



# **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**

---

Luglio 2024

## 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 .....	11
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 e Relazione finale di attuazione.....	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 di avanzamento annuale .....	20
3.5 Obblighi specifici in capo ai soggetti Beneficiari/Attuatori degli Interventi .....	20
3.5.1 Appalti pubblici .....	20
3.5.2 Informazione e pubblicità .....	21
3.5.3 Conservazione dei documenti .....	23
3.5.4 Altri obblighi .....	23
3.6 Controlli degli Interventi .....	23
3.7 Trattamento delle eventuali irregolarità.....	25
3.8 Recupero delle somme indebitamente versate al Beneficiario.....	26
3.9 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi .....	27
3.9.1 Modalità di erogazione delle risorse statali ai Beneficiari degli Interventi.....	27
3.9.2 Documentazione per le Richieste di pagamento .....	27
3.10 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), ora sostituita dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud <sup>1</sup> - DPCoe, così come di seguito riportato nel testo
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 per la programmazione economica, ora Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS)
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
FSC	Fondo (statale) per lo sviluppo e la coesione
FSE/FSE+	Fondo sociale europeo/Fondo sociale europeo Plus
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 dell'Economia e delle Finanze
NUVAL	Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale
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)

---

<sup>1</sup> Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023, è stata soppressa l'Agenzia per la Coesione Territoriale a far data dal 1.12.2023. Le relative funzioni sono state trasferite in capo al Dipartimento per le Politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto Ente e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie.

RUA	Responsabile unico dell'attuazione - RUA (dell'Accordo di Programma Quadro), ora denominato Autorità responsabile per le Aree interne <sup>2</sup> , così come di seguito riportato nel testo
RUPA	Responsabile unico delle parti
SIAN	Sistema informativo agricolo nazionale
Si.Ge.Co.	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

---

<sup>2</sup> Con deliberazione della Giunta regionale n. 896 in data 8 agosto 2022, la Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei è stata individuata quale Autorità responsabile per le Aree interne.

## 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 della 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, la legittimità e la 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"* e *"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 SISREG2014, 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 chiare indicazioni operative in merito all'attuazione degli **Interventi relativi ai servizi essenziali**. 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, le cui spese non sono già state oggetto di rendicontazione da parte del Beneficiario.

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 in data 31 gennaio 2020
V.02	08/11/2021	Approvazione nuova versione Si.Ge.Co. con DGR n. 1413 in data 8 novembre 2021
V.03	08/07/2024	Approvazione nuova versione Si.Ge.Co. con DGR n. 780 in data 8 luglio 2024

## 1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E AMMINISTRATIVO

La Strategia nazionale per le Aree interne (SNAI) – 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>3</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<sup>4</sup>, 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** (legge 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** (legge 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** (legge 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** (legge 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** (legge 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>3</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 europei.

<sup>4</sup> Confronta nota 1 pag. 3

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, all'articolo 58 stabilisce misure per l'accelerazione della SNAI.

Completano il quadro alcune **delibere CIPE/CIPESS, adottate tra il 2015 e il 2022**. 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.*
- **deliberazione CIPESS 2 agosto 2022, n. 41** (recante 'Strategia nazionale per lo sviluppo delle Aree interne del Paese. Riparto finanziario. Indirizzi operativi. Attuazione dell'art. 58 del d.l. n. 77/2021, convertito dalla legge n. 108/2021).

## 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<sup>5</sup>, 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 (Si.Ge.Co.); 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<sup>6</sup>, in data 5 ottobre 2018).

*Sintetico documento di orientamento attinente agli elementi essenziali da soddisfare nella definizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) 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 n. 740 in data 22 maggio 2015** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, delle aree-progetto della Valle d'Aosta candidate a partecipare alla SNAI e dell'individuazione dell'area-pilota) e successivo provvedimento dirigenziale n. 2253 in data 18 giugno 2015 (Modifica, per mero errore materiale, del punto 1 della deliberazione della Giunta regionale n. 740 in data 22 maggio 2015, riguardante le aree-progetto della Valle d'Aosta candidate a partecipare alla SNAI);
- **deliberazione della Giunta regionale n. 1678 in data 27 novembre 2017** (Approvazione, nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20, della Strategia dell'Area interna 'Bassa

---

<sup>5</sup> Confronta nota 1 pag. 3

<sup>6</sup> Confronta nota 1 pag. 3

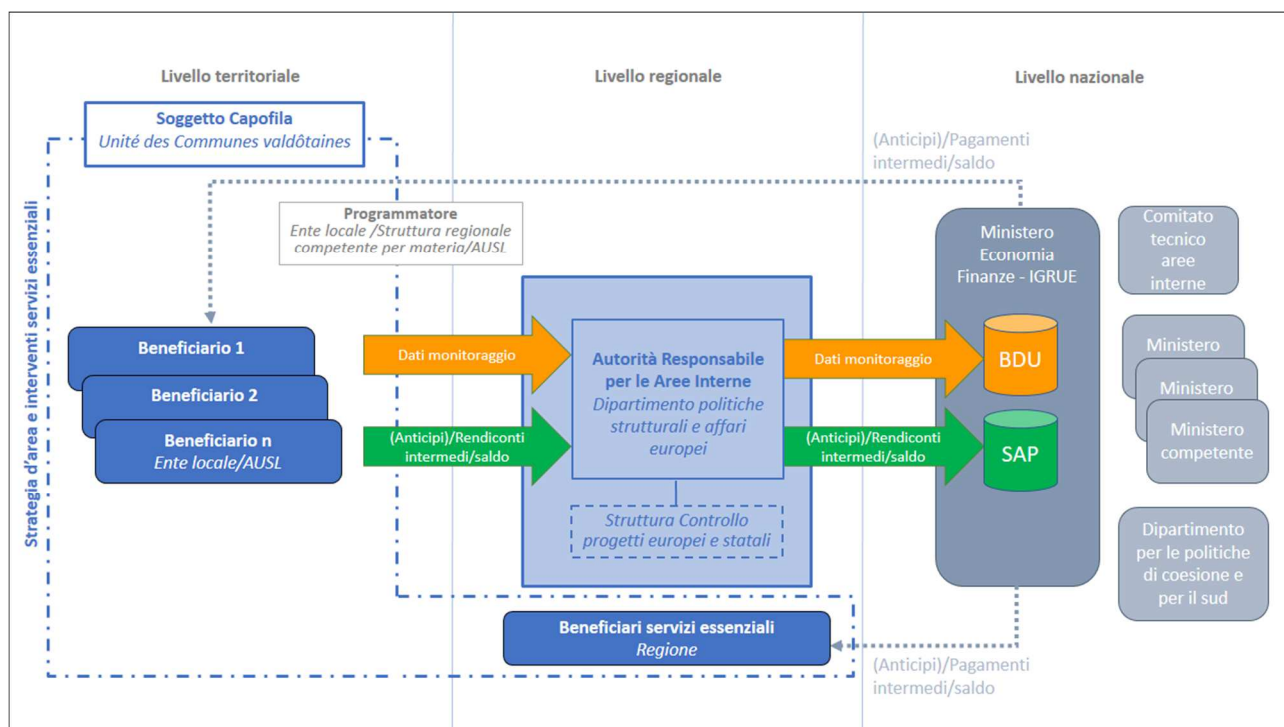


Valle' e della stipula del relativo Accordo di Programma Quadro con le amministrazioni interessate);

- **deliberazione della Giunta regionale n. 1639 in data 21 dicembre 2018** (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 n. 1796 in data 30 dicembre 2019** (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);
- **deliberazione della Giunta regionale n. 896 in data 8 agosto 2022** (Preso d'atto delle Aree interne della Valle d'Aosta ammesse alla Strategia nazionale per le Aree interne (SNAI), nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2021/27. Individuazione dell'Autorità responsabile per le Aree interne).

## 2 I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI RUOLI

La *governance* della Strategia nazionale per le Aree interne (SNAI) 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

- Il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (DPCoe), 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 del DPCoe:
  - la verifica del monitoraggio in base all'alimentazione della 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'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) promuovono, per quanto di propria competenza, ogni azione utile a:
  - garantire l'impulso all'esecuzione degli Interventi da parte dei livelli istituzionali competenti e il supporto alla valutazione dell'efficacia degli Interventi, a carico degli enti Attuatori, al cui esito condizionare la messa a regime degli stessi;

- garantire il supporto per le previste attività e istruttorie tecniche eventualmente necessarie al rilascio dei pertinenti pareri e di tutti gli altri atti di competenza secondo le indicazioni e la tempistica prevista, nonché, laddove necessario e se disponibili, l'attivazione delle occorrenti risorse umane e strumentali;
- assicurare il monitoraggio periodico ed il coordinamento delle attività svolte dai Soggetti attuatori;
- garantire gli Interventi di propria competenza collegati al flusso delle risorse finanziarie e all'assolvimento degli obblighi previsti per le Amministrazioni centrali.

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

- **Il Responsabile unico della parte (RUPA)** si impegna a vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni che competono alla Parte da esso rappresentata, intervenendo con i necessari poteri di impulso e coordinamento.
- **Il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) (RGS-IGRUE)**, sebbene non sottoscriva l'APQ, svolge un ruolo fondamentale per la sua attuazione, anche in virtù di quanto disciplinato nelle delibere CIPE n. 9/2015, n. 80/2017 e n. 52/2018 e del CIPESS n. 41/2022, 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 all'Autorità responsabile per le Aree interne, 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, sulla base delle richieste formulate dall'Autorità responsabile per le Aree interne della Regione, sentiti i Beneficiari.
- **Il Comitato tecnico Aree interne (CTAI)** è l'organismo, coordinato dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud 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 il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, 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

- **L'Autorità responsabile per le Aree interne** è il soggetto incaricato, dall'Amministrazione regionale, del coordinamento sulla complessiva attuazione dell'Accordo di Programma Quadro, e nello specifico ha il compito di:

- 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 Autorità responsabile per le Aree interne è affidato alla Coordinatrice 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 affidano il ruolo di rappresentante della medesima. 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 dell'APQ di riferimento);
- utilizzare, laddove sia possibile, degli strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti;
- assicurare l'attivazione e l'utilizzo a pieno e 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) n. 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) n. 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) n. 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, e nello specifico:
  - attesta la congruità dei cronoprogrammi indicati nelle relazioni tecniche di competenza e predispone la redazione delle schede intervento, assumendo la veridicità delle informazioni in esse contenute;
  - pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'Intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti-cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
  - organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'Intervento;
  - monitora costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'Intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al Soggetto capofila e all'Autorità responsabile per le Aree interne gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
  - provvede al monitoraggio dell'Intervento, inserendo i dati richiesti nel sistema regionale SISPREG2014;
  - trasmette all'Autorità responsabile per le Aree interne e al Soggetto 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 deliberazione della Giunta regionale n. 1729 in data 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** nell'ambito della governance della Politica regionale di sviluppo 2021/27, costituito con deliberazione della Giunta regionale n. 1669 in data 13 dicembre 2021 – che svolge anche le attività residue poste in capo al Comitato per lo sviluppo locale, previsto nell'ambito del Quadro strategico regionale 2014/20, e costituito con deliberazione della Giunta regionale n. 369 in data 18 marzo 2016 – è composto<sup>7</sup>:
  - dalla Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, con funzione di Presidente del Comitato;
  - dalle Autorità di gestione dei Programmi regionali FESR, FSE+ e FEASR;
  - dal Responsabile regionale dei Programmi di Cooperazione territoriale europea;
  - dal componente esperto esterno del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (NUVAL) in sviluppo rurale e locale, nonché in sviluppo sostenibile, adattamento ai cambiamenti climatici e rischi;
  - dal componente esperto esterno del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (NUVAL) in sviluppo territoriale, con particolare riferimento alla Cooperazione territoriale europea e ai partenariati multilivello;
  - dai Presidenti delle Unités des Communes valdôtaines coinvolte nelle Aree interne;
  - dai Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta ricompresi nelle Aree interne interessate;
  - dal Dirigente della Struttura regionale Sistemi tecnologici, relativamente alla tematica Smart Villages, al fine di assicurare il processo partecipativo anche come strumento di riflessione condivisa sul futuro del territorio regionale, rilevare i fabbisogni, raccogliere e far convergere le istanze e le volontà dei diversi attori territoriali.

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:

- definire, in accordo con il Comitato nazionale per le Aree interne, i principi e vincoli dell'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale Aree interne (SNAI);

---

<sup>7</sup> La composizione del Comitato per lo sviluppo locale è stata integrata – con specifico riferimento allo sviluppo locale di tipo partecipativo e, in particolare, all'approccio Leader finanziato dal FEASR – con deliberazione di Giunta regionale n. 211, del 13 marzo 2023, ai soggetti istituzionali in rappresentanza degli Enti locali: il Presidente del CELVA e/o CPEL e/o loro delegati, i Presidenti delle Unités des Communes; il Sindaco interessato o un suo delegato, nel caso di interventi sui singoli Comuni. La stessa deliberazione attribuisce al Comitato le seguenti ulteriori funzioni: collaborare con l'Autorità di gestione regionale del Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/2027 (CSR 2023/27) nella predisposizione del bando di selezione della strategia di sviluppo locale e del relativo gruppo di azione locale per il periodo 2023/2027; selezionare il Gruppo di azione locale (GAL) e la Strategia di sviluppo locale (SSL); valutare gli avanzamenti dello sviluppo locale di tipo partecipativo, in complementarietà con gli altri approcci territoriali attuati in Valle d'Aosta.

- proporre, in accordo con il livello locale, le aree candidate per l'attuazione a livello regionale della SNAI;
  - supportare le aree selezionate nella predisposizione della Strategia d'Area;
  - provvedere all'armonizzazione dei tempi di attuazione dello Sviluppo locale di tipo partecipativo e della SNAI rispetto all'attuazione dei diversi Programmi;
  - verificare l'avanzamento e approvare le relazioni annuali di attuazione delle Strategie delle Aree interne della Valle d'Aosta;
  - garantire il raccordo e il coordinamento, nei territori coinvolti delle aree interne, delle azioni e degli interventi finanziati dal PNRR e dal Fondo nazionale complementare, anche al fine di garantire il corretto sviluppo degli Accordi di Programma Quadro;
- 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 proseguimento 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 Strategia nazionale per le Aree interne (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>8</sup> (dettagliati in: Programma degli Interventi, Relazioni tecniche sintetiche per Intervento, Piano finanziario per annualità, Interventi cantierabili) **confluiscono nell'Accordo di Programma Quadro (APQ)** stipulato tra l'Agenzia per la Coesione territoriale<sup>9</sup>, 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, Soggetto 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 SISPREG2014, 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/Soggetto attuatore 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 è necessaria per la presentazione del rendiconto, come meglio specificato nell'allegato Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione (cfr. allegato 2), deve essere inserita a cura del Beneficiario su SISPREG2014, al fine dell'evidenza della gestione e per i necessari controlli.

---

<sup>8</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).

<sup>9</sup> Confronta nota 1 pag. 3



### 3.3 Fasi di attuazione degli Interventi

#### 3.3.1 Avvio Intervento

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

Con la sottoscrizione dell'APQ si intendono approvate anche le relative schede intervento. Pertanto, la data di approvazione in SISPREG2014 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, all'Autorità responsabile per le Aree interne 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 (Schede Intervento di cui all'allegato 2A all'APQ). Eventuali necessità di modifiche, relativamente alle fattispecie sotto rappresentate, devono essere **inviate formalmente dal Beneficiario all'Autorità responsabile per le Aree interne e, per conoscenza, al Soggetto capofila:**

- 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.

L' Autorità responsabile per le Aree interne sottopone la richiesta delle modifiche di cui sopra al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud che, a sua volta, la presenta al Tavolo dei sottoscrittori per l'approvazione.

Le variazioni di cui sopra, che riguardano più Interventi, possono essere proposte formalmente direttamente dal Soggetto capofila, in accordo con i soggetti Beneficiari/Attuatori degli Interventi, all’Autorità responsabile per le Aree interne.

Tutta la documentazione relativa alle modifiche e al loro iter di approvazione deve essere caricata su SISPREG2014, all’interno del modulo ‘Variazioni progetto’, entro 30 giorni dalla comunicazione dell’approvazione delle stesse da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, o dall’Autorità responsabile per le Aree interne.

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 SISPREG2014 la richiesta di proroga all’interno del modulo ‘Attuazione Progetto’, che l’Autorità responsabile per le Aree interne validerà, dopo aver ottenuto il nulla osta da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud.

### 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 all’Autorità responsabile per le Aree interne e, per conoscenza al Soggetto capofila, la richiesta di proroga, nonché a caricarla su SISPREG2014 all’interno del modulo ‘Attuazione Progetto’. L’Autorità responsabile per le Aree interne, se ritenute valide le motivazioni espresse dal Beneficiario, validerà direttamente la richiesta di proroga. Dell’avvenuta proroga il Beneficiario ne dovrà dare evidenza nella Relazione annuale.

### 3.3.4 Chiusura Intervento e Relazione finale di attuazione

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 SISPREG2014, 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 – predisposta secondo lo stesso format utilizzato per la Relazione di avanzamento annuale (cfr. punto 3.4.3.) – è caricata su SISPREG2014, 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, con apposita nota, alla Struttura controllo progetti europei e statali e, per conoscenza, all’Autorità responsabile per le Aree interne e al Soggetto capofila l’avvenuto inoltro tramite SISPREG2014 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/CIPESS, **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 (BDU), 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 SISPREG2014** che registra e conserva, in formato elettronico, i dati e i principali documenti di ciascun Intervento e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle 'Richieste di pagamento' attraverso il sistema SAP, comprese le risultanze delle diverse attività di controllo, nonché gli eventuali importi da recuperare e recuperati a seguito di eventuali irregolarità.

SISPREG2014 consente, quindi, la gestione informatizzata delle procedure e delle 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*) e di risultato (*outcome*).

Le **operazioni** di monitoraggio degli Interventi riconducibili al Programma 'Interventi servizi essenziali Aree interne Valle d'Aosta' sono **coordinate dalla Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione**, nella sua funzione di Autorità responsabile per le Aree interne.

Nello specifico:

- l'Autorità responsabile per le Aree interne 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;**
- l'Autorità responsabile per le Aree interne 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 del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, 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 all'Autorità responsabile per le Aree interne da parte del Beneficiario	Scadenza invio dati al SNM da parte dell'Autorità responsabile per le Aree interne	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 di avanzamento annuale

Sulla base dello schema di Relazione di avanzamento annuale (RAA), predisposto dall'Autorità responsabile per le Aree interne, il Beneficiario predispone e trasmette alla stessa Autorità responsabile per le Aree interne e, per conoscenza, al Soggetto capofila, con cadenza annuale (entro il 31 gennaio), una relazione 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 l'Autorità responsabile per le Aree interne 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, l'Autorità responsabile per le Aree interne predispone, annualmente, un Rapporto di monitoraggio sull'attuazione dell'insieme degli Interventi, da trasmettere al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e al Comitato tecnico Aree interne, ai fini del rispetto della previsione di cui al punto 5 della delibera CIPE n. 9/2015.

## 3.5 **Obblighi specifici in capo ai soggetti Beneficiari/Attuatori 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.

Nell'attuazione dei vari Interventi afferenti alle Strategia d'Area, è richiesto ai singoli soggetti Beneficiari/Attuatori di **assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici**.

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. Relativamente alle **Checklist per le procedure di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti** (cfr. Allegato 5 al presente Si.Ge.Co.) si è proceduto alla formulazione di una nuova check list (cfr. Allegato 5-bis), che tiene conto delle recenti modifiche apportate al Codice degli appalti dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, entrato in vigore il 1° luglio 2023.

Si precisa, inoltre, che la disciplina contenuta nel Codice degli appalti 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 con il d.lgs. n. 50/2016, rinviava ad una serie di Linee guida ANAC, il citato d.lgs. n. 36/2023 ha reintrodotto, quale testo integrativo al Codice, il rinvio ai regolamenti attuativi, pubblicati in Gazzetta Ufficiale in data 30 giugno 2023.

### 3.5.2 Informazione e pubblicità

Nell'ambito dell'attuazione dell'APQ l'attività di comunicazione è assicurata attraverso un'apposita sezione, dedicata alle Aree interne della Valle d'Aosta, inserita nel Canale Europa del sito internet regionale.

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

I soggetti **Beneficiari/Attuatori** di un Intervento relativo ai 'servizi essenziali' sono parimenti tenuti, **durante e al termine** dell'attuazione del medesimo, a **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, all'Autorità responsabile per le Aree interne, informazioni e materiale fotografico, per la relativa pubblicazione nel canale tematico Europa del sito della Regione (<https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/politica-regionale-di-sviluppo/la-politica-regionale-di-sviluppo-della-valle-d-aosta>).

I soggetti **Beneficiari/Attuatori** sono tenuti a inserire, nelle loro attività di comunicazione, i riferimenti alla programmazione della SNAI con i loghi riportati secondo le modalità di seguito previste. E' necessario **impiegare, ove possibile e a seconda dell'Area interna interessata, le seguenti targhe predisposte dall'Agenzia per la coesione territoriale<sup>10</sup>, in collaborazione con il proprio ufficio di comunicazione** (il QR code inserito fa riferimento alla pagina del Canale Europa del sito regionale, dedicata all'Area interna di riferimento).

---

<sup>10</sup> Confronta nota 1 pag. 3

# Titolo intervento

Bassa Valle



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



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud



Regione Autonoma  
Valle d'Aosta



# Titolo intervento

Grand-Paradis



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



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud



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 (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

I soggetti **Beneficiari/Attuatori** sono tenuti a **organizzare e custodire tutta la documentazione relativa all'attuazione dell'Intervento e a metterla a disposizione dell'Autorità responsabile per le Aree interne, 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, nella sezione 'Documenti' di SISREG2014, la pertinente documentazione.

### 3.5.4 Altri obblighi

I soggetti Beneficiari/Attuatori sono tenuti, 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 la deliberazione CIPE n. 80/2017, al punto 4 prevede che: *“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 **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.

I **controlli degli Interventi relativi ai 'servizi essenziali'** sono effettuati, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1729 in data 6 dicembre 2019<sup>11</sup>, dalla **Struttura controllo progetti europei e statali della Regione**, con riferimento agli aspetti amministrativi, finanziari e fisici degli Interventi allo scopo di accertare e attestare:

- **l'ammissibilità delle spese**, ovvero che le stesse siano conformi ai criteri stabiliti nel *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.) e siano state sostenute nel rispetto della

---

<sup>11</sup> Come successivamente modificata con deliberazione della Giunta regionale n. 481, dell'8 maggio 2023.



- normativa nazionale e regionale applicabile, con particolare riguardo alle disposizioni in materia fiscale, contabile, ambientale, di 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.

La Struttura controllo progetti europei e statali potrà, eventualmente, avvalersi, per l'attività di controllo, anche di soggetti esterni.

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 i soggetti Beneficiari/Attuatori e anche nel luogo di effettiva realizzazione dello stesso, se coerente con la natura dell'Intervento.

I controlli *on desk* sono effettuati su tutte le spese inserite in ciascun rendiconto e sono volti ad appurare l'ammissibilità della spesa, secondo i seguenti principi e requisiti:

- completezza della documentazione presentata dal Beneficiario;
- coerenza delle attività svolte rispetto alla scheda Intervento allegata all'APQ e alle eventuali successive variazioni autorizzate;
- conformità alle norme applicabili dell'ordinamento dell'Unione europea, nazionale e regionale;
- effettività della spesa;
- coerenza sostanziale e finanziaria con le voci di spesa approvate in conformità a quanto previsto nel paragrafo 3.3.2;
- rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità (cfr. paragrafo 3.5.2);
- divieto di chiedere, per le medesime spese sostenute e le medesime 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* si svolgono al momento della presentazione del rendiconto finale (benché possano essere effettuati anche in fase di presentazione di ciascun rendiconto intermedio) e vertono:

- sul riscontro, anche a campione, della corrispondenza tra la documentazione presente in SISPREG2014 e la documentazione originale presente agli atti dei soggetti Beneficiari/Attuatori;
- 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 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.

Nel caso di incompletezza e/o di incongruenze della documentazione, la Struttura controllo progetti europei e statali provvederà a richiedere al Beneficiario le opportune integrazioni, che dovranno



essere fornite, tramite PEC, entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta. In tal caso, i termini di cui al precedente paragrafo sono interrotti.

Una volta conclusa la verifica di ciascun rendiconto (fase *on desk* ed eventuale fase *in loco*), la Struttura controllo progetti europei e statali procederà alla notifica del verbale di verifica provvisorio, al Beneficiario e all'Autorità Responsabile per le Aree Interne, a mezzo SISREG2014 e contestualmente, tramite apposita nota, agli stessi e, per conoscenza, al Soggetto capofila.

Nel caso di esito sfavorevole del controllo, il Beneficiario potrà presentare, tramite PEC – alla Struttura controllo progetti europei e statali e, per conoscenza, all'Autorità responsabile per le Aree interne 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, per consentire una corretta instaurazione del contraddittorio, ai fini della trasparenza del procedimento. Decorso tale termine, in assenza di controdeduzioni, il verbale diviene definitivo. In caso di ricevimento di controdeduzioni, invece, la Struttura controllo progetti europei e statali procederà a valutarle e a predisporre il verbale definitivo, che sarà notificato al Beneficiario, all'Autorità responsabile per le Aree interne e, per conoscenza, al Soggetto capofila.

### 3.7 Trattamento delle eventuali irregolarità

Come stabilito al punto 4 della Delibera CIPESS n. 41, del 2 agosto 2022, l'Amministrazione regionale attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione della SNAI, opera per prevenire qualsiasi forma di irregolarità e mette in atto ogni iniziativa per individuarle e correggerle.

Per **irregolarità** si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e/o europea, derivante da un'azione o dall'omissione dei soggetti **Beneficiari/Attuatori** dell'Intervento, con conseguenze, anche potenziali, di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato, attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Si definisce, invece, "**frode**" qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure alla mancata comunicazione di un'informazione, in violazione di un obbligo specifico, cui consegua il percepimento, o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio dello Stato;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

La distinzione tra il concetto di **frode** e la più generica **irregolarità** è riconducibile, quindi, alla intenzionalità o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un **comportamento intenzionale** e, quindi, **volontario**.

Il presente Si.Ge.Co. contiene le indicazioni atte a garantire la regolarità dei procedimenti amministrativi/contabili e della spesa sostenuta, cercando di prevenire qualsiasi forma di irregolarità e/o di frode. La corretta e puntuale applicazione delle disposizioni in esso previste e la regolare esecuzione delle attività di monitoraggio periodico e di controllo da parte dei soggetti preposti consentono di individuare eventuali elementi di non conformità e mettere in atto, laddove possibile, procedure correttive.

La rilevazione dell'irregolarità può essere effettuata da preposti organismi interni (Autorità responsabile per le Aree interne, Struttura controllo progetti europei e statali) o esterni all'Amministrazione che, a vario titolo, possono effettuare verifiche e controlli sugli Interventi

finanziati nell'ambito della SNAI (Guardia di Finanza, Organi di Polizia giudiziaria, Corte dei Conti, MEF-IGRUE) e può verificarsi durante tutto il processo di attuazione dell'APQ, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione della spesa.

La violazione di quanto prescritto dal presente Manuale, dal Si.Ge.Co., da leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti, nonché dalle norme di buona amministrazione, può comportare **l'inammissibilità della spesa**, ovvero la **revoca del finanziamento** (cfr. Allegato 1 al Si.Ge.Co.)<sup>12</sup>.

Qualora l'irregolarità sia dovuta ad una **non conformità della spesa rispetto alla normativa applicabile in materia di appalti**, la Struttura controllo progetti europei e statali si rifà agli indirizzi espressi nella Decisione della Commissione europea C(2019) 3452 del 14 maggio 2019, recante gli orientamenti per la determinazione delle decurtazioni da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

Nel caso in cui una spesa presenti errori di **carattere puramente formale** – vale a dire che non hanno una sostanziale incidenza finanziaria, effettiva o potenziale, sul bilancio dello Stato – non si applicano decurtazioni, ma le stesse verranno segnalate nel verbale di controllo, dove saranno indicate le azioni da porre in essere per correggerle, laddove possibile, o per evitare che si ripetano in futuro.

In caso di sospetta frode, l'Autorità responsabile per le Aree interne provvede alla sua comunicazione immediata agli organi competenti e, contestualmente, al MEF-IGRUE, che dispone i conseguenti atti (sospensione, recupero, o revoca del finanziamento concesso).

Nel caso in cui, invece, la sospetta frode sia portata all'attenzione dell'Autorità giudiziaria da un organismo esterno, l'obbligo di segnalazione sorge al "*primo atto di accertamento giudiziario*"<sup>13</sup>.

### 3.8 Recupero delle somme indebitamente versate al Beneficiario

**Il recupero delle somme indebitamente versate al Beneficiario è disposto dal MEF-IGRUE** al fine della restituzione al Fondo di rotazione, di cui alla legge n. 183/1987, delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo.

A tal fine, in tutti i casi accertati di decurtazione del contributo concesso, **la Regione promuove le azioni di propria competenza, secondo la procedura di seguito specificata:**

1. segnalazione all'Autorità responsabile per le Aree interne, da parte della Struttura controllo progetti europei e statali degli esiti dei verbali contenenti irregolarità accertate nell'ambito dell'attività di controllo;
2. segnalazione da parte dell'Autorità responsabile per le Aree interne al MEF-IGRUE e, per conoscenza al Beneficiario e al Soggetto capofila, delle irregolarità accertate e degli importi indebitamente trasferiti ai Beneficiari, affinché il MEF-IGRUE proceda al recupero delle somme indebitamente erogate e alla restituzione delle stesse al Fondo di rotazione.

---

<sup>12</sup> Atto di adesione per la concessione di un finanziamento nel quadro degli interventi per i servizi essenziali della SNAI.

<sup>13</sup> Il "primo atto di accertamento giudiziario" è indicato dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia, del Ministero della Giustizia, quale "momento in cui l'Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all'archiviazione ed esercitando l'azione penale, formula l'imputazione e compie, così, la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità", ad esempio con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell'art. 405 c.p.p., oppure nel caso di citazione diretta a giudizio, ai sensi degli artt. 500 e 552 del c.p.p.).

A seconda dell'avanzamento dell'erogazione dei contributi nei confronti del Beneficiario, la decurtazione del contributo concesso, può avvenire in due modalità:

- se l'importo ancora da erogare è superiore all'importo oggetto di decurtazione, si procede mediante "compensazione" con gli importi ancora da erogare nell'ambito del medesimo Intervento. La somma sarà recuperata mediante liquidazione parziale di quanto risulta ancora da erogare al Beneficiario nell'ambito dello stesso Intervento, detraendo la somma percepita in eccesso;
  - se non vi è importo ancora da erogare, o se l'importo ancora da erogare è inferiore all'importo corrisposto in eccesso, si procederà mediante il recupero delle somme versate o delle somme versate in eccedenza;
3. tenuta da parte dell'Autorità responsabile per le Aree interne di un registro per la contabilità delle somme recuperate dal MEF-IGRUE.

Nel Rapporto di monitoraggio annuale viene riportata, a cura dell'Autorità responsabile per le Aree interne, anche una sintesi della attività di gestione delle irregolarità e, qualora ne ricorra il caso, il dettaglio delle eventuali operazioni svolte.

### 3.9 Pagamenti ai Beneficiari degli Interventi

#### 3.9.1 [Modalità di erogazione delle risorse statali ai Beneficiari degli Interventi](#)

Il trasferimento delle risorse viene operato dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato-IGRUE – direttamente ai Beneficiari degli interventi finanziati, sulla base delle richieste formulate dalle Amministrazioni regionali o dalle Amministrazioni centrali competenti per materia.

L' Autorità responsabile per le Aree interne è accreditata al sistema informativo SAP dell'IGRUE, attraverso il quale può 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.

#### 3.9.2 [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 comunicare, con apposita nota, l'avvenuto inoltro del suddetto Rendiconto alla Struttura controllo progetti europei e statali e, per conoscenza, all'Autorità responsabile per le Aree interne 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 3.3.4).

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.

### **3.10 Descrizione delle procedure volte a garantire la protezione dei dati personali**

Il regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) – regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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/Attuatori, persone fisiche aventi un rapporto di dipendenza, o di prestazione nei confronti dei soggetti Beneficiari/Attuatori) 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, nella 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 (o *Data Protection Officer* – 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 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 SISPREG2014.

Il DPO 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 delle spese;
4. Attestazione di accompagnamento del Rendiconto e Domanda di pagamento;
- 4-bis Attestazione sui pagamenti cumulativi (caso a);
- 4-ter Attestazione sui pagamenti cumulativi (caso b);
- 4-quater Dichiarazione IVA;
5. *Checklist* di controllo per le procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50
- 5-bis *Checklist* di controllo per le procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti, di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in vigore dal 1° luglio 2023;
6. *Checklist* per i controlli *on desk*;
7. *Checklist* per i controlli *in loco*;
8. Verbale relativo al controllo di primo livello;
9. Dichiarazione sull'assenza del doppio finanziamento.



## Allegato 1

### Atto di adesione

per la concessione di un finanziamento nel quadro degli interventi per i servizi essenziali della Strategia nazionale per le Aree interne

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 alle 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 o riferita alla nomina e/o ai poteri del sottoscrittore del presente atto sopra indicati, sarà tempestivamente comunicata con nota formale all' Autorità responsabile per le Aree interne, 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 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, (GDPR)**

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 e organizzative adeguate a 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. n. 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. n. 241/1990) o l'accesso civico (art. 5 d.lgs. n. 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. n. 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) 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) 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**

# **STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE**

---

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

---

Luglio 2024

## 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.....	7
2.3 Spese di viaggio e soggiorno.....	8
2.4 Consulenze e servizi esterni.....	9
2.5 Spese per attrezzature .....	10
2.6 Lavori .....	13
2.7 Precisazioni per l'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto, oneri legali e altre imposte e tasse.....	13
2.8 Spese non ammissibili.....	14
<b>3 Modalità di rendicontazione .....</b>	<b>14</b>

## Premessa

Il presente Manuale intende fornire le 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 (SNAI). Il documento è indirizzato principalmente ai soggetti Beneficiari/Attuatori 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 europei in materia di ammissibilità della spesa<sup>1</sup> e, per quanto applicabili, alle procedure di rendicontazione e controllo<sup>2</sup>, in coerenza con le peculiarità dei processi e dei contenuti della SNAI.

## 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'Accordo di Programma Quadro (APQ) e con le indicazioni contenute nel Si.Ge.Co.

Nell'attuazione dell'Intervento, i soggetti Beneficiari/Attuatori si devono attenere ai principi di sana gestione finanziaria, ovvero:

- **principio di 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, dai soggetti Beneficiari/Attuatori. Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, la stessa deve essere:

- pertinente e imputabile all'Intervento inserito nella Strategia d'Area approvata dall'APQ, secondo quanto previsto nelle voci di spesa della scheda intervento;
- effettivamente sostenuta dai soggetti Beneficiari/Attuatori 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;
- 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 e ai principi contabili;

---

<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.

- 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 doppio finanziamento"). Al fine del rispetto del divieto di doppio finanziamento, tutti i documenti giustificativi di spesa (sia quelli cartacei, sia quelli originariamente digitali) devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) riferito all'Intervento. Per i documenti di spesa per cui non è possibile riportare il CUP (ad esempio giustificativo relativo a cedolini, F24), dovrà essere predisposta una dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento (CFR. allegato 9) e sull'importo imputato sull'operazione. La dichiarazione può essere riferita a più documenti giustificativi di spesa, purché sulla stessa siano indicati gli estremi di tali documenti.

In caso di inosservanza delle regole in materia di informazione e pubblicità, a seguito del rilevato inadempimento da parte degli organi competenti, il Beneficiario è tenuto a conformarsi alle regole previste dal presente Si.Ge.Co., entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'Autorità responsabile.

## 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 soggetto Beneficiario/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, che possono comprendere 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;
- **spese 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; oneri sociali e previdenziali; contributi di sicurezza sociale, tra cui contributi pensionistici; contributi sindacali, ecc.) a condizione che tali costi:
  - siano stabiliti in un atto di impiego o previsti 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 le seguenti:

- a) personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per una **percentuale fissa del tempo di lavoro mensile (caso a)**. 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;
- b) personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per un **numero flessibile di ore al mese (caso b)**. 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 di lavoro moltiplicato per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'Intervento, secondo la seguente 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, c. 2, del regolamento (UE) n. 2013/1303 del Parlamento europeo e del Consiglio;

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

In tal caso, il metodo di calcolo su base annuale prevede che il costo orario di lavoro del personale rendicontabile sia ottenuto rapportando la somma della più recente retribuzione annuale lorda (RAL), della più recente retribuzione differita (DIF) e degli oneri sociali e fiscali a carico del datore di lavoro (OS), con le ore lavorabili annue.

I costi dichiarati dal soggetto Beneficiario/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 (in caso di personale interno) o lettera di incarico (in caso di personale esterno), anche successivi, tra il soggetto Beneficiario/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 per il personale esterno, l'impegno complessivo, che sarà poi esposto a rendiconto e la modalità di calcolo utilizzata (percentuale fissa del tempo di lavoro mensile, o numero flessibile di ore al mese).
- In caso di utilizzo della modalità di calcolo di cui al punto b) è necessario, inoltre, produrre il prospetto di calcolo del costo orario lordo del lavoro (da fornire annualmente qualora intervengano modifiche nei Contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento).

### Giustificativi di spesa

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

- documento attestante le ore di presenza complessiva in servizio del personale (es. cartellino definitivo) 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 (caso b)** di ore al mese:

- documento attestante le ore di presenza complessiva in servizio del personale e le ore dedicate all'Intervento (es. *timesheet*, cartellino definitivo), attestato dal dirigente e dal dipendente interessati, riportante almeno: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sull'Intervento, mese di riferimento.

**Per entrambi i casi (a e b):** cedolino/busta paga dei lavoratori impegnati nell'Intervento per il periodo previsto.

### Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile) attestante il versamento dei compensi netti, nonché dei contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali a carico del soggetto Beneficiario/Attuatore;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo dello stipendio/compenso netto accreditato e il nominativo del percipiente;
- documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod. F24).

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

**In caso di pagamenti cumulativi** sarà, inoltre, necessario produrre un'attestazione, a firma del dirigente competente contenente:

- per il personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per una **percentuale fissa (caso a)** del tempo di lavoro mensile (cfr. Allegato 4-bis):
  - l'importo dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali versati per il singolo dipendente/personale esterno imputato all'Intervento, compreso nei giustificativi di pagamento cumulativi presentati all'atto della rendicontazione (es. mod. F24);
  - il nominativo e il numero di matricola del dipendente/personale esterno imputato all'Intervento, ai quali l'importo di cui al punto precedente fa riferimento;
- per il personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per un **numero flessibile (caso b)** di ore al mese (cfr. Allegato 4-ter):
  - l'importo complessivo dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali versati per i dipendenti/personale esterno, corrispondente ai giustificativi di pagamento cumulativi presentati all'atto della rendicontazione (es. mod. F24);

- i nominativi e il numero di matricola di tutti i dipendenti/personale esterno imputati all'Intervento, i cui contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali versati sono quota parte dell'importo complessivo di cui al punto precedente.

## 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 soggetto Beneficiario/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 soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile) a riprova dell'avvenuto pagamento;
- bonifico, assegno circolare, o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente;
- bollettino postale per il pagamento delle utenze, in caso non direttamente accreditate sul conto del soggetto Beneficiario/Attuatore.

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto



bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

### 2.3 Spese di viaggio e soggiorno

**Sono ammissibili quali spese di viaggio e soggiorno le seguenti spese sostenute dal o per il soggetto Beneficiario/Attuatore:**

- spese di viaggio (ad esempio: biglietti, assicurazioni di viaggio e assicurazione auto, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi autostradali e spese di parcheggio);
- spese di vitto;
- spese di soggiorno;
- spese per i visti;
- indennità giornaliera (con la precisazione che, in tal caso, nessun'altra forma di rimborso aggiuntivo è ammissibile).

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

In caso di utilizzo di automezzo o motomezzo proprio, sono riconosciute le spese di trasporto attraverso il rimborso delle spese sostenute in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza.

Relativamente alle spese di trasferta, sono riconosciute le spese sostenute mediante l'utilizzo di mezzi pubblici: pullman, treno, aereo (le spese di volo sono riconosciute soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta).

#### 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;
- nel caso di missione effettuata da persona diversa dal soggetto Beneficiario/Attuatore:
  - autorizzazione alla missione da parte del soggetto Beneficiario/Attuatore;
  - contratto/lettere di incarico ed eventuali atti successivi, se si tratta di soggetti terzi (ad esempio professionisti).

#### 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 soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile), a riprova dell'avvenuto pagamento;
- bonifico, assegno circolare, o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente.

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

## **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 soggetto Beneficiario/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 ed eventuali atti successivi 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

- 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 soggetto Beneficiario/Attuatore.

### Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile) a riprova dell'avvenuto pagamento;

- bonifico, assegno circolare, o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente.

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

## 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 soggetto Beneficiario/Attuatore dell'intervento.**

Sono ammissibili in particolare le seguenti spese:

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

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

Sono ammissibili i costi relativi al noleggio delle attrezzature usate esclusivamente per l'attività oggetto del finanziamento nell'ambito della SNAI, ovvero attrezzature di uso comune a più attività; in quest'ultimo caso, il costo dovrà essere rapportato alle ore di utilizzo direttamente imputabili all'Intervento secondo la seguente formula:

$$\text{canone affitto} * \text{n. ore utilizzo} * \text{n. destinatari azione}$$


---


$$\text{n. ore annue convenzionali} * \text{n. utilizzatori totali}$$

L'importo del noleggio non può superare il doppio della quota di ammortamento annuo, calcolata sul valore di mercato del bene, che deve essere documentato dal soggetto Beneficiario/Attuatore, per il periodo di utilizzo. Per la quota di ammortamento si fa riferimento alle aliquote previste dal Decreto del Ministero delle Finanze del 31 dicembre 1988 – pubblicato in Gazzetta ufficiale, n. 27 del 2 febbraio 1989 – e successive modifiche e integrazioni.

Il contratto di *leasing* è equiparabile ad un contratto di locazione, a esclusione della quota di riscatto e degli oneri finanziari, amministrativi e bancari a esso collegato che non sono ammessi.

Per i macchinari, le attrezzature e le strumentazioni finalizzati alla realizzazione dell'intervento si fa, generalmente, riferimento a beni durevoli, considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile di riferimento del soggetto Beneficiario/Attuatore.

I costi per l'acquisto dei predetti beni sono ammissibili a condizione che siano inseriti nel libro cespiti, oppure in altra documentazione equivalente, qualora prescritto dalla normativa contabile applicabile al soggetto Beneficiario/Attuatore.

Nel **caso di attrezzature a 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. Nel 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 soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà comprovare il metodo di riparto di cui alla formula di seguito riportata.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile l'ammortamento dei beni (sia nuovi, sia usati) alle seguenti condizioni:

1. all'acquisto del bene ammortizzato non abbia contribuito una sovvenzione pubblica;
2. il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di sostegno dell'Intervento;
3. il costo di ammortamento sia calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
4. il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti, oppure in altra documentazione equivalente;
5. l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture.

In tal caso, i costi ammissibili, relativi a beni utilizzati per la realizzazione di un Intervento finanziato a valere sulla SNAI, sono riconosciuti esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'intervento e nella misura del costo dell'ammortamento, calcolato conformemente alla normativa vigente.

Pertanto, tale spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del Progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul Progetto.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$(A \times B \times C) \times D$$

dove:

*A* = costo di acquisto dell'attrezzatura, o strumentazione, al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto, l'imballo e l'eventuale montaggio, con esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali;

*B* = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal D.M. del 31 dicembre 1988, recante *"Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni"*, così come modificato dal D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996;

*C* = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;

*D* = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In particolare, si evidenzia che la data da considerare per il calcolo dei giorni di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (ad esempio: data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

Qualora un'attrezzatura, o strumentazione, abbia un costo inferiore a 516,46 euro e sia utilizzata interamente per il Progetto, le spese sostenute per l'acquisto potranno essere esposte interamente nel rendiconto.

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 ed eventuali atti successivi. In alternativa, atto con il quale è assunta l'obbligazione nei confronti di terzi.

Nel caso di ammortamento di beni acquistati (sia nuovi sia usati):

- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile all'Intervento.

Nel caso di acquisto di materiale usato:

- dichiarazione, rilasciata dal venditore, attestante la provenienza esatta del materiale e 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 soggetto Beneficiario/Attuatore.

#### Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile), a riprova dell'avvenuto pagamento;
- bonifico, assegno circolare, o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente.

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

## 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 ed eventuali atti successivi 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 soggetto Beneficiario/Attuatore;
- stato avanzamento lavori (SAL).

### Giustificativi di pagamento

- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile), a riprova dell'avvenuto pagamento;
- bonifico, assegno circolare, o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente.

Nel caso in cui dai documenti su indicati non sia riscontrabile la data inequivocabile della quietanza di pagamento, il soggetto Beneficiario/Attuatore dovrà rendere disponibile l'estratto conto bancario, oscurato dei movimenti non pertinenti, da cui si evinca l'effettivo e definitivo esborso finanziario delle risorse.

## 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 soggetto Beneficiario/Attuatore e non recuperabile** a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Pertanto:

- qualora l'IVA sia una spesa recuperabile da parte del soggetto Beneficiario/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.

**Con specifico riferimento all'IVA, il soggetto Beneficiario/Attuatore è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto Beneficiario/Attuatore** (cfr. Allegato 4-quater).

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 soggetto Beneficiario/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, a 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, se ha spese da rendicontare, è tenuto 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, con apposita nota, al Controllore di primo livello e, per conoscenza, all'Autorità responsabile per le Aree interne e al Soggetto capofila, l'avvenuto inoltro tramite SISREG2014 del rendiconto intermedio, avendo cura di riportare il relativo importo.

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 SISREG2014, 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 SISREG2014, 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, con apposita nota, al Controllore di primo livello e, per conoscenza, all'Autorità responsabile per le Aree interne e al Soggetto capofila l'avvenuto inoltro tramite SISREG2014 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 4-bis

#### ATTESTAZIONE SUI PAGAMENTI CUMULATIVI (caso a)

Strategia d'Area: "....."  
 Titolo Intervento: "....."  
 CUP: |.....|

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società \_\_\_\_\_, soggetto Beneficiario/Attuatore dell'Intervento \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti**

#### DICHIARA CHE

nelle disposizioni cumulative, relative ai periodi da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, riferite ai versamenti/pagamenti [SPECIFICARE es: delle ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali e degli oneri erariali, o degli stipendi, o altro...] effettuati con [SPECIFICARE es: mandato di pagamento cumulativo, o modello di pagamento unificato F24, o altro...] del gg/mm/aa, di importo pari a euro \_\_\_\_\_, sono comprese le quote parte riferite ai seguenti dipendenti/personale esterno dell'Ente [SPECIFICARE soggetto Beneficiario/Attuatore], imputati all'Intervento, come di seguito riportato:

Nome e Cognome	matricola	Importo

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

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

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_  
*(indicare nome e cognome del firmatario)*



## Allegato 4-ter

### ATTESTAZIONE SUI PAGAMENTI CUMULATIVI (caso b)

Strategia d'Area: "....."

Titolo Intervento: "....."

CUP: |.....|

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società \_\_\_\_\_, soggetto Beneficiario/Attuatore dell'Intervento \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti**

#### DICHIARA CHE

nelle disposizioni cumulative, relative ai periodi da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, riferite ai versamenti/pagamenti [SPECIFICARE es: delle ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali e degli oneri erariali, o degli stipendi, o altro...] effettuati con [SPECIFICARE es: mandato di pagamento cumulativo, o modello di pagamento unificato F24, o altro...] del gg/mm/aa, di importo pari a euro \_\_\_\_\_, sono comprese le quote parte riferite ai seguenti dipendenti/personale esterno dell'Ente [SPECIFICARE soggetto Beneficiario/Attuatore], imputati all'Intervento, come di seguito riportato:

Nome e Cognome	matricola

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

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

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_  
(indicare nome e cognome del firmatario)



## Allegato 4-quater

### DICHIARAZIONE IVA

Strategia d'Area: "....."  
 Titolo Intervento: "....."  
 CUP: {.....}

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società \_\_\_\_\_, soggetto Beneficiario/Attuatore dell'Intervento \_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti**

### DICHIARA CHE

Per gli anni fiscali 202X, ....., ..... l'Ente/Società \_\_\_\_\_ ha mantenuto l'opzione di indetraibilità totale dell'IVA sugli acquisti di cui all'art. 36-bis del D.P.R. n. 633/72; nello specifico, è totalmente indetraibile l'IVA sulle seguenti fatture imputate al Rendiconto relativo all'Intervento \_\_\_\_\_, inserito nel sistema informativo SISREG2014 in data \_\_\_\_\_:

Fornitore	n. fattura	Data fattura	Importo	Data regolamento

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

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)**






Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) - (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
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)				


5	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? - (Art. 31, c. 11)				
6	È 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? - (Art. 31, c. 11)				
7	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati? - (Art. 32)				
8	Per i servizi e le forniture: è stata verificata preventivamente l'esistenza di convenzioni Consip? - (Art. 32)				
9	È stato preventivamente escusso il mercato elettronico MEPA/MEVA?				
10	Gli operatori economici sono stati selezionati da elenchi pubblici?				
11	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di indagine di mercato su avviso pubblico?				
12	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di altra tipologia di indagine di mercato? (Specificare quale, es. consultazione cataloghi elettronici MEPA/MEVA)				
13	È stato verificato il rispetto del principio di rotazione? - (Art. 36, c. 1)				
14	È stato verificato il rispetto delle soglie di valore del contratto pubblico? - (Art. 36, c. 2, Art. 157, c. 2)				
15	È 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)				

16	È 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)				
17	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione? - (Art. 11 della legge 3/2003)				
18	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? - (Art. 29)				
19	B - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO				
20	Nel caso di lavori l'importo è inferiore a 40.000 euro? - (Art. 36, c. 2, lett. a)				
21	Nel caso di forniture e servizi (tutti), l'importo è inferiore a 40.000 euro? - (Art. 36, c. 2, lett. a)				
22	È presente l'eventuale richiesta di preventivo/presentazione offerta e individuazione dell'operatore economico?				
23	È presente la valutazione di congruità economica?				
24	Sono stati verificati i requisiti generali, i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali? - (Art. 80, 81, 82 e 83)				
25	Sono presenti la lettera di ordinazione e l'accettazione dell'operatore economico (contratto per scambio corrispondenza)? - (Art. 32, c. 14)				
26	È stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? - (Art. 3 della legge 136/2010)				
27	<u>C - TIPOLOGIA – PROCEDURA SEMPLIFICATA</u>				
28	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)				
29	È stato rispettato il numero minimo di tre preventivi di spesa da acquisire? - (Art. 36, c. 2, lett. b)				
30	È presente la valutazione di congruità economica?				

31	Sono stati verificati i requisiti generali, i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali?				
32	È stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?				
33	<u>D - TIPOLOGIA – PROCEDURA NEGOZIATA</u>				
34	È stato rispettato il limite di importo e il numero minimo di operatori da invitare? - (Art. 36, c. 2, lett. b)				
35	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)				
36	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)				
37	forniture e servizi: importo pari o superiore a 40.000 e inferiore alle soglie dell'articolo 35 e minimo 5 operatori invitati? - (Art. 63, c. 6)				
38	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? - (Art. 157, c. 2)				
39	È presente la lettera d'invito?				
40	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? - (Art. 79)				
41	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?				
42	<u>SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO</u>				
43	Può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione? - (Art. 95, c. 4 e 5)				
44	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?				
45	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)				
46	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)				
47	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? - (Art. 97)				
48	Sono state escluse automaticamente le offerte anomale, solo se previsto nella lettera invito e se ci sono almeno dieci offerte? -(Art. 97, c. 8)				
49	È presente la proposta di aggiudicazione nel verbale? - (Art. 32)				
50	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? - (Art. 76)				
51	È 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)				
52	È 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)				
53	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? - (Art. 83, c. 10)				
54	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? - (Art. 84)				
55	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? - (Art. 32)				
56	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? - (Art. 76)				









57	È stato pubblicato l'esito della gara? - (Art. 36)				
58	È presente il contratto? - (Art. 36)				
59	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
60	È stata comunicata la data di stipula contratto? - (Art. 76)				
61	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? - (Art. 32, c. 14)				
62	È stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? - (Art. 3 della legge 136/2010)				
63	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (Art. 95 c. 3, 6 e 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (Art. 95 c.7)				
64	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
65	È stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? – (Art. 77 e 78)				
66	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)				
67	È 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)				
68	È 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)				
69	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)				
70	È presente la proposta di aggiudicazione nel verbale? – (Art. 32)				
71	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
72	È 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)				
73	È 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)				
74	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
75	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
76	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
77	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
78	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 36)				
79	È presente il contratto? – (Art. 36)				
80	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
81	È stata comunicata la data di stipula del contratto? – (Art. 76)				
82	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
83	È stato verificato il rispetto della normativa sulla tracciabilità? – (Art. 3 della legge 136/2010)				








**Checklist - PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 62)**


Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) – (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
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)				
5	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? – (Art. 31, c. 11)				
6	È 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? – (Art. 31, c. 11)				
7	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? – (Art. 29)				
8	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile? – (Art. 11 della legge 3/2003)				
9	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? – (Art. 32)				
10	La determina è correttamente motivata?				

11	In particolare all'interno della motivazione compare uno dei seguenti elementi? – (Art. 59, c. 2)				
12	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)				
13	Implicano progettazione o soluzioni innovative? – (Art. 59 c 2 lett. a, n. 2)				
14	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)				
15	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)				
16	In esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili? – (Art. 59 c. 2 lett. B)				
17					
18	È stato pubblicato l'avviso di preinformazione? – (Art. 70)				
19	È stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso? – (Art. 70)				
20					
21	I contenuti del bando sono conformi alla legge? – (All. XIV, Parte I lett. C)				
22	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando? – (Art. 62)				
23	Il bando prevede che la procedura si svolga per fasi successive? – (Art. 62, c. 11)				
24	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare? – (Art. 91)				

25	È stato rispettato il n° minimo di candidati (tre)? – (Art. 91)				
26	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione? – (Art. 72)				
27	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)				
28					
29	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?				
30					
31	È presente la lettera d'invito? – (Art. 62)				
32	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? – (Art. 75 e all. XV)				
33	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? – (Art. 62 e 36, c. 9)				
34	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito? – (Art. 62)				
35					
36	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO				
37	Può essere utilizzato tale criterio e c'è la motivazione? – (Art 95, c. 4 e c. 5)				
38	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?				
39	È 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)				
40	È 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)				





41	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc) – (Art. 97)				
42	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)				
43	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
44	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
45	È 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)				
46	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
47	È 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)				
48	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
49	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
50	È presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione) – (Art. 32)				
51	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
52	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
53	È presente il contratto? – (Art 32)				
54	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
55	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				

56	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
57	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art 32, c. 14)				
58	È 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)				
59	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (ART. 95 C. 3, 6 E 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (ART. 95 C.7)				
60	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
61	Sono corretti i criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? – (Art. 77 e 78)				
62	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)				
63	È 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)				
64	È 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)				
65	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)				
66	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				


67	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
68	È 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)				
69	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
70	È 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)				
71	È stata verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
72	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
73	È presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione) – (Art. 32)				
74	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
75	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
76	È presente il contratto? – (Art. 32)				
77	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
78	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
79	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
80	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
81	È 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 (art. 63)**






Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI (motivazione nella determina di indizione)				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) – (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
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)				
5	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? – (Art. 31, c. 11)				
6	È 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? – (Art. 31, c. 11)				
7	È stata verificata la presenza della determina di indizione? È correttamente motivata? – (Art. 32)				





8	È 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)				
9	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione?				
10	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? – (Art. 29)				
11	È stato verificato il rispetto del principio di rotazione? – (Art. 36, c. 1)				
12	SONO STATI RISPETTATI I SEGUENTI REQUISITI INDICATI DALLA NORMATIVA PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA?				
13	PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
14	qualora <u>non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata</u> , in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta – (Art. 63, c. 2, lett. a)				
15	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)				
16	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)				





17	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)				
18	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)				
19	PER FORNITURE				
20	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)				
21	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)				
22	Per forniture <u>quotate e acquistate sul mercato delle materie prime</u> – (Art. 63, c. 3, lett. c)				
23	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)				

24	PER SERVIZI				
25	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)				
26	PER LAVORI E SERVIZI				
27	Nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'art. 59, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale – (Art. 63, c. 5)				
28	B - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE				
29	È presente la lettera d'invito?				
30	È stato rispettato il numero minimo di soggetti da invitare?				
31	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)				
32	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)				
33	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)				
34	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? – (Art. 75)				

35	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? – (Art. 63 e 36, c. 9)				
36	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?				
37	C - SELEZIONE DELLE OFFERTE				
38	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO				
39	Può essere utilizzato tale criterio e c'è la motivazione? – (Art. 95, c. 4 e 5)				
40	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?				
41	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)				
42	È 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)				
43	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc) – (Art. 97)				
44	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)				
45	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
46	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
47	È 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)				




48	È 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)				
49	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
50	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
51	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
52	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
53	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
54	È presente il contratto?				
55	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
56	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
57	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
58	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art 32, c. 14)				
59	È 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)				
60	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (ART. 95 C. 3, 6 E 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (ART. 95 C.7)				
61	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
62	Sono corretti i criteri di nomina? – (Art. 77 e 78)				

63	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)				
64	È 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)				
65	È 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)				
66	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)				
67	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
68	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
69	È 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)				
70	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
71	È 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)				
72	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
73	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				



74	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
75	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
76	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
77	È presente il contratto?				
78	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
79	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
80	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
81	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c 14)				
82	È 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 RISTRETTA (art. 61)**


Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) – (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
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)				
5	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? – (Art. 31. C. 11)				
6	È 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? – (Art. 31. C. 11)				
7	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? È correttamente motivata? – (Art. 32, c. 2)				
8	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?				
9	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? – (Art. 29)				


10	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivate? – (Art. 61, c. 6)				
11	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)				
12	È stato pubblicato l'avviso di preinformazione? – (Art. 70)				
13	È stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso? – (All. XIV, Parte I, lett. b)				
14	C- BANDO				
15	I contenuti del bando sono conformi alla legge? – (All. XIV, Parte I, lett. c)				
16	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando? – (Art. 61)				
17	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare? – (Art. 91)				
18	È stato rispettato il n° minimo di candidati (cinque)? – (Art. 91)				
19	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione – (Art. 72 e 73)				
20	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE				
21	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?				
22	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? – (Art. 76)				
23	È stato verificato il rispetto dei termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione? – (Art. 76)				
24	E - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE				
25	È presente la lettera d'invito?				
26	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? – (Art. 75 e all. XV)				
27	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? – (Art. 61)				
28	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?				
29	F - SELEZIONE DELLE OFFERTE				
30	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO				
31	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione? – (Art. 95, c. 4 e 5)				



32	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)				
33	È 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)				
34	È 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)				
35	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc) – (Art. 97)				
36	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)				
37	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
38	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
39	È 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)				
40	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
41	È 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)				
42	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
43	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				






44	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
45	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
46	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
47	È presente il contratto?				
48	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
49	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
50	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
51	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c 14)				
52	È 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)				
53	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (Art. 95, c. 3, 6 e 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (Art. 95, c.7)				
54	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
55	Sono corretti i criteri di nomina? – (Art. 77 e 78)				
56	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)				
57	È 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)				
58	È 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)				
59	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)				
60	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
61	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
62	È 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)				
63	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
64	È 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)				
65	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
66	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
67	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
68	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				




69	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
70	È presente il contratto?				
71	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
72	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
73	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
74	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
75	È 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 APERTA (art. 60)**


Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) – (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
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)				
5	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? – (Art. 31, c. 11)				
6	È 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? – (Art. 31, c. 11)				
7	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? È adeguatamente motivata? – (Art. 32)				
8	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?				
9	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? – (Art. 29)				

10	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivate? – (Art. 60, c. 3)				
11	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)				
12	È stato pubblicato l'avviso di preinformazione? – (Art. 70)				
13	Sono corretti i contenuti dell'avviso? – (All. XIV, Parte I, lettera b)				
14	C- BANDO				
15	I contenuti del bando sono conformi alla legge? – (All. XIV, Parte I lettera c)				
16	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle offerte indicati nel bando? – (Art. 60)				
17	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione – (Art. 72 e 73)				
18	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE				
19	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando?				
20	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
21	E - SELEZIONE DELLE OFFERTE				
22	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO				
23	Può essere utilizzato tale criterio e c'è la motivazione? – (Art. 95, c. 4 e 5)				
24	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)				
25	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)				
26	È 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)				


27	È stato verificato lo svolgimento della verifica in contraddittorio delle offerte anomale (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)? – (Art. 97)				
28	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)				
29	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
30	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
31	È 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)				
32	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
33	È 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)				
34	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
35	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
36	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
37	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
38	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
39	È presente il contratto?				
40	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
41	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				





42	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
43	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
44	È 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)				
45	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (Art. 95 c. 3, 6 e 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (Art. 95 c.7)				
46	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
47	Sono corretti i criteri di nomina? – (Art. 77 e 78)				
48	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)				
49	È 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)				
50	È 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)				
51	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)				









52	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
53	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
54	È 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)				
55	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
56	È 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)				
57	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 10)				
58	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 84)				
59	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
60	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
61	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
62	È presente il contratto?				
63	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
64	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
65	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
66	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
67	È 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 - SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E INGEGNERIA (art. 157)**


Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI				
2	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) – (Art. 31, c. 1)				
3	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)				
4	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)				
5	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)				
6	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale? – (Art. 31, c. 11)				
7	È 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? – (Art. 31, c. 11)				
8	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento ed è adeguatamente motivata? – (Art. 32)				

9	È 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)				
10	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?				
11	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura? – (Art. 29)				
12	È stato verificato il rispetto del principio di rotazione? – (Art. 36, c. 1)				
13	Il soggetto affidatario rientra tra quelli previsti dalla norma? – (Art. 46, c. 1)				
14	Sono state rispettate le condizioni di incompatibilità? – (Art. 24, c. 7)				
15	B - PROCEDURA				
16	È 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)				
17	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)				
18	affidamento diretto per incarichi inferiori a € 40.000 euro (v. procedura art. 36 c. 2 lett. a) – (Art. 31, c. 8)				
19	C - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE				
20	È presente la lettera di invito?				
21	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)				
22	È stato fatto un affidamento diretto per incarichi inferiori a € 40.000 euro? (v. procedura art. 36 c. 2 lett. a) – (Art. 31, c. 8)				
23	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? – (Art. 75)				
24	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? – (Art. 63 e 36, c. 9)				
25	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?				
26	D - SELEZIONE DELLE OFFERTE				
27	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO				
28	solo per incarichi inferiori a € 40.000 euro può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione? – (Art. 95, c. 3)				
29	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)				
30	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)				
31	È 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)				
32	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc) – (Art. 97)				
33	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)				
34	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				

35	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
36	È 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)				
37	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
38	È 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)				
39	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 1, lett. b)				
40	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 83, c. 1, lett. c)				
41	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
42	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
43	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
44	È presente il contratto?				
45	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
46	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
47	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
48	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
49	È 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)				




50	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO (Art. 95 c. 3, 6 e 8) SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (Art. 95 c.7)				
51	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? – (Art. 77 e 78)				
52	Sono corretti i criteri di nomina? – (Art. 77 e 78)				
53	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)				
54	È 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)				
55	È 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)				
56	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)				
57	È presente la proposta di aggiudicazione? – (Art. 32)				
58	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? – (Art. 76)				
59	È 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)				






60	È stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti? – (Art. 80)				
61	È 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)				
62	È stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato? – (Art. 83, c. 1, lett. b)				
63	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? – (Art. 83, c. 1, lett. c)				
64	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? – (Art. 32)				
65	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio? – (Art. 76)				
66	È stato pubblicato l'esito della gara? – (Art. 72 e 98)				
67	È presente il contratto?				
68	È stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? – (Art. 32, c. 9)				
69	È stata comunicata la data di stipula contratto? – (Art. 76)				
70	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?				
71	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? – (Art. 32, c. 14)				
72	È 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 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**



Progr. checklist	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	NOTE
1	A – PRESUPPOSTI (la procedura seguita per la scelta del contraente è completa e corretta ed il contratto è stato correttamente stipulato)				
2	APPALTO LAVORI				
3	È presente il verbale di consegna lavori?				
4	È presente la nomina del Direttore lavori? – (Art. 111)				
5	È presente la nomina del Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione?				
6	È presente il contratto/i di subappalto ed è stata rispettata la relativa procedura di autorizzazione?				
7	Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? – (Art. 106)				
8	modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi; - (Art. 106, c. 1, lett. a)				
9	modifiche per lavori supplementari che si sono 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; - (Art. 106, c. 1, lett. b)				
10	variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze impreviste e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto; - (Art. 106, c. 1, lett. c)				
11	modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dal c. 1 lett. D; - (Art. 106, c. 1, lett. d)				



12	modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche; - (Art. 106, c. 1, lett. e, c. 4)				
13	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; - (Art. 106, c. 2)				
14	modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. - (Art. 106, c. 12)				
15	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)				
16	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)				
17	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)				
18	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)				
19	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)				
20	È presente la nomina del collaudatore/i (da uno a tre)? – (Art. 102, c. 6)				
21	È presente il certificato di collaudo dei lavori o del certificato di regolare esecuzione? – (Art. 102, c. 8 Decreto MIT)				
22	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?				
23	APPALTO SERVIZI E FORNITURE				
24	È presente il verbale di inizio attività?				
25	È presente la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto? – (Art. 111)				
26	È presente il contratto/i di subappalto ed è stata rispettata la relativa procedura di autorizzazione? – (Art. 105)				
27	Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? – (Art. 106)				
28	modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi; - (Art. 106, c. 1, lett. a)				
29	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; - (Art. 106, c. 1, lett. b)				
30	variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze impreviste e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto; - (Art. 106, c. 1, lett. c)				

31	modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dal c. 1 lett. D; - (Art. 106, c. 1, lett. d)				
32	modifiche non sostanziali e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara soglie di importi per consentire tali modifiche; - (Art. 106, c. 1, lett. e) e c 4)				
33	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; - (Art. 106, c.2)				
34	modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. – (Art. 106, c.12)				
35	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?				
36	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)				
37	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)				
38	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)				

39	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)				
40	È presente la nomina del verificatore/i? (da uno a tre) – (Art. 102, c. 6)				
41	È presente il certificato di verifica di conformità o il certificato di regolare esecuzione? – (Art. 102, c. 8 Decreto MIT)				
42	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?				





## Allegato 5 bis

### CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO/CONTROLLO PER LE PROCEDURE DI GARA SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Decreto Legislativo 36/2023

#### Indice checklist




- Checklist – AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA (art. 50)
- Checklist – PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 73)
- Checklist – PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA (art. 76)
- Checklist – PROCEDURA RISTRETTA (art. 72)
- Checklist – PROCEDURA APERTA (art. 71)
- 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 comunitari deputati al controllo dei fondi comunitari
	WARNING - Attenzione! - elemento di valutazione al quale risultano associati errori già accertati nel corso di audit svolti dagli Organi comunitari deputati al controllo dei fondi comunitari

**Checklist – AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA (art. 50)**



	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A - Programma degli acquisiti</b>					
2	Nel caso di acquisizione di servizi e forniture di importo unitario stimato superiore a euro 140.000, verificare che gli acquisti siano compresi nel programma triennale e nei relativi aggiornamenti annuali. (Art. 50, c. 1, lett. b); art. 37)				programma triennale degli acquisti	
3	Verificare che il programma triennale sia pubblicato sul profilo di committente della stazione appaltante e sul sito dell'Osservatorio regionale dei contatti pubblici di lavori, servizi e forniture					
4	Verificare quanto segue per i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a euro 150.000. Il programma triennale ed i relativi aggiornamenti annuali siano pubblicati: (Art. 50, procedure per l'affidamento) a - sul profilo del committente				programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici e relative pubblicazioni	
5	b - sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti					
6	c - sull'Osservatorio regionale					
7	<b>B – PRESUPPOSTI</b>					
8	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art 15, c. 1)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre DSAN di assenza di situazioni di incompatibilità del RUP	
9	Nel caso di nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, è stata garantita la supervisione di cui all'articolo 15 comma 4 del Codice?					


10	Il RUP è stato individuato tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente? (Art. 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre	
11	Il RUP è in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni? (Art. 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre CV	
12	È stata verificata la presenza della determina a contrarre/ di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati? (Art. 17)				Determina a contrarre o atto equipollente	
13	La Determina a contrarre individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte? (Art. 17, c. 1)				Determina a contrarre	
14	La determinazione a contrarre (o l'atto analogo) è stata pubblicata sul profilo del committente?					
15	È stata verificata preventivamente l'esistenza di convenzioni Consip?				Determina a contrarre	
16	È stato preventivamente consultato il mercato elettronico MEPA/MEVA?				Determina a contrarre	
17	Gli operatori economici sono stati selezionati da elenchi pubblici, sulla base di indagine di mercato su avviso pubblico o sulla base di altra tipologia di indagine di mercato (Specificare quale, es. consultazione cataloghi elettronici MEPA/MEVA)?				Determina a contrarre Avviso indagine di mercato	
18	È stato verificato il rispetto del principio di rotazione laddove applicabile? (Art. 49)				Determina a contrarre	
19	È stato verificato il rispetto delle soglie di valore del contratto pubblico? (Art. 14, c. 1 e 2)				Determina a contrarre	
20	È 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)					
21	È stato verificato il rispetto del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice? (Art. 14, c. 6)				Determina a contrarre	
22	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 28 del codice per tutti gli atti della procedura?				Copia pubblicazioni	
23	<b>C - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO</b>					
24	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizione transitorie e di coordinamento)





25	<u>In caso di appalti di lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
26	È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41; allegato I.7)					
27	<u>In caso di appalti di servizi e forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					
28	<u>Nel caso di lavori</u> L'importo è inferiore a 150.000 euro? (Art. 50, c. 1, lett. a)				Determina a contrarre	
29	<u>Nel caso di forniture e servizi</u> L'importo è inferiore a 140.000 euro? (Art. 50, c. 1, lett. b)				Determina a contrarre	
30	È presente la valutazione di congruità economica?				Atti del RUP/atto di affido/determina a contrarre Congruità della base d'asta e dell'offerta	
31	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
32	Nelle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 euro, la stazione appaltante ha verificato le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa il possesso dei requisiti da parte degli operatori? (Art. 52)				Controllo sul possesso dei requisiti	
33	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione attestante il possesso dei requisiti Consultazione del FVOE - AVCPASS, controlli MEPA/MEVA, altri sistemi	
34	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA, in caso di lavori? (Art. 100)					
35	Il contratto (o atto equivalente) è stato stipulato in conformità all'art 18 del D. Lgs. 36/2023?				Contratto	
36	Nel caso in cui non sia stata richiesta la garanzia definitiva, tale opzione è stata adeguatamente motivata? (Art. 53, c. 4)					




37	Nel caso in cui sia stata richiesta la garanzia definitiva, tale garanzia è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale? (Art. 53, c. 4)					
38	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
39	<b>D - TIPOLOGIA – PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA</b>					
40	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizioni transitorie e di coordinamento)
41	<u>Per i lavori</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
42	<u>Per i servizi e le forniture</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
43	<u>Per i lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
44	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
45	<u>Per i lavori</u> È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
46	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
47	<u>Per i lavori</u> In caso di appalto integrato è stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					

48	In caso di appalto integrato nella decisione di contrarre, la stazione appaltante ha stabilito che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica approvato)? (Art. 41; Art. 44; all. I.7)					
49	<u>Per i servizi e le forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					
50	È stato rispettato il limite di importo e il numero minimo di operatori da invitare? <u>Lavori</u> : importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro e minimo 5 operatori invitati, ove esistenti; (Art. 50, c. 1, lett. c), d), e); Art. 14)				Determina a contrarre	
51	<u>Lavori</u> : importo pari o superiore a 1.000.000 euro e inferiore a 5.382.000 euro e minimo 10 operatori invitati, ove esistenti (salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II); (Art. 50, c. 1, lett. c), d), e); Art. 14)				Determina a contrarre	
52	<u>Servizi e forniture</u> : ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione: importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del D. Lgs. 36/2023 e minimo 5 operatori invitati, ove esistenti.				Determina a contrarre	
53	È presente la lettera d'invito? (Art. 73)				Lettera di invito	
54	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? (Art. 73; art. 92)				Atti del RUP	
55	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?				Atti del RUP	
56	<u>Selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>					
57	Sono stati rispettati i presupposti per l'utilizzo del criterio del prezzo più basso? (Art. 108)				Determina a contrarre	
58	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza? (Art. 93, c. 7)				Verbali del seggio di gara	

59	È stata verificata, rispetto ai componenti del seggio di gara, l'insussistenza delle cause di incompatibilità / situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura previste dal Codice? (Art. 93, c. 5)				Verbali del seggio di gara	
60	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)				Verbali del seggio di gara\commissione di valutazione	
61	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)				Verbali del seggio di gara\commissione di valutazione	
62	Nel caso di esclusione automatica delle offerte anomale:					
63	l'esclusione automatica è stata prevista negli atti di gara?					
64	il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 5?					
65	il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2, è stato indicato negli atti di gara ovvero è stato selezionato in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2?					
66	Nel caso in cui gli atti di gara prevedano l'esclusione delle offerte anomale tale esclusione è stata rispettata?					
67	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali del seggio di gara\commissione di valutazione	
68	In caso di procedure che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è stata prevista negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? (Art. 54)				Verbali del seggio di gara\commissione di valutazione	
69	Tali offerte anomale sono state effettivamente escluse? (Art. 54)					
70	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
71	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	

72	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
73	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
74	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
75	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Copia pubblicazioni	
76	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
77	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
78	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
79	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dal Codice? (Art. 18)				Contratto	
80	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
81	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del prezzo o costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita</u>					
82	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
83	È stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
84	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco degli operatori economici invitati e delle offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)				Verbali della Commissione	
85	È 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. 108)				Verbali della Commissione	

86	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
87	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali della Commissione; Atti del RUP	
88	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
89	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
90	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 del D. Lgs. 36/2023 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
91	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?					
92	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA, in caso di lavori? (Art. 100)				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
93	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
94	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
95	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Evidenza pubblicazioni	
96	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
97	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
98	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90, c. 1, lett. b) e c)				Contratto	
99	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dal Codice? (Art. 18)				Contratto	
100	È stato verificato il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza del CIG e del CUP, ove obbligatorio, sul contratto e sugli strumenti di				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura,	



	pagamento, presenza della clausola con cui l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari)? (Art. 3 legge 136/2010)				bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
101	È stata richiesta all'aggiudicatario la documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto? Ovvero (Art. 53, c. 4; Art. 117; Art. 68, c. 5): a) (eventuale) garanzia definitiva;					
102	b) in caso di RTI, copia conforme della scrittura privata autenticata/atto notarile di costituzione;					
103	c) in caso di sottoscrizione da parte del procuratore i cui poteri non siano riportati nel registro della CCIAA, procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui si evincano i poteri di firma					
104	Nel caso in cui non sia stata richiesta la garanzia definitiva, tale opzione è stata adeguatamente motivata? (Art. 53, c. 4)					



### Checklist – PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 73)





	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A – PRESUPPOSTI</b>					
2	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizioni transitorie e di coordinamento)
3	<u>Per i lavori</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
4	<u>Per i servizi e le forniture</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
5	<u>Per i lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41, all. I.7)					
6	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41, all. I.7)					
7	<u>Per i lavori</u> È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41, all. I.7)					
8	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del progetto esecutivo? (Art. 41, all. I.7)					
9	<u>Per i lavori</u> In caso di appalto integrato è stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; Art. 44, all. I.7)					


10	In caso di appalto integrato nella decisione di contrarre, la stazione appaltante ha stabilito che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica approvato)? (Art. 41; Art. 44, all. I.7)					
11	<u>Per i servizi e le forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					
12	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art. 15, c. 1)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre DSAN di assenza di situazioni di incompatibilità del RUP	
13	Nel caso di nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, è stata garantita la supervisione di cui all'articolo 15, c. 4 del Codice?					
14	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art. 15, c. 3)				Documenti di gara	
15	Il RUP è stato individuato tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente? (Art. 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre Atto di nomina del RUP o determina a contrarre	
16	Il RUP è in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni? (Art. 15, c. 2)				CV	
17	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 28 del Codice per tutti gli atti della procedura?				Copia pubblicazioni	
18	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e CIG e del loro inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile? (Art. 11 della legge 3/2003)				Atti di gara e documentazione contabile	
19	È stata verificata la presenza della determina a contrarre/ di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati? (Art. 17)				Determina a contrarre	




20	In particolare all'interno della motivazione compare uno dei seguenti elementi? (Art. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
21	le esigenze della stazione appaltante perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte con le altre procedure (Art. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
22	le esigenze della stazione appaltante implicano soluzioni o progetti innovativi (Art. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
23	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. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
24	le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dalla stazione appaltante con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei numeri da 2) a 5) della Parte I dell'allegato II.5 (Art. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
25	in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte inammissibili (Art. 70, c. 3)				Determina a contrarre	
26	<b>B- BANDO</b>					
27	I contenuti del bando sono conformi alla legge? (Allegato II.6)				Bando	
28	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando? (Art. 92)				Atti del RUP	
29	Il bando prevede che la procedura si svolga per fasi successive? (Art. 73, c. 7)				Bando	
30	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione (Artt. 84 e 85)				Evidenza delle pubblicazioni	
31	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?				Atti del RUP	
32	<b>C – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE</b>					

33	È presente la lettera d'invito? (Art. 73)				Lettera di invito	
34	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? (Art. 89 e allegato II.9)				Lettera di invito	
35	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? (Art. 73; art. 92)				Bando	
36	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?				Atti del RUP	
37	<b>D - SELEZIONE DELLE OFFERTE</b>					
38	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>					
39	Sono stati rispettati i presupposti per l'utilizzo del criterio del prezzo più basso? (Art. 108)				Determina a contrarre	
40	L'esame dell'offerta è stato effettuato da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza? (Art. 93, c. 7)				Verbali del seggio di gara	
41	È stata verificata, rispetto ai componenti del seggio di gara, l'insussistenza delle cause di incompatibilità / situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura previste dal Codice? (Art. 93, c. 5)				Verbali del seggio di gara	
42	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)				Verbali del seggio di gara	
43	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 108)				Verbali del seggio di gara	
44	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	

45	In caso di procedure che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è stata prevista negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? (Art. 54)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	
46	Tali offerte anomale sono state effettivamente escluse? (Art. 54)					
47	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
48	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
49	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
50	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
51	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
52	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
53	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
54	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Copia pubblicazioni	
55	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
56	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e nelle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	

57	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
58	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dal Codice? (Art. 18)				Contratto	
59	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
60	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del prezzo o costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita</u>					
61	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
62	È stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
63	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)				Verbali della Commissione	
64	È 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)				Verbali della Commissione	
65	È 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. 108)				Verbali della Commissione	

66	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali della Commissione Atti del RUP	
67	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
68	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
69	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 del D. Lgs. 36/2023 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
70	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
71	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA, ove previste? (Art. 100)				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
72	È presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione) (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
73	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
74	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Copia pubblicazioni	
75	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
76	È stato rispettato il termine per la stipulazione del contratto? (Art. 18)				Contratto	




77	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
78	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
79	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	

**Checklist – PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA (art. 76)**



	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A – PRESUPPOSTI</b>					
2	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizioni transitorie e di coordinamento)
3	<u>In caso di appalto di lavori</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
4	<u>In caso di appalto di servizi e forniture</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
5	<u>In caso di appalti di lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
6	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
7	È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
8	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
9	In caso di appalto integrato è stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Artt. 41, 44; all. I.7)					
10	In caso di appalto integrato nella decisione di contrarre, la stazione appaltante ha stabilito che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato? (Artt. 41, 44; all. I.7)					
11	<u>In caso di appalti di servizi e forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					




12	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, ne è stata data motivazione nella documentazione di gara? (Art. 58, c. 2 e 4)					
13	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o tutti i lotti, è stato indicato nella documentazione di gara il numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente? (Art. 58, c. 2 e 4)					
14	Il RUP è stato nominato con atto formale? (indicare l'atto di nomina) (Art 15, c. 1)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre DSAN di assenza di situazioni di incompatibilità del RUP	
15	Nel caso di nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, è stata garantita la supervisione di cui all'articolo 15, c. 4 del Codice?					
16	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art 15, c. 3)				Documenti di gara	
17	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. 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre; CV	
18	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?					
19	È 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?					
20	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? (Art. 17)					
21	Nella determina a contrarre sono presenti gli elementi essenziali indicati dal codice e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte? (Art. 17)				Determina a contrarre	







22	È 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)				Determina a contrarre	
23	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e CIG e del loro inserimento negli atti di gara e nella documentazione? (Art. 11 della legge 3/2003)				Documenti di gara	
24	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 28 del Codice per tutti gli atti della procedura?				Evidenza pubblicazioni	
25	È stato verificato il rispetto del principio di rotazione laddove applicabile? (Art. 49)				Determina a contrarre	
26	<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>					
27	<b>Per lavori, servizi e forniture</b>					
28	quando non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, 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 richiesta di quest'ultima (Art. 76, c. 2, lett. a)				Determina a contrarre	
29	quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni (Art. 76, c. 2, lett. b): 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;				Determina a contrarre	
30	2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;					
31	3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale					
32	nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono				Determina a contrarre	


	essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alle stazioni appaltanti (Art. 76, c. 2, lett. c)					
33	<b>Per forniture</b>					
34	quando i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che 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. 76, c. 4, lett. a)				Determina a contrarre	
35	nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, quando il cambiamento di fornitore obblighi la stazione appaltante ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni (Art. 76, c. 4, lett. b)				Determina a contrarre	
36	per forniture <u>quotate e acquistate sul mercato delle materie prime</u> (Art. 76, c. 4, lett. c)				Determina a contrarre	
37	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. 76, c. 4, lett. d)				Determina a contrarre	
38	<b>Per servizi</b>					
39	quando l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati (Art. 76, c. 5)				Determina a contrarre	
40	<b>Per lavori e servizi</b>					


41	nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime stazioni appaltanti, 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'articolo 70, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati (Art. 76, c. 6)				Determina a contrarre	
42	<b>B - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE</b>					
43	È presente la lettera d'invito (Art. 73)?				Lettera di invito	
44	È stato rispettato il numero minimo di soggetti da invitare?					
45	almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro (Art. 50, c. 1, lett. c)				Determina a contrarre	
46	almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 (Art. 50, c. 1, lett. d)				Determina a contrarre	
47	almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 (Art. 50, c. 1, lett. e)				Determina a contrarre	
48	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? (Art. 89 e allegato II.9.)				Lettera di invito	
49	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? (Art. 73; art. 92)				Lettera di invito	

50	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?				Atti del RUP e\o della Commissione	
51	<b>C - SELEZIONE DELLE OFFERTE</b>					
52	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>					
53	può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione? (Art. 108)				Determina a contrarre	
54	L'esame dell'offerta è stato effettuato seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza? (Art. 93, c. 7)				Verbali del seggio di gara	
55	È stata effettuata la protocollazione di tutte le offerte pervenute?					
56	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara?					
57	I plichi (virtuali) contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica, alla data indicata nella documentazione di gara o con eventuale altra convocazione?					
58	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)				Verbali del seggio di gara	
59	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 108)				Verbali del seggio di gara	
60	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	

61	In caso di procedure che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è stata prevista negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? (Art. 54)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	
62	Tali offerte anomale sono state effettivamente escluse?					
63	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
64	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
65	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
66	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
67	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
68	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90, art. 28)				Comunicazione di aggiudicazione Copia pubblicazioni	
69	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Contratto	
70	È presente il contratto? (Art. 18)				Atto di aggiudicazione	
71	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
72	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	

73	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	
74	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
75	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del prezzo o costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita</u>					
76	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
77	Sono corretti i criteri di nomina? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
78	È stata effettuata la protocollazione di tutte le offerte pervenute?					
79	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara?					
80	I plichi (virtuali) contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica, alla data indicata nella documentazione di gara o con eventuale altra convocazione?					
81	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)				Verbali della Commissione	
82	È 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)				Verbali della Commissione	

83	I criteri utilizzati per la selezione degli operatori economici corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?					
84	La valutazione delle offerte è stata effettuata secondo i criteri descritti nella documentazione di gara?					
85	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
86	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali della Commissione; Atti del RUP	
87	In caso di offerta anormalmente bassa: sono state richieste per iscritto spiegazioni all'operatore economico?					
88	è stato dato un termine non superiore a 15 giorni per fornire le spiegazioni?					
89	l'operatore economico ha fornito, per iscritto, le spiegazioni richieste?					
90	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
91	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
92	È stata effettuata la verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente proposto come aggiudicatario? (Art. 24; art. 94; art. 95; art. 99; art. 225)				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
93	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
94	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)					

95	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
96	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
97	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Copia pubblicazioni	
98	La stazione appaltante ha rispettato i termini di conclusione delle procedure di selezione indicati nell'allegato I.3 del Codice? (Art. 17, c. 3; al. I.3)					
99	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
100	È stato rispettato il termine per la stipulazione del contratto? (Art. 18)				Contratto	
101	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
102	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
103	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	
104	È stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG e del CUP sul contratto, sugli strumenti di pagamento e sulla documentazione relativa alla procedura)? (Art. 3 legge 136/2010)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	






105	È stata richiesta all'aggiudicatario la seguente documentazione, necessaria ai fini della stipula del contratto (Art. 68, c. 5 e 6; art. 117)? a) garanzia definitiva;				Documentazione relativa alla procedura	
106	b) in caso di RTI, copia conforme della scrittura privata autenticata/atto notarile di costituzione					
107	c) in caso di sottoscrizione da parte del procuratore i cui poteri non siano riportati nel registro della CCIAA, procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui si evincano i poteri di firma?					


### Checklist – PROCEDURA RISTRETTA (art. 72)



	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A – PRESUPPOSTI</b>					
2	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizioni transitorie e di coordinamento)
3	<u>In caso di appalto di lavori</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
4	<u>In caso di appalto di servizi e forniture</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
5	<u>In caso di appalti di lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
6	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all. I.7)					
7	È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
8	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del progetto esecutivo? (Art. 41; all. I.7)					
9	In caso di appalto integrato è stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Artt. 41, 44; all. I.7)					
10	In caso di appalto integrato nella decisione di contrarre, la stazione appaltante ha stabilito che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato? (Artt. 41, 44; all. I.7)					
11	<u>In caso di appalti di servizi e forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					

12	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, ne è stata data motivazione nella documentazione di gara? (Art. 58, c. 2 e 4)					
13	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o tutti i lotti, è stato indicato nella documentazione di gara il numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente? (Art. 58, c. 2 e 4)					
14	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art 15, c. 1)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre; DSAN di assenza di situazioni di incompatibilità del RUP	
15	Nel caso di nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, è stata garantita la supervisione di cui all'articolo 15.4 del Codice?					
16	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art 15, c. 3)				Documenti di gara	
17	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 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre; CV	
18	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?					
19	È 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?					
20	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? (Art. 17)				Determina a contrarre	
21	Nella determina a contrarre sono presenti gli elementi essenziali indicati dal codice e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?					

22	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e CIG e del loro inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile? (Art. 11, legge 3/2003)				Atti di gara, documentazione contrattuale e contabile	
23	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 28 del codice per tutti gli atti della procedura?				Evidenza pubblicazioni	
24	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivati? (Art. 72, c. 6)				Determina a contrarre	
25	<b>B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)</b>					
26	È stato pubblicato un avviso di preinformazione? (Art. 72, c. 4)				Avviso di preinformazione	
27	È stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso? (Allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1)				Avviso di preinformazione	
28	<b>C- BANDO</b>					
29	I contenuti del bando sono conformi alla legge? (Allegato II.6)				Bando	
30	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando? (Art. 92)				Atti del RUP	
31	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione? (Artt. 84 e 85)				Evidenza delle pubblicazioni	
32	<b>D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE</b>					
33	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?				Atti del RUP	
34	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previsti? (Art. 90)				Evidenza delle comunicazioni	
35	<b>E - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE</b>					

36	È presente la lettera d'invito? (Art. 73)				Lettera di invito	
37	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa? (Art. 89 e all. II.9)				Lettera di invito	
38	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? (Art. 73; art. 92)				Lettera di invito	
39	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?				Atti del RUP	
40	<b>F - SELEZIONE DELLE OFFERTE</b>					
41	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>					
42	Può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione? (Art. 108)				Determina a contrarre	
43	L'esame dell'offerta è stato effettuato da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante? (Art. 93, c. 7)				Verbali del seggio di gara	
44	È stata effettuata la protocollazione di tutte le offerte pervenute?					
45	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara?					
46	I plichi (virtuali) contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica, alla data indicata nella documentazione di gara o con eventuale altra convocazione?					
47	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)				Verbali del seggio di gara	
48	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 108)				Verbali del seggio di gara	
49	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	

50	In caso di procedure che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è stata prevista negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? (Art. 54)				Verbali del seggio di gara; Atti del RUP	
51	Tali offerte anomale sono state effettivamente escluse? (Art. 54)					
52	È presente la proposta di aggiudicazione (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
53	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
54	È stata effettuata la verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente proposto come aggiudicatario? (Art. 24; art. 94; art. 95; art. 99; art. 225)				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
55	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
56	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
57	È presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione) (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
58	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
59	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Copia pubblicazioni	
60	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
61	È stato rispettato il termine per la stipulazione del contratto? (Art. 18)					
62	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
63	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	

64	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	
65	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
66	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del prezzo o costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita</u>					
67	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
68	È stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
69	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)				Verbali della Commissione	
70	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
71	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
72	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali della Commissione Atti del RUP	
73	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
74	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	





75	La stazione appaltante ha verificato l'assenza di cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 del D. Lgs. 36/2023 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni?				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
76	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
77	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Verbali, atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
78	È presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione) (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
79	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90; art. 28)				Comunicazione di aggiudicazione Copia pubblicazioni	
80	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)					
81	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
82	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Copia comunicazioni	
83	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
84	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	
85	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	






### Checklist – PROCEDURA APERTA (art. 71)



	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A – PRESUPPOSTI</b>					
2	PROGETTAZIONE					Si veda art. 225 (Disposizioni transitorie e di coordinamento)
3	<u>In caso di appalto di lavori</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
4	<u>In caso di appalto di servizi e forniture</u> L'appalto è stato inserito nel programma triennale dei beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali adottati dalla stazione appaltante? (Art. 37)					
5	<u>In caso di appalti di lavori</u> È stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all.I.7)					
6	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Art. 41; all.I.7)					
7	È stato redatto e approvato il progetto esecutivo? (Art. 41; all.I.7)					
8	È stato affidato all'esterno il servizio di redazione del progetto esecutivo? (Art. 41; all.I.7)					
9	In caso di appalto integrato è stato redatto e approvato il PFTE (progetto di fattibilità tecnico-economica)? (Artt. 41, 44; allegato I.7)					
10	In caso di appalto integrato nella decisione di contrarre, la stazione appaltante ha stabilito che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato? (Artt. 41, 44; allegato I.7)					
11	<u>In caso di appalti di servizi e forniture</u> È stata svolta l'attività di progettazione per l'appalto? (Art. 41, c. 12)					


12	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, ne è stata data motivazione nella documentazione di gara? (Art. 58 c. 2 e 4)					
13	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o tutti i lotti, è stato indicato nella documentazione di gara il numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente? (Art. 58 c. 2 e 4)					
14	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art 15, c. 1)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre DSAN di assenza di situazioni di incompatibilità del RUP	
15	In caso di nomina di più RUP per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento è stata garantita la supervisione di cui all'art. 15, comma 4 del Codice?					
16	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art 15, c. 3)				Documenti di gara	
17	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. 15, c. 2)				Atto di nomina del RUP o determina a contrarre CV	
18	È stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?					
19	È 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?					
20	È stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento? (Art 17)				Determina a contrarre	

21	Nella determina a contrarre sono presenti gli elementi essenziali indicati dal codice e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte? (Art 17)					
22	È stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del CIG e del loro inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?				Atti di gara, documentazione contrattuale e contabile	
23	È stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 28 del codice per tutti gli atti della procedura?				Estratto/link pubblicazioni anche a visualizzabili online	
24	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivati? (Art. 71, c. 3)				Determina a contrarre	
25	Sono state utilizzate disposizioni per l'abbreviazione del termine minimo di ricezione delle offerte (da 30 ad un minimo 15 giorni) previste per ragioni di "urgenza" specificamente motivate?					
26	<b>B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)</b>					
27	È stato pubblicato un avviso di preinformazione? (Art. 81)				Avviso di preinformazione	
28	Sono corretti i contenuti dell'avviso di preinformazione? Allegato II.6, Parte I, lett. b)				Avviso di preinformazione	
29	I contenuti del bando sono conformi alla legge? Allegato II.6)				Documenti di gara	
30	È stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle offerte indicati nel bando? (Art. 71)				Documenti di gara	
31	È stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione? (Artt. 83, 84 e 85)				Copia pubblicazioni	
32	<b>D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE</b>					
33	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando?				Atti del RUP	

34	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? (Art. 90)				Copia pubblicazioni	
35	<b>E - SELEZIONE DELLE OFFERTE</b>					
36	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>					
37	Può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione? (Art. 108)				Determina a contrarre	
38	L'esame dell'offerta è stato effettuato da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante? (Art. 93, c. 7)				Verbali del seggio di gara	
39	È stata effettuata la protocollazione di tutte le offerte pervenute?					
40	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara?					
41	I plichi (virtuali) contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica, alla data indicata nella documentazione di gara o con eventuale altra convocazione?					
42	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)				Verbali del seggio di gara	
43	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 108)				Verbali di seggio di gara	
44	In caso di procedure che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è stata prevista negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? (Art. 54)				Verbali del seggio di gara;	
45	Tali offerte anomale sono state effettivamente escluse? (Art. 54)				Atti del RUP	


46	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	
47	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
48	È stata effettuata la verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente proposto come aggiudicatario? (Art. 24; art. 94; art. 95; art. 99; art. 225)				Atti del RUP, documentazione a prova del possesso dei requisiti	
49	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a prova del possesso dei requisiti	
50	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Documentazione a prova del possesso dei requisiti	
51	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art.17)				Atto di aggiudicazione	
52	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini e delle modalità previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	
53	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Evidenza pubblicazioni	
54	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
55	È stato rispettato il termine per la stipulazione del contratto? (Art. 18)				Contratto	
56	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Contratto	
57	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
58	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	

59	È 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)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
60	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del prezzo o costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita</u>					
61	È presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
62	Sono corretti i criteri di nomina? (Art. 93)				Atto di nomina della Commissione	
63	È stata effettuata la protocollazione di tutte le offerte pervenute?					
64	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla documentazione di gara?				Documentazione di gara – domande e offerte pervenute	
65	I plichi (virtuali) contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica, alla data indicata nella documentazione di gara o con eventuale altra convocazione?				Verbali di Commissione	
66	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)				Verbali di Commissione	

67	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
68	I criteri utilizzati per la selezione degli operatori economici corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?					
69	La valutazione delle offerte è stata effettuata secondo i criteri descritti nella documentazione di gara?					
70	È 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. 108)				Verbali della Commissione	
71	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 110)				Verbali della Commissione Atti del RUP	
72	In caso di offerta anormalmente bassa: sono state richieste per iscritto spiegazioni all'operatore economico?					
73	è stato dato un termine non superiore a 15 giorni per fornire le spiegazioni?					
74	l'operatore economico ha fornito, per iscritto, le spiegazioni richieste?					
75	È presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 17)				Proposta di aggiudicazione	





76	Sono state inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste? (Art. 90)				Comunicazioni di esclusione	
77	È stata effettuata la verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente proposto come aggiudicatario? (Art. 24; art. 94; art. 95; art. 99; art. 225)				Atti del RUP, documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
78	È stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?				Documentazione a comprova del possesso dei requisiti	
79	È stato verificato il possesso delle attestazioni SOA ove previste? (Art. 100)				Atti del RUP	
80	È presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 17)				Atto di aggiudicazione	
81	È stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio? (Art. 90)				Comunicazione di aggiudicazione	











82	È stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 28)				Evidenza pubblicazioni	
83	La stazione appaltante ha rispettato i termini di conclusione delle procedure di selezione indicati nell'allegato I.3 del Codice? (Art. 17, c. 3; all. I.3)					
84	È presente il contratto? (Art. 18)				Contratto	
85	È stato rispettato il termine per la stipulazione del contratto? (Art. 18)				Contratto	
86	È stata comunicata la data di stipula contratto nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Codice? (Art. 90)				Contratto	
87	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto? (Art. 18)				Contratto	
88	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 18)				Contratto	
89	È stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG e del CUP sul contratto, sugli strumenti di pagamento e sulla documentazione relativa alla procedura)? (Art. 3, legge 136/2010)				Documentazione relativa alla procedura, contratto, fattura, bonifico, DSAN dell'operatore economico sulla tracciabilità	
90	È stata richiesta all'aggiudicatario la seguente documentazione, necessaria ai fini della stipula del contratto (Art. 68, c. 5 e 6; Art. 117)? a) garanzia definitiva;				Documentazione relativa alla procedura	





91	b) in caso di RTI, copia conforme della scrittura privata autenticata/atto notarile di costituzione;					
92	c) in caso di sottoscrizione da parte del procuratore i cui poteri non siano riportati nel registro della CCIAA, procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui si evincano i poteri di firma?					

### Checklist – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

	DESCRIZIONE	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
1	<b>A – PRESUPPOSTI</b>					
2	<b>Appalto lavori</b>					
3	È presente il verbale di consegna lavori? (Art. 3 c. 2,8,9 e 14)				Verbale di consegna	
4	È presente la nomina del Direttore lavori? (Artt. 114 e 115)				Atto di nomina del Direttore dei lavori	
5	È presente la nomina del Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione? (Artt. 114 e 115)				Atto di nomina del Coordinatore della sicurezza	
6	È presente il contratto/i di subappalto e la relativa procedura di autorizzazione (Art. 119)?				Contratto ed atti relativi alla procedura di autorizzazione	
7	Fermo quanto previsto dall'articolo 60 per le clausole di revisione dei prezzi, sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di opzione (Art. 120, c. 1, lett. a)				Atti su modifiche e varianti	
8	modifiche per lavori supplementari che si sono 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 (Art. 120, c. 1, lett. b)					
9	variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze imprevedute e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto (Art. 120, c. 1, lett. c)					

10	modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dall'articolo 120, c. 1 lett. D;					
11	modifiche non sostanziali (Art. 120, c. 5 e c. 7)					
12	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 (Art. 120, c.3)					
13	modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, laddove previste nei documenti di gara iniziali (Art. 120, c. 9)					
14	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 14? (Art. 120, c. 14)				Atti su modifiche e varianti	
15	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui ai commi 1, lettera b) e al comma 3, del codice, è presente la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento? (Art. 120, c. 15; all. II.14)				Atti su modifiche e varianti	
16	Se è stata approvata una variante in corso d'opera di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, è presente la comunicazione all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e a una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante?					
17	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. 120, c. 10)				Atti su modifiche e varianti	
18	È presente la nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre)? (Art. 116, c. 4)				Atto di nomina	
19	È presente il certificato di collaudo dei lavori o del certificato di regolare esecuzione? (Art. 116, c. 7; all. II.14)				Certificato di collaudo dei lavori e/o certificato di regolare esecuzione	

20	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?				Certificato di collaudo dei lavori o certificato di regolare esecuzione	
21	<b>Appalto servizi e forniture</b>					
22	È presente il verbale di inizio attività?				Verbale di inizio attività	
23	È presente la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto? (Artt. 114 e 115)				Atto di nomina del Direttore dei lavori	
24	È presente il contratto/i di subappalto e la relativa procedura di autorizzazione? (Art. 119)				Contratto ed atti relativi alla procedura di autorizzazione	
25	Fermo quanto previsto dall'articolo 60 per le clausole di revisione dei prezzi, sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate? modifiche previste nei documenti di gara iniziali mediante clausole che possono comprendere clausole di opzione (Art. 120, c. 1, lett. a)				Atti su modifiche e varianti	
26	modifiche per lavori supplementari che si sono 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 (Art. 120, c. 1, lett. b)					
27	variazioni in corso d'opera (VCO): modifiche determinate da circostanze imprevedute e imprevedibili che non alterano la natura generale del contratto (Art. 120, c. 1, lett. c)					
28	modifiche per il subentro di un nuovo contraente che sostituisce all'aggiudicatario originario nei casi previsti dall'articolo 120, c. 1 lett. D;					
29	modifiche non sostanziali (Art. 120, c. 5 e c. 7)					
30	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 (Art. 120, c.3)					

31	modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, laddove previste nei documenti di gara (Art. 120, c. 9)					
32	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 14? (Art. 120, c. 14)				Atti di modifiche e varianti	
33	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui all'Art. 120 commi 1, lettera b) e al comma 3, del codice, è presente la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento? (Art. 120, c. 15; all. II.14)				Atti di modifiche e varianti	
34	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. 120, c. 10)				Atti di modifiche e varianti	
35	È presente la nomina del verificatore laddove previsto (Art 114)					
36	È presente il certificato di verifica di conformità o il certificato di regolare esecuzione? (Art. 116, c. 7; all. II.14)				Certificato di verifica di conformità e/o certificato di regolare esecuzione	
37	Il contratto si è concluso nei tempi previsti?				Certificato di verifica di conformità e/o certificato di regolare esecuzione	



## Allegato 6 - Checklist per i controlli on desk

Interventi relativi ai servizi essenziali finanziati nel quadro della Strategia per le aree interne	
Anagrafica dell'Intervento	
APQ di riferimento	<i>indicare area di riferimento e data di sottoscrizione APQ</i>
Titolo Intervento	
N. Codice unico di progetto (CUP)	
Codice identificativo SISPREG2014	
Beneficiario	
Soggetto attuatore (eventuale)	<i>In caso di soggetto attuatore diverso dal Beneficiario</i>
Stato dell'Intervento (in corso/concluso)	
Rendiconto del gg/mm/aaaa	
Importo totale programmato	<i>Indicare l'importo previsto da APQ e eventuali modifiche successive</i>
<i>di cui Legge di stabilità:</i>	
<i>di cui altra fonte eventuale (specificare):</i>	
Importo totale già erogato	<i>Indicare l'importo erogato al beneficiario alla data del controllo</i>
<i>di cui anticipazione:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
<i>di cui pagamento intermedio n. 1:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
<i>di cui pagamento intermedio n. 2:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
Importo totale delle spese già ammesse	<i>Indicare l'importo totale verificato e dichiarato ammissibile in riferimento ai precedenti rendiconti</i>
<i>di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:</i>	

<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 (si/no) data</b>	

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

6	Ammissibilità delle spese	Si	No	Non pert.	Note
7	La rendicontazione prodotta dal Beneficiario rispetta quanto previsto dal SIGECO e dai documenti di riferimento?				
8	Su tutti i documenti amministrativo-contabili riferiti all'Intervento, si è provveduto ad evidenziare il titolo/codice dell'Intervento, il CUP, il CIG?				
9	La spesa inserita nella rendicontazione di spesa è stata sostenuta dal Beneficiario?				
10	La spesa inserita nella rendicontazione di spesa è attribuibile all'Intervento?				
11	La spesa dichiarata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità della Strategia?				
12	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?				
13	In caso di spese per acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, è stato rispettato il Codice dei contratti pubblici in vigore?				
14	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				
15	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				



6	<b>Ammissibilità delle spese</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
16	<i>Riferimento compilazione CL Appalti (procedura scelta del contraente/ esecuzione del contratto) del gg/mm/aa</i>				
17	Se la rendicontazione comprende spese con IVA, è stato verificato che l'imposta non è recuperabile e che grava effettivamente e definitivamente sul Beneficiario?				
18	La rendicontazione esclude ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo che non gravi effettivamente e definitivamente sul Beneficiario?				
19	Le fatture (o altri titoli di spesa) esaminate sono complete nei seguenti elementi, laddove pertinenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi dell'emittente;</li> <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>				
20	Il pagamento di ogni fattura (o altro titolo di spesa) è adeguatamente comprovato?				
21	Sono stati effettuati, laddove pertinenti, i controlli preliminari alla liquidazione della spesa (es: regolarità contributiva, fiscale)?				
22	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?				
23	Sono presenti, ove del caso, nei casi di erogazione di anticipi, le necessarie garanzie fideiussorie?				

24	<b>Ambiente e Sviluppo sostenibile</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
25	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?				
26	Nel caso di Intervento sottoposto a procedura di VIA, la decisione sulla valutazione è stata resa pubblica?				
27	Nel caso in cui l'Intervento non sia stato sottoposto a procedura di VIA, sono stati presi in considerazione i possibili effetti sull'ambiente?				
28	Sono stati rispettati i principi di sviluppo sostenibile, per quanto applicabili?				

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

31	<b>Informazione e comunicazione</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
32	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?				
33	Sono state rispettate le regole in materia di utilizzo degli emblemi e loghi contenute nel SIGECO?				
34	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?				

<b>Esito del controllo</b>	
<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*

Interventi relativi ai servizi essenziali finanziati nel quadro della Strategia per le aree interne	
Anagrafica dell'Intervento	
APQ di riferimento	<i>indicare area di riferimento e data di sottoscrizione APQ</i>
Titolo Intervento	
N. Codice unico di progetto (CUP)	
Codice identificativo SISREG2014	
Beneficiario	
Soggetto attuatore (eventuale)	<i>In caso di soggetto attuatore diverso dal Beneficiario</i>
Stato dell'Intervento (in corso/concluso)	
Rendiconto del gg/mm/aaaa	
Importo totale programmato	<i>Indicare l'importo previsto da APQ e eventuali modifiche successive</i>
<i>di cui Legge di stabilità:</i>	
<i>di cui altra fonte eventuale (specificare):</i>	
Importo totale già erogato	<i>Indicare l'importo erogato al beneficiario alla data del controllo</i>
<i>di cui anticipazione:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
<i>di cui pagamento intermedio n. 1:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
<i>di cui pagamento intermedio n. 2:</i>	<i>Indicare l'importo erogato e la data della liquidazione</i>
Importo totale delle spese già ammesse	<i>Indicare l'importo totale verificato e dichiarato ammissibile in riferimento ai precedenti rendiconti</i>

<i>di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:</i>	
<i>di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:</i>	
<i>di cui € al rendiconto del gg/mm/aa:</i>	
<b>Controllo in loco già effettuato in precedenza (si/no) data</b>	
<b>Controllo on desk preliminare al presente controllo in loco data</b>	

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

4	<b>Contabilità e archiviazione dei documenti</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Non pert.</b>	<b>Note</b>
5	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?				
6	Sono state rispettate le modalità di archiviazione e conservazione di tutta la documentazione relativa all'Intervento?				
7	È 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?				

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

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

13	Informazione e comunicazione	Si	No	Non pert.	Note
14	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**

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO 8

### Modello di verbale di controllo

#### VERBALE CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

N° 1

APQ di riferimento	
Titolo Intervento	
N. Codice unico di progetto (CUP)	
Codice identificativo SISPREG2014	
Beneficiario	
Soggetto attuatore (eventuale):	
Stato dell'Intervento (in corso/concluso)	
Estremi rendiconto	n. ___ al gg/mm/aaaa
Importo totale programmato	
<i>di cui Legge di stabilità:</i>	
<i>di cui altre fonti eventuali (specificare):</i>	
Importo totale delle spese già ammesse	
<i>di cui € al rendiconto al gg/mm/aaaa:</i>	

#### VERBALE

---

Data compilazione	
Ente:	
Assessorato:	
Struttura:	
Funzionario incaricato / Esecutore del controllo:	

<b>Beneficiario:</b>	
<b>Estremi rendiconto:</b>	n. __ al gg/mm/aaaa
Controllo documentale	
Controllo in loco	
Luogo del controllo in loco:	
Data del controllo in loco:	
Importo sottoposto a controllo:	
Note:	
Luogo conservazione dei documenti:	
Considerazioni in merito all'avanzamento dell'attuazione del Progetto:	
Considerazioni in merito al Beneficiario e al mantenimento degli impegni assunti:	
<b>Conclusioni generali in merito ai controlli effettuati, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</b>	
Conclusioni generali:	
a) conformità delle spese ai criteri di ammissibilità	
b) conformità alla normativa europea sulle pari opportunità e sull'ambiente:	
c) rispetto delle norme in materia di informazione e pubblicità:	
d) rispetto della normativa europea sugli appalti:	
e) rispetto della normativa europea sugli aiuti di Stato:	
f) conformità del sistema contabile:	
g) altre anomalie o irregolarità:	
Azioni da porre in essere:	
<b>Stato:</b>	

**Data:**

**Firma dell'esecutore del controllo**

---

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

---



## ALLEGATO 9

### DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sottoscritto legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ quale  
soggetto Beneficiario/Attuatore dell'Intervento \_\_\_\_\_, codice \_\_\_\_\_,  
CUP \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti**

#### DICHIARA

con riferimento ai documenti riportati nella tabella sottostante che:

- data la tipologia e l'origine digitale dei documenti di non essere in condizione di riportare il/i codice/i CUP dell'operazione/i;
- che le quote parte dei documenti di spesa imputate sull'Intervento di cui sopra e indicate nel rendiconto delle spese n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 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.

#### Elenco dei documenti giustificativi:

Tipo di documento	Estremi documento (numero e data)	Oggetto del documento	Importo totale documento	Importo imputato sul Progetto

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

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_  
(indicare nome e cognome del firmatario)