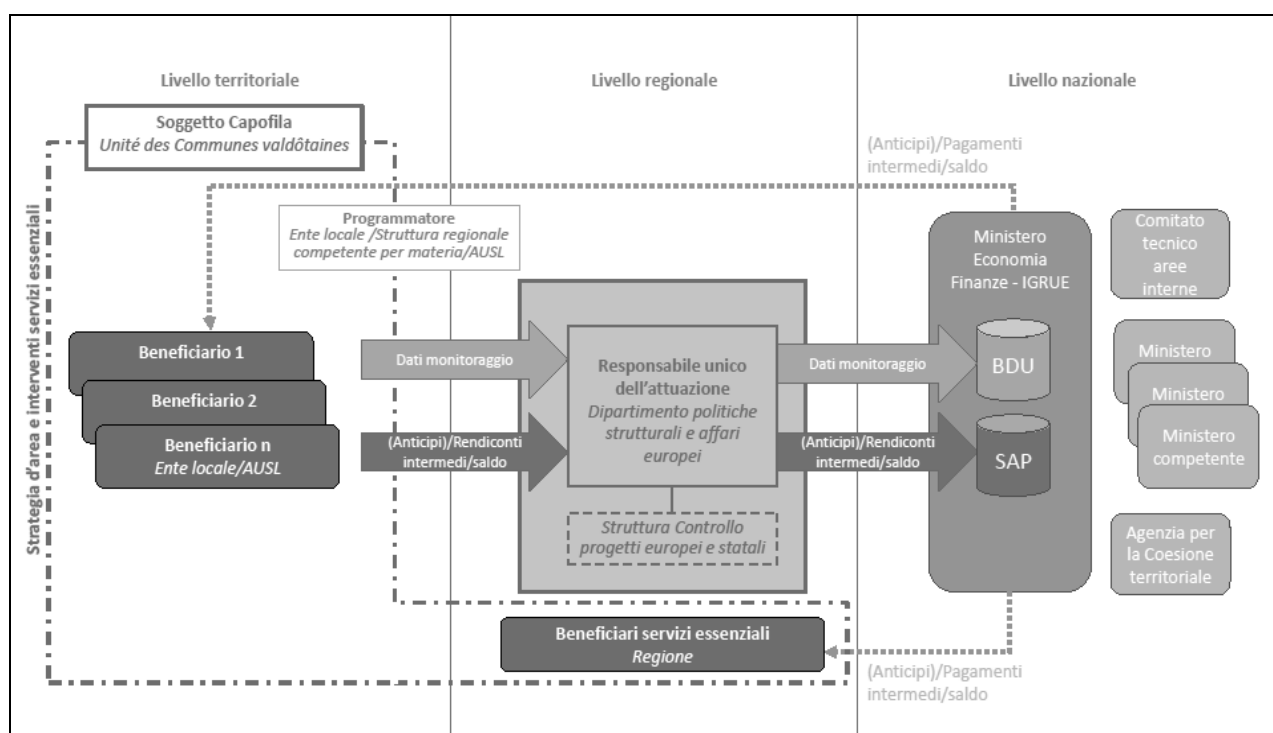
Sul piano regionale, si segnalano:

- **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 27 novembre 2017, n. 1678** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, della Strategia dell'area interna 'Bassa Valle' e della stipula del relativo Accordo di programma quadro con le amministrazioni interessate);
- **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');

- **deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2019, n. 1796** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, della Strategia dell'area interna 'Grand-Paradis' e della stipula del relativo Accordo di programma quadro con le amministrazioni interessate).

## 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'Agente 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 unitaria (BDU) della Ragioneria generale dello Stato;
  - 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'Agente 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 della cultura, Ministero del turismo, Ministero dell'istruzione, Ministero dell'università e della ricerca, Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero della salute, Ministero della transizione ecologica, Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie 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 volta 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 SISREG2014, 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. Alla stessa figura è conferito il ruolo di RUPA regionale.

- 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 e l'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, che riveste anche il ruolo di RUPA locale.

- 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 predisporre 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, e al RUA 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 SISREG2014;
  - trasmette al RUA e al Capofila, 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 dell’Intervento, nonché l’indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dello stesso 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 **Comitato per lo sviluppo locale** istituito, a livello regionale, con deliberazione della Giunta regionale n. 369, in data 18 marzo 2016, previsto nell'ambito della *Governance* per l'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20, è composto:

- dal Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, in qualità di Presidente;
- dalle Autorità di gestione dei Programmi europei e statali riconducibili alla Politica regionale di sviluppo 2014/20;
- da due esperti esterni del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL).

Il Comitato per lo sviluppo locale 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. Al Comitato vengono attribuiti i seguenti compiti:

- stabilire le tematiche e le azioni attivabili a livello locale;
- definire, su proposta dell'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo rurale 2014/20 (FEASR), principi e vincoli dello Sviluppo locale di tipo partecipativo in Valle d'Aosta;
- collaborare con l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo rurale 2014/20 (FEASR) nella predisposizione del bando di selezione del Gruppo di azione locale (GAL);
- selezionare il GAL e la Strategia di sviluppo locale (SSL);
- partecipare all'approvazione delle eventuali modifiche alla Strategia di sviluppo locale (SSL);
- provvedere all'armonizzazione dei tempi di attuazione dello Sviluppo locale di tipo partecipativo e 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 dello Sviluppo locale di tipo partecipativo e delle Strategie delle aree interne della Valle d'Aosta.

- 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 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.

## 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 della bozza della strategia d'area, predisposizione di una versione preliminare della strategia d'area e, infine, approvazione della strategia d'area nella sua versione finale.

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 Interventi**<sup>2</sup> (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 dei beneficiari, nel sistema informativo regionale SISREG2014, corredate di tutte le informazioni previste dal Protocollo unico di colloquio dell'IGRUE.

### 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 (eventualmente modificata come indicato al paragrafo 3.3.2) e **rispettare**, in particolare, le **disposizioni dell'APQ** e del **presente Si.Ge.Co.**

Tutta la documentazione relativa all'attuazione dell'Intervento e necessaria per la presentazione del rendiconto, come meglio specificato nell'allegato Manuale sull'ammissibilità e la

---

<sup>2</sup> 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).

rendicontazione (cfr. allegato 2), deve essere inserita a cura del Beneficiario su SISREG2014, al fine dell'evidenza della gestione e per i necessari controlli.

### 3.3 Fasi di attuazione degli Interventi

#### 3.3.1 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 SISREG2014 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.

Con la sottoscrizione dell'APQ si intendono approvate anche le relative schede intervento. Pertanto, la data di approvazione in SISREG2014 dei singoli Interventi coincide con la data di sottoscrizione del relativo APQ.

Il Beneficiario è tenuto a trasmettere **formalmente**, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del relativo APQ, al RUA e, per conoscenza, al Soggetto capofila, l'Atto di adesione, secondo il modello allegato al presente Si.Ge.Co. (cfr. allegato 1), con il quale **s'impegna, tra l'altro, alla realizzazione dello stesso**. La data di avvio dell'intervento coincide con la data di sottoscrizione dell'Atto di adesione. A decorrere dalla trasmissione dell'Atto di adesione, il Beneficiario può presentare la Richiesta di anticipazione quando ritenuto opportuno.

#### 3.3.2 Modifica/adattamento Intervento

E' fatto obbligo di attuare l'Intervento in linea con quanto approvato (Scheda Intervento di cui all'Allegato 2A all'APQ). Eventuali necessità di modifiche, relativamente alle fattispecie sotto rappresentate, devono essere **inviate formalmente dal Beneficiario al RUA e, per conoscenza, al Soggetto capofila**. Il RUA **sottopone la richiesta all'Agenzia per la coesione territoriale, che a sua volta la presenta al Tavolo dei sottoscrittori per l'approvazione:**

- riattivazione o annullamento degli interventi;
- riprogrammazione di risorse ed economie (a titolo esemplificativo: riprogrammazione di risorse tra voci di spesa esistenti o nuove di valore superiore al 20% del costo totale dell'Intervento, riprogrammazione del cronoprogramma finanziario per anno, utilizzo di economie per finalità diverse da quelle inizialmente previste, ecc.). Sono invece da intendersi escluse dalla riprogrammazione variazioni legate a singole voci di spesa per un importo non superiore al 20% del costo totale dell'Intervento nel solo caso in cui le stesse non modifichino il valore complessivo dell'intervento;
- modifica delle coperture finanziarie degli interventi (a titolo esemplificativo: variazione dell'importo delle fonti di finanziamento inizialmente previste, inserimento di nuove fonti di finanziamento, ecc.);
- variazioni progettuali che comportano difformità rispetto alla scheda intervento allegata all'APQ.

Le variazioni di cui sopra che riguardino più Interventi possono essere proposte formalmente direttamente dal Soggetto capofila, in accordo con i Beneficiari/Attuatori degli Interventi al RUA.

Tutta la documentazione relativa alle modifiche e al loro iter di approvazione deve essere caricata su SISREG2014 all'interno del modulo 'Variazioni progetto' entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione delle stesse da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale o dal RUA.

Qualora le modifiche richieste comportino anche uno slittamento temporale rispetto alla data di fine intervento prevista nell'APQ, il Beneficiario è tenuto ad inserire in SISREG2014 la richiesta di proroga all'interno del modulo 'Attuazione Progetto', che il RUA validerà dopo aver ottenuto il nulla osta da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale.

### 3.3.3 Proroga

Nel caso in cui vi sia la necessità di chiedere una proroga dei tempi di realizzazione di un intervento, senza ricadere nelle fattispecie di modifiche indicate al paragrafo 3.3.2, il Beneficiario è tenuto ad inviare formalmente al RUA e, per conoscenza al Soggetto capofila, la richiesta di proroga nonché a caricarla su SISREG2014 all'interno del modulo 'Attuazione Progetto'. Il RUA, se ritenute valide le motivazioni espresse dal Beneficiario, validerà direttamente la richiesta di proroga.

### 3.3.4 Chiusura Intervento

Entro i 90 giorni successivi all'ultimazione di un Intervento (intesa come data della quietanza dell'ultimo mandato di pagamento, che per i mandati dell'Amministrazione regionale corrisponde alla data del riscontro degli stessi), il Beneficiario è tenuto a presentare alla Struttura Controllo progetti europei e statali, tramite SISREG2014, il **Rendiconto delle spese finali sostenute** e la relativa **Attestazione di accompagnamento con correlata domanda di saldo** (cfr. Allegati 3 e 4). Tale documentazione, unitamente alla **Relazione finale di attuazione**, è caricata su SISREG2014, a cura del Beneficiario, seguendo le modalità indicate nell'allegato Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese (cfr. Capitolo 3 dell'Allegato 2), ai fini della verifica di gestione. Contestualmente il Beneficiario è tenuto a comunicare formalmente al Controllore di primo livello e, per conoscenza, al RUA e al Soggetto capofila l'avvenuto inoltre tramite SISREG2014 del rendiconto finale, avendo cura di riportare il relativo importo.

## 3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli Interventi

### 3.4.1 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. 18 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 SISREG2014** 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.

#### 3.4.2 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. Riguarda 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, l'IGRUE 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

### 3.4.3 Relazione annuale di attuazione

Sulla base dello schema di Relazione annuale di attuazione (RAA), predisposto dal RUA, **il Beneficiario predispone e trasmette allo stesso RUA e, per conoscenza, al Soggetto capofila, 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.

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.

### 3.4.4 Relazione finale di attuazione

Entro 90 giorni dalla chiusura dell'intervento (intesa come data della quietanza dell'ultimo mandato di pagamento, che per i mandati dell'Amministrazione regionale corrisponde alla data del riscontro degli stessi) il Beneficiario è tenuto a predisporre e trasmettere al RUA e, per conoscenza, al Soggetto capofila, secondo lo stesso format utilizzato per la relazione annuale di attuazione, la Relazione finale di attuazione dell'Intervento, riguardante l'intero periodo di attuazione dello stesso. Tale documento, in vista dell'inoltro della rendicontazione finale alla Struttura controllo progetti europei e statali, deve essere contestualmente caricato su SISREG2014, a cura del Beneficiario, nella sezione "Dati finanziari/Rendicontazione spese", all'interno del tab "Allegati" del relativo rendiconto.

### 3.5 Obblighi specifici in capo ai Beneficiari degli Interventi

#### 3.5.1 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 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 modificazioni in legge 14 giugno 2019, n. 55;
- d.l. 17 marzo 2020, n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27;
- d.l. 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni in legge 17 luglio 2020, n. 77;
- d.l. 16 luglio 2020, n. 76 *“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”* convertito con modificazioni in legge 11 settembre 2020, n. 120;
- d.l. 31 maggio 2021, n. 77 *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, convertito con modificazioni in legge 29 luglio 2021, n. 108.

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 vincolanti<sup>3</sup>), il 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 provveduto<sup>4</sup> 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. Le **Checklist per le procedure di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti** (cfr. Allegato n. 5 al presente Si.Ge.Co.) non hanno formato oggetto di revisione, pertanto, qualora alcune domande non dovessero risultare allineate alle recenti modifiche apportate al Codice degli appalti (d.lgs. 50/2016) ovvero alla nuova normativa emergenziale, il Controllore di primo livello provvederà a crocettare la casella ‘NP - Non pertinente’ e fornire le relative motivazioni nel campo ‘Note’.

---

<sup>3</sup> 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 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’.

<sup>4</sup> 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).

### 3.5.2 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 tematico 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 tematico Europa del sito della Regione al seguente [link](https://new.regione.vda.it/europa/beneficiari/vademecum-e-comunicazione):  
<https://new.regione.vda.it/europa/beneficiari/vademecum-e-comunicazione>

E' necessario **impiegare, ove possibile e a seconda dell'area interna interessata, le seguenti targhe predisposte dall'Agenzia per la coesione territoriale in collaborazione con il proprio ufficio di comunicazione**, con la possibilità di inserire, oltre al titolo dell'intervento, il QR code della pagina web desiderata (a titolo esemplificativo, può essere inserita una specifica pagina web dell'intervento, la sezione del sito regionale o del sito del Soggetto capofila dedicata all'area interna, ecc., oppure può essere mantenuto il QR code relativo alla sezione del sito dell'Agenzia per la coesione territoriale dedicata alla SNAI):



## Titolo intervento

Grand-Paradis



*Intervento realizzato con i fondi nazionali destinati all'attuazione della Strategia Nazionale per lo sviluppo delle Aree Interne*



*Agencia per la  
Coesione Territoriale*



Regione Autonoma  
Valle d'Aosta



Ove non fosse possibile utilizzare le suddette targhe (a causa, a titolo esemplificativo, delle dimensioni ridotte del materiale o del documento sul quale posizionare gli emblemi e i loghi), si dovranno almeno utilizzare gli emblemi della Repubblica italiana e della Regione autonoma Valle d'Aosta, nonché il logo della SNAI di seguito riportati:



Nel caso di dimensioni estremamente ridotte del materiale sul quale posizionare gli emblemi e i loghi sopra riportati (come, a titolo esemplificativo, sulle etichette riportanti il numero di inventario del materiale acquistato con interventi riconducibili alla SNAI), si dovrà almeno riportare il logo della SNAI.

### 3.5.3 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 RUA, 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.

#### 3.5.4 Altri obblighi

Il Beneficiario è tenuto, altresì, ad assicurare il rispetto della normativa in materia fiscale, contabile, ambientale, di pari opportunità e di 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 ritengano 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* (cfr. Allegato n. 2 al presente Si.Ge.Co.) e siano state sostenute nel rispetto della normativa nazionale e regionale, con particolare riguardo alle disposizioni in materia fiscale, contabile, ambientale, appalti pubblici, 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% dei rendiconti**, a seguito della presentazione degli stessi da parte dei Beneficiari e sono propedeutici alla Dichiarazione di ammissibilità delle spese sostenute e ai relativi pagamenti intermedi/a saldo, da parte dello Stato.

I controlli sono articolati in controlli **on desk**, ovvero di natura amministrativo-contabile, e **in loco**, ovvero presso il Beneficiario e, se coerente con la natura dell’Intervento, anche nel luogo di effettiva realizzazione dello stesso. A seguito della presentazione di ciascun rendiconto verrà sempre effettuato il controllo *in loco*. Nel caso in cui la situazione emergenziale da COVID-19 rendesse impossibile effettuare tale controllo si provvederà mediante una verifica in modalità telematica.

I controlli *on desk* sono effettuati su tutte le spese rendicontate e sono volti ad appurare l’ammissibilità della spesa, secondo i seguenti principi e requisiti:

- la completezza della documentazione presentata dal Beneficiario;
- la coerenza delle attività svolte rispetto alla scheda Intervento allegata all’APQ ed alle successive variazioni eventualmente autorizzate;

- la conformità alle norme applicabili dell'ordinamento dell'Unione europea, nazionale e regionale;
- l'effettività della spesa comprovata da idonea documentazione giustificativa atta a dimostrare che il Beneficiario l'abbia effettivamente sostenuta e pagata;
- la coerenza sostanziale e finanziaria con le voci di spesa approvate in conformità a quanto previsto nel paragrafo 3.3.2;
- il rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità (cfr. paragrafo 3.5.2);
- il divieto di chiedere per le spese sostenute e le attività svolte finanziamenti al di fuori della SNAI (divieto di doppio finanziamento).

Tali controlli si basano sull'esame della documentazione amministrativa e contabile messa a disposizione nel sistema informativo SISPREG2014.

I controlli *in loco* vertono:

- sul riscontro, anche a campione, della corrispondenza tra la documentazione presente in SISPREG2014 e la documentazione originale presente agli atti del Beneficiario;
- sulla verifica di aspetti non sufficientemente chiariti nell'ambito del controllo *on desk*;
- sull'esistenza 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 nella scheda Intervento allegata all'APQ di riferimento.

Entro 180 giorni naturali consecutivi dalla ricezione della documentazione da parte del Beneficiario, la Struttura Controllo progetti europei e statali della Regione provvede all'espletamento dei controlli di competenza avvalendosi delle **checklist** allegate al presente Si.Ge.Co.. A supporto delle procedure di controllo degli Interventi, la Regione utilizza il sistema informativo SISPREG2014, nel quale vengono registrati i controlli svolti e i relativi esiti, anche al termine dell'eventuale contraddittorio.

Una volta conclusa la verifica del rendiconto intermedio o finale, la Struttura Controllo progetti europei e statali, anche per il tramite di società esterne, procederà alla notifica del verbale di verifica al Beneficiario e al RUA a mezzo SISPREG2014 e con contestuale comunicazione formale agli stessi e, per conoscenza, al Soggetto capofila. Nel caso di provvedimento sfavorevole il Beneficiario potrà presentare tramite nota formale alla Struttura Controllo progetti europei e statali, e per conoscenza al RUA e al Soggetto capofila, una memoria giustificativa relativa alla fattispecie contestata entro e non oltre 15 giorni naturali consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento del verbale di verifica. Decorso tale termine, in assenza di controdeduzioni, il verbale diviene definitivo. In caso di ricevimento delle controdeduzioni la Struttura Controllo progetti europei e statali procederà a valutarle e a predisporre il verbale definitivo che sarà notificato al Beneficiario e al RUA e, per conoscenza al Soggetto capofila, con le modalità sopra citate.

### 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.

Le irregolarità determinate da comportamenti posti in essere dal Beneficiario che pongano un ostacolo 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, possono costituire motivo di revoca del finanziamento assegnato, con l'obbligo di restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi di legge. Il RUA comunica la fattispecie riscontrata ai competenti organi delle amministrazioni centrali dello Stato (DPCoe, Agenzia per la coesione territoriale, MEF-IGRUE) per l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari.

### 3.8 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi

#### 3.8.1 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:** l'anticipazione è erogata sulla base del fabbisogno annuale 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, se il livello di spesa raggiunto lo consente, a dichiarare le spese annualmente in occasione delle finestre di rendicontazione, previste, di norma, a marzo e a settembre di ogni anno (cfr. Capitolo 3 dell'Allegato 2);
- **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.

#### 3.8.2 Documentazione per le Richieste di pagamento

In seguito all'avvio dell'Intervento secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.3.1., il Beneficiario può effettuare 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** e la **Richiesta di saldo**, il Beneficiario è tenuto a generare e inoltrare alla Struttura Controllo progetti europei e statali, tramite SISREG2014, il Rendiconto delle spese sostenute (cfr. Allegato 3), corredato dell'Attestazione di

accompagnamento del rendiconto e della Domanda di pagamento (cfr. Allegato 4), secondo i modelli allegati al presente Si.Ge.Co., seguendo le modalità indicate nell'allegato Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese (cfr. Capitolo 3 dell'Allegato 2). Contestualmente il Beneficiario è tenuto a dare comunicazione formale dell'avvenuto inoltro del suddetto Rendiconto al Controllore di primo livello e, per conoscenza, al RUA e al Soggetto capofila, avendo cura di riportare il relativo importo.

Con particolare riferimento alla **Richiesta di saldo**, da inviare entro i 90 giorni successivi all'ultimazione di un Intervento (intesa come data della quietanza dell'ultimo mandato di pagamento, che per i mandati dell'Amministrazione regionale corrisponde alla data del riscontro degli stessi), il Beneficiario è, inoltre, tenuto a caricare in SISREG2014 la Relazione finale di attuazione (cfr. paragrafo 3.4.4).

La Richiesta di saldo non può superare l'importo complessivo dell'Intervento approvato in sede di APQ o derivante da 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 2 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 agli 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, sono trattati secondo quanto previsto dal citato regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, 1 – Aosta, contattabile all'indirizzo pec: [segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it).

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, nominato con decreto n. 257 del 27 aprile 2018, ai sensi degli artt. 37-39 del GDPR, è incaricato di garantire il rispetto delle norme per la tutela della privacy. 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](mailto:privacy@pec.regione.vda.it) oppure all'indirizzo di posta elettronica [privacy@regione.vda.it](mailto: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 *pro-tempore* 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 all'Atto di adesione) 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 con nota formale al RUA, al fine di un adeguato puntuale aggiornamento dei dati.

Consapevole, quindi, che ogni ostacolo 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 possono 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 al Dipartimento Politiche strutturali e affari europei della Regione autonoma Valle d'Aosta/*Vallée d'Aoste* 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 è la Regione autonoma Valle d'Aosta/*Vallée d'Aoste*, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Piazza Deffeyes, 1 – Aosta, contattabile all'indirizzo PEC: [segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it);
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Regione Autonoma Valle d'Aosta/*Vallée d'Aoste*, incaricato di garantire il rispetto delle norme per la tutela della privacy, è raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC [privacy@pec.regione.vda.it](mailto:privacy@pec.regione.vda.it) (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI [privacy@regione.vda.it](mailto:privacy@regione.vda.it), con una comunicazione avente la seguente intestazione "all'attenzione del DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta/*Vallée d'Aoste*";
- il delegato al trattamento dei dati è il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, contattabile all'indirizzo PEC: [affari\\_europei@pec.regione.vda.it](mailto:affari_europei@pec.regione.vda.it);
- 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 saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento della finalità del trattamento, e, oltre, secondo la normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione dei documenti amministrativi e comunque di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché per le finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
- 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.

L'interessato potrà, in ogni tempo, esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del regolamento (UE) n. 2016/679. In particolare, potrà richiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/*Vallée d'Aoste*, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa.

L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal regolamento (UE) n. 2016/679, ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 dello stesso, utilizzando gli estremi di contatto reperibili sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Nominativo e firma 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**

---

Ottobre 2021

## Sommario

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Principi generali e sull'ammissibilità delle spese .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Categorie di spese ammissibili.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3 Modalità di rendicontazione .....</b>	<b>11</b>

## 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 stessi 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 spesa<sup>1</sup>, procedure di rendicontazione e controllo<sup>2</sup>, 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 casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza della spesa sostenuta all'Intervento approvato;

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> IGRUE – Manuale per la rendicontazione e i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione territoriale europea.

- sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese della specifica strategia;
- tracciabile 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 europea, nazionale e regionale applicabile, nonché conforme a quanto disposto nell'APQ;
- non finanziata da altre risorse pubbliche (c.d. "divieto di cumulo"). Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento, tutti i documenti giustificativi di spesa (sia quelli cartacei che quelli originariamente digitali) devono poter essere chiaramente ricondotti (anche mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti almeno il Codice Unico di Progetto, il titolo dell'Intervento e la Strategia di riferimento, l'importo rendicontato) all'Intervento.

L'inosservanza delle regole in materia di informazione e pubblicità non determina l'inammissibilità della spesa se il Beneficiario, a fronte del rilevato inadempimento da parte degli organi competenti, si conforma alle regole previste dal presente Si.Ge.Co. entro 30 giorni.

## 2 Categorie di spese ammissibili

### 2.1 Costi del personale

Le spese relative ai costi del personale sono date dai **costi del lavoro lordo Ente 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 collaborazione coordinata e continuativa; contratti di prestazione occasionale; borse di dottorato; assegni e contratti di ricerca.

**I costi del personale sono rimborsati sulla base del costo effettivo sostenuto dall'Ente** definito dal contratto di impiego/contratto di lavoro/decisione di nomina del dipendente (c.d. atto di impiego), documentato dalle buste paga e dagli F24 a dimostrazione delle imposte e degli oneri di legge.

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:
  - siano stabiliti in un atto di impiego o dalla Legge;
  - 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 del costo orario del lavoro moltiplicato per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'Intervento.

Il metodo di calcolo su base annuale prevede che il costo orario del personale rendicontabile sia ottenuto rapportando la più recente retribuzione annuale lorda (RAL), la più recente retribuzione differita (DIF) e gli oneri sociali e fiscali a carico del datore di lavoro (OS) con le ore lavorabili annue, secondo la formula:

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

Dove:

RAL=retribuzione annuale lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

DIF=retribuzione differita (rateo TFR, 13esima, 14esima);

OS=oneri sociali e fiscali a carico del datore di lavoro non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente);

h/lavorabili=ore lavorabili annue, pari a 1720, ex art. 68, comma 2 Reg. (UE) n.1303/2013;

h/uomo= ore di lavoro dedicate effettivamente all'Intervento.

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 giuridico 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;
- prospetto di calcolo del costo orario lordo del lavoro.

#### 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 annullo) 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 giuridico 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 giuridico 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. Fatta eccezione per le spese forfettarie riconducibili alla voce di spesa "Costi forfettizzati e spese generali", così come definita nella tabella di contesto TC37 dell'IGRUE, è, quindi, indispensabile produrre la documentazione analitica delle spese per gli importi rendicontati. 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 giuridico 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 da *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; materiale pubblicitario 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*;
- mobilio 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 giuridico 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 conformi 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, se ha spese da rendicontare, a inoltrare annualmente, alla Struttura Controllo progetti europei e statali, di norma a marzo e/o settembre, tramite SISREG2014, il **Rendiconto delle spese sostenute** – dove sono elencate, conformemente alle disposizioni sull'ammissibilità delle spese applicabili iscritte in questo Manuale, le spese connesse alla realizzazione dell'Intervento – e la relativa **Attestazione di accompagnamento con correlata domanda di pagamento** (cfr. Allegati 3 e 4). Tale documentazione è caricata su SISREG2014 nella sezione "Dati finanziari/Rendicontazione spese", all'interno del tab "Allegati" del relativo rendiconto, ai fini della verifica di gestione. Contestualmente il Beneficiario è tenuto a comunicare formalmente al Controllore di primo livello e, per conoscenza, al RUA e al Soggetto capofila l'avvenuto inoltramento tramite SISREG2014 del rendiconto intermedio, avendo cura di riportare il relativo importo. Nel caso in cui, invece, il

Beneficiario non ha spese da rendicontare è tenuto a comunicarlo formalmente ai soggetti sopra indicati.

Analogamente, in fase di **rendicontazione finale**, il Beneficiario deve presentare alla Struttura Controllo progetti europei e statali, entro i 90 giorni successivi all'ultimazione dell'Intervento (intesa come data della quietanza dell'ultimo mandato di pagamento, che per i mandati dell'Amministrazione regionale corrisponde alla data del riscontro degli stessi), tramite SISPREG2014, il **Rendiconto delle spese finali sostenute** – dove sono elencate, conformemente alle disposizioni sull'ammissibilità delle spese applicabili iscritte in questo Manuale, le spese connesse alla realizzazione dell'Intervento – e la relativa **Attestazione di accompagnamento con correlata domanda di saldo** (cfr. Allegati 3 e 4). Tale documentazione, comprensiva, in questo caso, anche della **Relazione finale di attuazione**, è caricata su SISPREG2014, a cura del Beneficiario, nella sezione "Dati finanziari/Rendicontazione spese", all'interno del tab "Allegati" del relativo rendiconto, ai fini della verifica di gestione. Contestualmente il Beneficiario è tenuto a comunicare formalmente al Controllore di primo livello e, per conoscenza, al RUA e al Soggetto capofila l'avvenuto inoltro tramite SISPREG2014 del rendiconto finale, avendo cura di riportare il relativo importo.





**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 AFFIDAMENTO DI 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>B - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO</b>						
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					
	<b><u>C - TIPOLOGIA – PROCEDURA SEMPLIFICATA</u></b>						
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	<p>E' stato rispettato il limite di importo e il numero minimo di operatori da invitare?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori: importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e minimo 10 operatori invitati?</li> <li>• importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro e minimo 15 operatori invitati?</li> <li>• forniture e servizi: importo pari o superiore a 40.000 e inferiore alle soglie dell'articolo 35 e minimo 5 operatori invitati?</li> <li>• 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?</li> </ul>	<p>art. 36 c. 2 lett. b 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	art. 11 della L.					

	inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?	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>B – AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)</b>							
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					
<b>C – BANDO</b>							
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-	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					

	professionale)?						
	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 previsti per l'invio?	art. 76					
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	Comunicazione					


	nazionalità mediante la verifica da parte della stazione appaltante della sussistenza di interesse transfrontaliero certo?	della 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	<b><i>Per lavori, servizi e forniture</i></b>						
	qualora <u>non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata</u> , né <u>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 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	art. 63 c. 2 lett. c					
A. 9.2	<b>Per forniture</b>						
	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	<b>Per servizi</b>						
	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	<b>Per lavori e servizi</b>						
	nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale	art. 63 c. 5					

	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 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 previsti per l'invio?	art. 76					
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)	art. 95					




	prezzo offerto)						
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?	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 inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
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 (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 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	art. 36, c. 5 e 6,					








	Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	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.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					


<b>Checklist -SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA</b>							
	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>B - PROCEDURA</b>						
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 di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione	art. 157 c. 2					
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</u>	<input type="checkbox"/>					



	<u>(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.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	<b>Appalto lavori</b>						
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	Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? <input type="checkbox"/> modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole	art. 106 c. 1, lett. a)					



	<p>che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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;</li> <li><input type="checkbox"/> variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze imprevedute e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto;</li> <li><input type="checkbox"/> modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dal c. 1 lett. D;</li> <li><input type="checkbox"/> modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche;</li> <li><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;</li> <li><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.</li> </ul>	<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>					
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 stazione appaltante?	art. 106, c. 14					
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	<b>Appalto servizi e forniture</b>						
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	Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? <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	art. 106 c. 1, lett. a)  c. 1, lett. b)  c. 1, lett. c)					

	<p>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 imprevedute 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><input type="checkbox"/> modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche;</p> <p><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 10% del valore iniziale del contratto.</p> <p><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.</p>	c. 1, lett. d)					
		c. 1, lett. e) e c 4					
		c.2					
		c.12					
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	art. 106, c. 14					

	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?						
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**

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

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;				

<b>Ammissibilità delle spese</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di Partita IVA;</li> <li>- data fatturazione e numero;</li> <li>- descrizione della prestazione;</li> <li>- imponibile;</li> <li>- IVA (o riferimento a norma di esenzione, non imponibilità o fuori campo);</li> <li>- CUP, CIG, riferimento all'intervento e/o relativo codice.</li> </ul>				
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?				

<b>Ambiente e Sviluppo sostenibile</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
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?				

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

<b>Informazione e comunicazione</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
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	
<b>Totale spesa rendicontata e controllata</b>	
<b>Totale spesa dichiarata ammissibile</b>	
<b>Annotazioni e rilievi</b>	
<b>Controllo in loco da effettuare in esito al presente controllo <i>on desk</i> (si/no)</b>	
<b>Data</b>	
<b>Nominativo del soggetto che ha effettuato il controllo</b>	

**Firma del Controllore**

\_\_\_\_\_

**Firma elettronica del Dirigente della Struttura regionale responsabile del controllo**

\_\_\_\_\_



**Allegato 7 - Checklist per i controlli *in loco***

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

<b>Realizzazione dell'Intervento</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
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?				

<b>Contabilità e archiviazione dei documenti</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
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?				

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

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

<b>Informazione e comunicazione</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
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**

---

