



Sogg.	Rif.norm. (Reg 1303/2013)	Adempimento	PERIODO CONTABILE											
			01/01	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	
				01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		categoria di operazione												
SM	art. 112	Trasmissione dei dati finanziari		entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	
				entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10	entro 31/10
SM	art. 112	Previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo		31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01	31/01
				31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07	31/07
SM	art. 124	Designazione AdG e AdC <sup>(3)</sup>		prima della presentazione della 1° richiesta di pagamento intermedio alla Commissione										
AdC	art. 135	<b>Domanda di pagamento intermedio finale</b>		entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	entro 31/07	
CE	art. 135	Pagamenti intermedi allo SM		30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	30/09	

Sogg.	Rif.norm. (Reg 1303/2013)	Adempimento	PERIODO CONTABILE											
			01/01	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	
				01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
SM	art. 138	<b>Presentazione informazioni (conti, dichiarazione di gestione, relazione annuale di sintesi, parere di audit e relazione di controllo) <sup>(4)</sup></b>			entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02	entro 15/02
					01/03	01/03	01/03	01/03	01/03	01/03	01/03	01/03	01/03	01/03
SM	art. 111	Presentazione della Relazione di attuazione annuale			entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05		
CE	art. 139	Esame accettazione dei conti			entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05	entro 31/05
CE	art. 134	Prefinanziamento annuale (2%)			entro 01/07									
CE	art. 134	Prefinanziamento annuale (2,625%)				entro 01/07								
CE	art. 134	Prefinanziamento annuale (2,75%)					entro 01/07							
CE	art. 134	Prefinanziamento annuale (2,875%)						entro 01/07						
CE	art. 134	Prefinanziamento annuale (3%)							entro 01/07	entro 01/07	entro 01/07	entro 01/07		
CE	art. 137	Saldo annuale positivo (generato dall'esame ed accettazione conti) liquidare entro il... <sup>(5)</sup>			01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	

Sogg.	Rif.norm. (Reg 1303/2013)	Adempimento	PERIODO CONTABILE											
			01/01	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06	30/06
				01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07	01/07
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CE	art. 137	Saldo annuale negativo (generato dall'esame ed accettazione conti) decurtare al...			pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	pagamento successivo	
SM	art. 141	Presentazione della Relazione di attuazione finale												15/02
														01/03r
CE	art. 141	Pagamento del saldo finale <sup>(6)</sup>												entro 01/09
-	artt. 86, 87, 136	<b>Disimpegno (Regola N+3)</b>				31/12	31/12	31/12	31/12	31/12	31/12	31/12		
-	art. 65	<b>Ammissibilità della spesa (da ... a)</b>	01/14									31/12		

**Note:**

(1): Il termine è il 22 luglio in realtà dovrà essere inviato (per caricamento su SFC ) entro almeno il 12 luglio

(2): Data convenzionale non indicata nel Reg. 1303/2013

(3): Prima del 31 luglio 2015

(4): Termine prorogabile fino al 1° marzo previa autorizzazione della CE

(5): Entro 30 giorni dalla data di accettazione dei conti fissata per il 31 maggio

(6): Entro 30 giorni dalla data di accettazione dei conti o entro 1 mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale se successiva



## PROGRAMMA INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE (FSE) 2014/20

### ALLEGATO 2 – I PRINCIPALI ADEMPIMENTI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NEL CORSO DELLA PROGRAMMAZIONE 2014/20

## SOMMARIO

ALLEGATO 2 – .....	1
I PRINCIPALI ADEMPIMENTI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NEL CORSO DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020 .....	1
<b>1. PREPARAZIONE PROGRAMMA.....</b>	<b>5</b>
Consultazione dei partner pertinenti nella preparazione dei programmi.....	5
<b>2. ATTUAZIONE PROGRAMMA.....</b>	<b>5</b>
Gestione del Programma Operativo .....	5
Sovvenzione globale .....	5
Comunicazione delle informazioni agli OOII e ai beneficiari.....	5
Trasmissione dati finanziari alla CE.....	6
Selezione delle operazioni.....	6
Coinvolgimento dei partner pertinenti nella preparazione degli inviti a presentare proposte .....	7
Relazioni di attuazione annuale.....	7
<b>3. SISTEMA INFORMATIVO.....</b>	<b>8</b>
Digitalizzazione e scambio dati.....	8
Conservazione dati.....	8
Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza .....	8
<b>4. VALUTAZIONE .....</b>	<b>9</b>
Valutazione .....	9
Coinvolgimento dei partner nella valutazione dei programmi.....	9
<b>5. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....</b>	<b>10</b>
Informazione e comunicazione .....	10

Misure di informazione e comunicazione per il pubblico .....	10
Misure di informazione per i potenziali beneficiari e per i beneficiari effettivi.....	11
Elementi della strategia di comunicazione .....	12
Funzionari incaricati dell'informazione e della comunicazione e relative reti .....	12
Elenco delle operazioni .....	13
<b>6. SORVEGLIANZA .....</b>	<b>13</b>
Comitato di Sorveglianza.....	13
Coinvolgimento dei partner pertinenti nella sorveglianza dei programmi .....	13
<b>7. CAPACITA' ISTITUZIONALE .....</b>	<b>14</b>
Rafforzare la capacità istituzionale dei partner pertinenti.....	14
<b>8. GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEL PROGRAMMA OPERATIVO .....</b>	<b>15</b>
Gestione finanziaria e controllo .....	15
Verifiche e proporzionalità dei controlli .....	15
Opzioni di semplificazione: metodo di calcolo semplificato dei costi .....	15
Irregolarità e recupero importi indebitamente versati .....	16
Gestione dei reclami dei beneficiari .....	16
Ammissibilità delle operazioni a seconda dell'ubicazione .....	16
SI.GE.CO: principi generali .....	18
Pista di controllo: requisiti minimi dettagliati.....	18
Disponibilità dei documenti.....	20
Pagamento ai beneficiari .....	20
Presentazione dei conti .....	20
Disimpegno .....	21
<b>9. DESIGNAZIONE AdG .....</b>	<b>22</b>
Designazione AdG .....	22
Procedure designazione dell'AdG .....	22

<b>10. STRUMENTI FINANZIARI .....</b>	<b>24</b>
Strumenti finanziari: gestione e controllo .....	24
Valutazione ex-ante.....	25
Attuazione degli strumenti finanziari .....	25
Relazione sull'attuazione degli strumenti finanziari e modello per la sua predisposizione.....	27
Criteri di selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari.....	28
Norme per la revoca dei pagamenti a favore degli strumenti finanziari e degli eventuali adeguamenti per quanto riguarda le domande di pagamento .....	31
Criteri di determinazione dei costi e delle commissioni di gestione in base alle prestazioni .....	31
Trasferimento e gestione dei contributi del programma .....	31
Governance conformemente ai termini e alle condizioni uniformi .....	33
Accordo di finanziamento conformemente ai termini e alle condizioni uniformi.....	33



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

1. PREPARAZIONE PROGRAMMA

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Consultazione dei partner pertinenti nella preparazione dei programmi	Art. 5 par.1 del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato	Al fine di garantire la trasparenza e il coinvolgimento effettivo dei partner pertinenti, l'AdG li consulta sul processo e sulla tempistica della preparazione dei programmi, informandoli del loro contenuto e delle eventuali modifiche.

2. ATTUAZIONE PROGRAMMA

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Gestione del Programma Operativo	Art. 125, par.1 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	L'AdG è responsabile della gestione del Programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria.
Sovvenzione globale	Art. 123 par.7 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)	L'AdG può affidare la gestione di parte di un PO a un <b>organismo intermedio</b> mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'AdG (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.
Comunicazione delle informazioni agli OOI e ai beneficiari	Art. 125, par.2 lett. c) del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	L'AdG deve rendere disponibili agli organismi intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni.

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Trasmissione dati finanziari alla CE</p>	<p>Art. 112 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p><b>Entro il 31 gennaio, 31 luglio e il 31 ottobre</b>, lo Stato Membro trasmette per via elettronica alla CE relativamente a ciascun PO e per ciascun asse prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per il sostegno;</li> <li>b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'AdG.</li> </ul> <p><b>La trasmissione effettuata entro il 31 gennaio</b> deve contenere i dati di cui sopra ripartiti per categoria di operazione.</p> <p><b>Le trasmissioni effettuate entro il 31 gennaio e il 31 luglio</b> devono essere accompagnate da una previsione di spesa.</p> <p>Prima trasmissione dati finanziari da parte dello Stato Membro alla CE al 30 giugno 2015 o al 30 settembre 2015 (dipende da approvazione dei PO).</p> <p>Successive trasmissioni: ogni anno il 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre.</p>
<p>Selezione delle operazioni</p>	<p>Art. 125 par.3 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;</li> <li>ii) siano non discriminatori e trasparenti;</li> <li>iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8;</li> </ul> </li> <li>b) garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione o, nel caso del FEAMP, una misura individuata nella o nelle priorità del programma operativo;</li> <li>c) provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;</li> <li>d) si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione;</li> <li>e) si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;</li> <li>f) garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una</li> </ul>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>procedura di recupero a norma dell'articolo 71, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;</p> <p>g) stabilisce le categorie di operazione o, nel caso del FEAMP, le misure cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione.</p>
<p>Coinvolgimento dei partner pertinenti nella preparazione degli inviti a presentare proposte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 13 del Regolamento Delegato (UE) N. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato;</li> <li>• Art. 5 par.3 lett d), del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</li> </ul>	<p>L'AdG prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse quando coinvolge i partner nella preparazione di inviti a presentare proposte o nella loro valutazione.</p>
<p>Relazioni di attuazione annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 50 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013;</li> <li>• Art. 125 par.2 lett b) del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013;</li> <li>• Art. 111 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013.</li> </ul>	<p><b>Dal 2016 al 2023</b>, l'AdG deve assicurare la stesura della <b>relazione di attuazione annuale</b> e della <b>relazione di attuazione finale del PO</b> e, previa approvazione del CdS, la loro trasmissione alla CE.</p> <p><b>Per quanto riguarda la relazione annuale</b> per l'Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, l'AdG deve presentarla alla CE <b>entro il 31 maggio 2016 ed entro la stessa data di ogni anno successivo fino al 2023 ad eccezione degli anni 2017 e 2019. La relazione presentata al 2016 copre gli esercizi finanziari 2014 e 2015</b>, nonché il periodo tra la data iniziale di ammissibilità della spesa e il 31 dicembre 2013.</p> <p><b>Per le relazioni presentate nel 2017 e nel 2019, la scadenza è il 30 giugno.</b></p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

3. SISTEMA INFORMATIVO

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Digitalizzazione e scambio dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 122, par.3 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013 –</li> <li>Art. 74 par.4 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> </ul>	<p><b>Entro il 31 dicembre 2015</b>, tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari, l'AdG, l'AdC, l'AdA, gli organismi intermedi e la CE devono essere effettuati mediante <b>sistemi di scambio elettronico di dati</b>. I sistemi di gestione devono consentire che il beneficiario presenti le informazioni una sola volta.</p> <p>L'AdG deve garantire un uso diffuso dell'eGovernment, favorendo procedure di accesso ai bandi completamente digitalizzate, attivando procedure d'appalto elettroniche, e altre misure volte ad accrescere la trasparenza e l'efficienza delle p.a. a tutti i livelli, garantendo l'accesso agli open data in possesso delle p.a. al fine di stimolare nuove applicazioni e servizi.</p> <p>Risulta necessario, inoltre, realizzare la coesione elettronica quale strumento utile a ridurre gli oneri amministrativi in modo significativo. Essa consente ai beneficiari di presentare i programmi alle autorità, conservare tutte le informazioni in formato elettronico e utilizzare i dati esistenti nei registri pubblici.</p>
Conservazione dati	Art. 125 par.2 lett d) e lett e), del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>L'AdG istituisce un <b>sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati</b> relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso.</p> <p>Inoltre, garantisce che tali dati siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE n.1304/2013.</p>
Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza	Allegato III del Regolamento delegato (UE) n.480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013	Il dettaglio dei dati da registrare e conservare in formato elettronico per ogni operazione nel sistema di sorveglianza è illustrato nell'allegato III del Regolamento delegato (UE) n.480/2014.

4. VALUTAZIONE		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 56 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013;</li> <li>• Art. 114, par.1 e 2 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> </ul>	<p>L'AdG deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redigere un <b>Piano di Valutazione</b>, per uno o più PO, da presentare al CdS <b>entro un anno dall'adozione del PO</b> e trasmettere alla CE;</li> <li>- <b>entro il 31 dicembre 2022</b> l'AdG deve presentare alla CE, per ciascun PO, una <b>relazione che sintetizzi le conclusioni delle valutazioni</b> effettuate durante il periodo di programmazione e i principali risultati ottenuti dal PO, fornendo commenti in merito alle informazioni riferite.</li> <li>- individuare le modalità di realizzazione delle attività di valutazione;</li> <li>- predisporre gli atti per l'affidamento delle attività di valutazione;</li> <li>- verificare l'attuazione del Piano di valutazione</li> <li>- aggiornare, ove necessario, il Piano di valutazione.</li> </ul> <p>La Ce effettua valutazioni ex post in stretta collaborazione con gli Stati membri e l'AdG.</p>
Coinvolgimento dei partner nella valutazione dei programmi	Art 16 del Regolamento Delegato (UE) N. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le autorità di gestione coinvolgono i partner pertinenti nella valutazione dei programmi nell'ambito dei comitati di sorveglianza e, se del caso, dei gruppi di lavoro specifici istituiti dai comitati di sorveglianza a tal fine.</li> <li>2. Le autorità di gestione dei programmi del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), del Fondo sociale europeo (FSE) e del Fondo di coesione consultano i partner sulle relazioni che sintetizzano le conclusioni delle valutazioni effettuate durante il periodo di programmazione, in conformità all'articolo 114, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.</li> </ol>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

5. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
<p>Informazione e comunicazione</p>	<p>Art. 115 par.1 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG è tenuta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elaborare <b>strategie di comunicazione</b>;</li> <li>b) garantire la creazione di un sito web unico o di un portale web unico che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato;</li> <li>c) informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi;</li> <li>d) pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni.</li> </ul>
	<p>Art. 116 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG deve informare <b>annualmente</b> il CdS sull'attuazione della strategia di comunicazione. E' tuttavia possibile definire una strategia comune per diversi PO. La strategia deve essere presentata al CdS per l'approvazione <b>entro sei mesi dall'adozione del PO</b>. Durante il periodo di programmazione, l'AdG può modificare la strategia di comunicazione e trasmetterla al CdS per l'approvazione.</p>
<p>Misure di informazione e comunicazione per il pubblico</p>	<p>Allegato XII par.2.1 del RDC 1303/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. L'AdG assicura che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.</li> <li>2. L'AdG è responsabile per almeno le seguenti misure di informazione e comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'organizzazione di un'attività informativa principale che pubblicizzi l'avvio del programma operativo o dei programmi operativi, anche prima dell'approvazione delle pertinenti strategie di comunicazione;</li> <li>b) l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del programma operativo o dei programmi operativi, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;</li> <li>c) esporre l'emblema dell'Unione presso la sede di ogni autorità di gestione;</li> <li>d) la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;</li> <li>e) fornire esempi di operazioni, suddivisi per programma operativo, sul sito web unico o</li> </ul> </li> </ul>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>sul sito web del programma operativo, accessibile mediante il portale web unico. Gli esempi sono in una lingua ufficiale dell'Unione di ampia diffusione diversa dalla lingua o dalle lingue ufficiali dello Stato membro interessato;</p> <p>f) fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del programma operativo, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web unico o sul sito web del programma operativo, accessibile mediante il portale web unico.</p> <p>3. L'AdG coinvolge, se del caso, in azioni di informazione e comunicazione, conformemente al diritto e prassi nazionali, i seguenti organismi:</p> <p>a) i partner;</p> <p>b) centri di informazione sull'Europa, così come gli uffici di rappresentanza, e uffici di informazione del Parlamento europeo negli Stati membri;</p> <p>c) istituti di istruzione e di ricerca.</p> <p>Tali organismi provvedono a un'ampia diffusione delle informazioni di cui all'articolo 115, paragrafo 1.</p>
<p>Misure di informazione per i potenziali beneficiari e per i beneficiari effettivi</p>	<p>Allegato XII par.3 del RDC 1303/2013</p>	<p><b>Azioni di informazione rivolte ai potenziali beneficiari</b></p> <p>1. L'AdG assicura, conformemente alla strategia di comunicazione, che la strategia del programma operativo, gli obiettivi e le opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate, con l'indicazione del sostegno finanziario fornito dai fondi in questione.</p> <p>2. L'AdG garantisce che i potenziali beneficiari abbiano accesso alle informazioni pertinenti, comprese informazioni aggiornate, se necessario, e tenendo conto dell'accessibilità di servizi elettronici o altre tipologie di comunicazioni, per taluni potenziali beneficiari, almeno sui seguenti punti:</p> <p>a) le opportunità di finanziamento e gli inviti a presentare domande;</p> <p>b) le condizioni di ammissibilità delle spese da soddisfare per poter beneficiare di un sostegno nell'ambito di un programma operativo;</p> <p>c) una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;</p> <p>d) i criteri di selezione delle operazioni da sostenere;</p> <p>e) i contatti a livello nazionale, regionale o locale che sono in grado di fornire informazioni sui programmi operativi;</p> <p>f) la responsabilità dei potenziali beneficiari che devono informare il pubblico circa lo scopo dell'operazione e il sostegno all'operazione da parte dei fondi.</p> <p>L'AdG può richiedere ai potenziali beneficiari di proporre, nelle domande, attività di</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>comunicazione indicative, proporzionali alla dimensione dell'operazione.</p> <p><b>Azioni di informazione rivolte ai beneficiari</b></p> <p>1. L'AdG informa i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2.</p> <p>2. L'AdG fornisce, se del caso, informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i beneficiari a rispettare gli obblighi di cui al punto 2.2.</p>
Elementi della strategia di comunicazione	Allegato XII par. 4 del RDC 1303/2013	<p>La strategia di comunicazione redatta dall'AdG e, se del caso, dallo Stato membro contiene i seguenti elementi:</p> <p>a) una descrizione dell'approccio adottato, comprendente le principali misure di informazione e comunicazione che lo Stato membro o l'autorità di gestione deve adottare, destinato ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai soggetti moltiplicatori e al grande pubblico, tenuto conto delle finalità di cui all'articolo 115;</p> <p>b) una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;</p> <p>c) una descrizione di come i beneficiari saranno sostenuti nelle loro attività di comunicazione;</p> <p>d) il bilancio indicativo per l'attuazione della strategia;</p> <p>e) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle misure di informazione e comunicazione;</p> <p>f) le modalità per le misure di informazione e comunicazione di cui al punto 2, compreso il sito web o portale web in cui tali dati possono essere reperiti;</p> <p>g) l'indicazione di come le misure di informazione e comunicazione debbano essere valutate in termini di visibilità della politica, dei programmi operativi, delle operazioni e del ruolo svolto dai fondi e dall'Unione e in termini di sensibilizzazione nei loro confronti;</p> <p>h) ove pertinente, una descrizione dell'utilizzo dei principali risultati del precedente programma operativo;</p> <p>i) un aggiornamento annuale che riporti le attività di informazione e comunicazione da svolgere nell'anno successivo.</p>
Funzionari incaricati dell'informazione e della comunicazione e relative reti	Art. 117 par.3 e 4, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>Ciascuna AdG nomina una persona responsabile dell'informazione e della comunicazione a livello del Programma Operativo e ne informa la Commissione. Se del caso, è possibile designare una persona per diversi PO.</p> <p>La Commissione istituisce reti a livello dell'Unione che comprendono le persone designate dagli Stati membri, al fine di garantire lo scambio sui risultati dell'attuazione</p>



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		delle strategie di comunicazione, lo scambio di esperienze nell'attuazione delle misure di informazione e di comunicazione e lo scambio di buone pratiche.
Elenco delle operazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 115 par.2 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> <li>• Allegato XII par.1 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> </ul>	<p>L'AdG deve <b>pubblicare e aggiornare (una volta ogni 6 mesi) un elenco delle operazioni</b> suddivise per PO e per fondo, nella forma di un foglio elettronico che consenta di selezionare cercare, estrarre, comparare i dati e di pubblicarli su internet, ad es. in formato CSV o XML.</p> <p>Le informazioni minime da indicare nell'elenco delle operazioni sono specificate nel par.1 dell'Allegato XII del RDC 1303/2013.</p>

6. SORVEGLIANZA

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Comitato di Sorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 47 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> <li>• Art. 125 par. 2 lett a), del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</li> </ul>	<p><b>Entro tre mesi dalla data di notifica allo Stato membro della decisione della CE di adozione di un programma</b>, lo Stato membro, d'intesa con l'AdG, istituisce un Comitato per sorvegliare sull'attuazione del programma (Comitato di Sorveglianza, CdS).</p> <p>L'AdG assiste il CdS e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare dati relativi ai progressi del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi.</p> <p>L'AdG può proporre eventuali modifiche del PO al CdS, che può esprimere un parere, qualora lo ritenga opportuno.</p> <p>L'AdG può ricevere osservazioni dal CdS in merito all'attuazione e alla valutazione del PO, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.</p>
Coinvolgimento dei partner pertinenti nella sorveglianza dei programmi	Art 15 del Regolamento Delegato (UE) N. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato	L'AdG coinvolge i partner, nel quadro del comitato di sorveglianza e dei loro gruppi di lavoro, nel valutare l'efficacia del programma, comprese le conclusioni della verifica di efficacia dell'attuazione, e nella preparazione delle relazioni di attuazione annuali relative ai programmi.

7. CAPACITA' ISTITUZIONALE

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
<p>Rafforzare la capacità istituzionale dei partner pertinenti</p>	<p>Art 17, par.1, 2 e 4, del Regolamento Delegato (UE) N. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato</p>	<p>1.L'autorità di gestione esamina la necessità di avvalersi di assistenza tecnica al fine di sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei partner, in particolare per quanto riguarda i piccoli enti locali, le parti economiche e sociali e le organizzazioni non governative, al fine di aiutarli a partecipare con efficacia alla preparazione, all'attuazione, alla sorveglianza e alla valutazione dei programmi.</p> <p>2. Il sostegno di cui al paragrafo 1 può assumere la forma di, tra l'altro, seminari ad hoc, sessioni di formazione, coordinamento e collegamento in rete di strutture o contributi ai costi di partecipazione a riunioni sulla preparazione, sull'attuazione, sulla sorveglianza e sulla valutazione del programma.</p> <p>4. Per i programmi del FSE, le autorità di gestione nelle regioni meno sviluppate, nelle regioni in transizione o negli Stati membri ammissibili al sostegno del Fondo di coesione garantiscono che, in base alle esigenze, siano assegnate adeguate risorse del FSE alle attività di sviluppo delle capacità delle parti sociali e delle organizzazioni non governative che partecipano ai programmi.</p>

8. GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEL PROGRAMMA OPERATIVO

AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Gestione finanziaria e controllo	<p>Art. 125 par. 4, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p> <p>Art. 138 lett b), del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>L'AdG deve:</p> <p>a) verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;</p> <p>b) garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;</p> <p>c) <b>istituire misure antifrode</b> efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;</p> <p>d) stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g);</p> <p>e) prepara la <b>dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale</b> di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario. Tale dichiarazione deve essere presentata per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso.</p>
Verifiche e proporzionalità dei controlli	<p>Art. 125 par.5 e 6, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p> <p>Art. 125 par. 7 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG può effettuare :</p> <p>a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;</p> <p>b) verifiche sul posto delle operazioni.</p> <p>Frequenza e portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico e al livello di rischio individuato dagli audit effettuati dall'AdA. Le verifiche sul posto di singole operazioni possono essere svolte a campione.</p> <p>Qualora l'AdG sia anche un beneficiario nell'ambito del PO, le disposizioni relative alle verifiche di cui alla precedente lettera a), garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni.</p>
Opzioni di semplificazione: metodo di calcolo semplificato dei costi	<p>Art. 67 par.5 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG è tenuta a definire una metodologia di calcolo semplificato dei costi. Tale metodo deve essere previsto dall'AdG, ad esempio, nell'invito a presentare proposte, o nell'atto di concessione o in un atto avente effetti giuridici equivalenti, e deve essere giusto, equo e verificabile in quanto basato su dati statistici o altre informazioni oggettive, dati storici verificati dei singoli beneficiari o applicazione delle loro normali prassi di contabilità dei costi.</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Irregolarità e recupero importi indebitamente versati</p>	<p>Art. 122 par.2 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG deve prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essa è tenuta ad informare la Commissione delle irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi e ad informarla sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.</p> <p>L'AdG non è tenuta ad informare la Commissione delle irregolarità nei seguenti casi:</p> <p>a) casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;</p> <p>b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione prima del rilevamento da parte di una della due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;</p> <p>c) casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione o dall'autorità di certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.</p> <p>In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.</p>
<p>Gestione dei reclami dei beneficiari</p>	<p>Art. 74 par.3 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG deve introdurre una procedura efficace per l'esame dei reclami riguardanti i Fondi SIE conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. La CE può chiedere all'AdG di esaminare un reclamo ricevuto. L'attività è ammissibile a valere sulle risorse dell'AT del PO (art. 59 del RDC 1303/2013)</p>
<p>Ammissibilità delle operazioni a seconda dell'ubicazione</p>	<p>Art. 70 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>1. Le operazioni sostenute dai fondi SIE, fatte salve le deroghe di cui ai paragrafi 2 e 3 e alle norme specifiche di ciascun fondo, sono ubicati nell'area del programma.</p> <p>2. L'autorità di gestione può accettare che un'operazione si svolga al di fuori dell'area del programma ma sempre all'interno dell'Unione, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'operazione è a vantaggio dell'area del programma;</p> <p>b) l'importo complessivo destinato dal programma a operazioni ubicate fuori dall'area del programma non supera il 15 % del sostegno del FESR, del Fondo di coesione o del FEAMP a livello di priorità o il 5 % del sostegno del FEASR a livello del programma;</p> <p><b>c) il comitato di sorveglianza ha dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate;</b></p> <p><b>d) le autorità responsabili del programma nell'ambito del quale viene finanziato</b></p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p><b>l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con autorità nell'area in cui si svolge l'operazione.</b></p> <p>3. Per le operazioni concernenti attività di assistenza tecnica o promozionali, è possibile sostenere spese al di fuori dell'Unione, purché siano soddisfatte le condizioni di cui al paragrafo 2, lettera a) e rispettati gli obblighi di gestione, controllo e audit riguardanti l'operazione.</p> <p>4. I paragrafi da 1 a 3 non si applicano ai programmi nell'ambito dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea e i <b>paragrafi 2 e 3 non si applicano alle operazioni sostenute dal FSE.</b></p>
	<p>Art. 13 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo</p>	<p><b>Relativamente al FSE si rimanda all'art.13 del Regolamento (UE) n.1304/2014 del Fondo sociale Europeo, secondo cui:</b></p> <p>1.L'FSE garantisce un sostegno alle spese ammissibili che, come disposto all'articolo 120, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, possono comprendere le risorse finanziarie costituite collettivamente dai datori di lavoro e dai lavoratori.</p> <p>2. L'FSE può garantire un sostegno alle spese sostenute per operazioni realizzate al di fuori dell'ambito di applicazione del programma, ma all'interno dell'Unione, purché siano soddisfatte le due seguenti condizioni:</p> <p>a) l'operazione va a beneficio della zona di programma;</p> <p>b) gli obblighi delle autorità nell'ambito del programma operativo in rapporto alla gestione, al controllo e all'audit concernenti l'operazione sono rispettati dalle autorità responsabili per l'attuazione del programma operativo nell'ambito del quale tale operazione è finanziata o sono coperti da accordi con le autorità dello Stato membro nel quale l'operazione è attuata, purché in detto Stato membro siano rispettati gli obblighi relativi alla gestione, al controllo e all'audit relativi all'operazione stessa.</p> <p>3. Fino a un limite del 3 % della dotazione di un programma operativo dell'FSE o della parte dell'FSE di un programma operativo multifondo, le spese sostenute al di fuori dell'Unione, sono ammissibili al finanziamento dell'FSE a condizione che riguardino gli obiettivi tematici di cui all'articolo 3, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 3, paragrafo 1, lettera c), e purché il pertinente comitato di sorveglianza abbia dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate.</p> <p>4. Oltre alla spesa di cui all'articolo 69, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili non è altresì ammissibile al finanziamento dell'FSE.</p> <p>5. I contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi al contributo dell'FSE purché i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili, e non superino i costi sostenuti dai terzi.
SI.GE.CO: principi generali	Art. 72 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>Il SI.GE.CO prevede:</p> <p>a) una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;</p> <p>b) l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;</p> <p>c) procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;</p> <p>d) sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;</p> <p>e) sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;</p> <p>f) disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;</p> <p>g) sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;</p> <p>h) la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.</p>
Pista di controllo: requisiti minimi dettagliati	<p>Art. 25 del Regolamento Delegato n. 480 del 3 marzo 2014;</p> <p>Art. 125 par.9, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>1.1 requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, sono i seguenti:</p> <p>a) la pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza del programma operativo;</p> <p>b) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;</p> <p>c) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;</p> <p>d) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;</p> <p>e) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 20 del regolamento (UE) n. 1299/2013, la pista di controllo consente la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;</p> <p>f) la pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;</p> <p>g) per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;</p> <p>h) la pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;</p> <p>i) fatti salvi l'articolo 19, paragrafo 3, e gli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;</p> <p>j) per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del presente regolamento.</p> <p>Per i costi di cui alle lettere c) e d), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'autorità di gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, e all'articolo 68, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1304/2013.</p> <p>2.L'autorità di gestione assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1.</p>
--	--	---



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Disponibilità dei documenti</p>	<p>Art. 140 par.1 e 2, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di <b>tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti</b> nei quali sono incluse le spese dell'operazione.</p> <p>Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di <b>due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti</b> nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.</p> <p>Un'autorità di gestione può decidere di applicare alle operazioni con spese ammissibili per un totale inferiore a 1 000 000 EUR la norma di cui al secondo comma.</p> <p>Il periodo di tempo di cui al primo comma è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.</p> <p>L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo sopraindicato, di cui al paragrafo 1.</p>
<p>Pagamento ai beneficiari</p>	<p>Art. 132 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>L'AdG assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta <b>entro 90 giorni</b> dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.</p> <p>L'AdG può interrompere il pagamento in uno dei seguenti casi debitamente motivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a);</li> <li>b) è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.</li> </ul> <p>Il beneficiario interessato deve essere informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.</p>
<p>Presentazione dei conti</p>	<p>Art. 138 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p>	<p>Per ogni esercizio, <b>a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso</b>, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario, i documenti di cui a detto articolo, vale a dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) i conti per il precedente periodo contabile;</li> <li>b) la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi per il precedente periodo contabile;</li> <li>c) il parere di audit e la relazione di controllo per il precedente periodo contabile.</li> </ul>



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Disimpegno	<p>Art. 87 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>1. L'importo interessato dal disimpegno si intende ridotto degli importi equivalenti alla parte dell'impegno di bilancio per la quale:                      a) le operazioni sono sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; o                      b) non è stato possibile eseguire una richiesta di pagamento per cause di forza maggiore che compromettono gravemente l'attuazione del programma, in tutto o in parte.                      Le autorità nazionali che invocano la forza maggiore di cui al primo comma, lettera b), ne dimostrano le conseguenze dirette sulla realizzazione di tutto o parte del programma. Ai fini del primo comma, lettere a) e b), la riduzione può essere richiesta una volta se la sospensione o la situazione di forza maggiore sono durate non più di un anno, o un numero di volte che corrisponde alla durata della situazione di forza maggiore o al numero di anni compresi tra la data della decisione giudiziaria o amministrativa che sospende l'esecuzione dell'operazione e la data della decisione finale.                      2. <b>Entro il 31 gennaio</b> lo Stato membro invia alla Commissione informazioni in merito alle eccezioni di cui al paragrafo 1, primo comma, lettere a) e b), per l'importo da dichiarare entro la chiusura dell'esercizio precedente.</p>
	<p>Art. 88 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>1. La Commissione informa in tempo utile lo Stato membro e l'autorità di gestione ogniqualvolta esista un rischio di applicazione della norma sul disimpegno ai sensi dell'articolo 86.                      2. Sulla base delle informazioni che ha ricevuto al 31 gennaio, la Commissione informa lo Stato membro e l'autorità di gestione circa l'importo del disimpegno risultante da dette informazioni.                      3. <b>Lo Stato membro dispone di due mesi per accettare</b> l'importo oggetto del disimpegno o per trasmettere osservazioni.                      4. <b>Entro il 30 giugno</b> lo Stato membro (dovrebbe intendersi come AdG) <b>presenta alla Commissione un piano finanziario modificato</b> che riflette, per l'esercizio finanziario interessato, la riduzione del contributo relativo a una o più priorità del programma tenendo conto, se del caso, della ripartizione per fondo e per categoria di regioni. In caso di mancata presentazione, la Commissione modifica il piano finanziario riducendo il contributo dei fondi SIE per l'esercizio finanziario interessato. Tale riduzione è ripartita proporzionalmente tra le singole priorità.                      5. La Commissione modifica la decisione che adotta il programma, mediante atti di esecuzione, <b>entro il 30 settembre</b>.</p>

9. DESIGNAZIONE AdG		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Designazione AdG	Art. 123 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)	<p>Per ciascun programma operativo ogni Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale autorità di gestione. La stessa autorità di gestione può essere designata per più di un programma operativo.</p> <p>Per ciascun programma operativo lo Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale autorità di certificazione, fermo restando il paragrafo 3. La stessa autorità di certificazione può essere designata per più di un programma operativo.</p> <p>Lo Stato membro può designare per un programma operativo un'autorità di gestione che sia un'autorità o un organismo pubblico, affinché svolga anche le funzioni di autorità di certificazione.</p> <p>Per ciascun programma operativo lo Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale autorità di audit, funzionalmente indipendente dall'autorità di gestione e dall'autorità di certificazione. La stessa autorità di audit può essere designata per più di un programma operativo.</p> <p>Per i fondi in relazione all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e nel caso del FEAMP, purché sia rispettato il principio della separazione delle funzioni, l'autorità di gestione, l'autorità di certificazione, se del caso, e l'autorità di audit possono fare parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico.</p>
Procedure designazione dell'AdG	Art. 124 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)	<p>1.Lo Stato membro notifica alla Commissione la data e la forma delle designazioni, che sono eseguite al livello appropriato, dell'autorità di gestione e, se del caso, dell'autorità di certificazione, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione.</p> <p>2. <b>Le designazioni di cui al paragrafo si basano su una relazione e un parere di un organismo di audit indipendente</b> che valuta la conformità delle autorità ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza <b>definiti nell'Allegato XIII</b>. L'organismo di audit indipendente è l'autorità di audit ovvero un altro organismo di diritto pubblico o privato con la necessaria capacità di audit, indipendente dall'autorità di gestione e, se del caso, dall'autorità di certificazione, e che svolge il proprio lavoro tenendo conto degli standard</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>in materia di audit accettati a livello internazionale. L'organismo di audit indipendente, qualora concluda che la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione e che esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit.</p> <p>3. Qualora l'importo complessivo del sostegno fornito dai fondi a un programma operativo superi 250 000 000 EUR o dal FEAMP superi 100 000 000 EUR, la Commissione può chiedere, entro un mese dalla notifica delle designazioni di cui al paragrafo 1, la relazione e il parere dell'organismo di audit indipendente di cui al paragrafo 2 e la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'autorità di gestione o, se del caso, l'autorità di certificazione. La Commissione decide se richiedere tali documenti sulla base di una valutazione dei rischi, tenendo conto di informazioni su variazioni sostanziali nelle funzioni e procedure dell'autorità di gestione o, se del caso, dell'autorità di certificazione rispetto a quelle istituite per il precedente periodo di programmazione e opportune prove dell'efficacia del loro funzionamento. La Commissione può formulare osservazioni entro due mesi dal ricevimento dei documenti di cui al primo comma. Fatto salvo l'articolo 83, l'esame di tali documenti non interrompe il trattamento delle domande per i pagamenti intermedi.</p> <p>4. Qualora l'importo totale del sostegno fornito dai fondi a un programma operativo o dal FEAMP superi rispettivamente 250 000 000 EUR e 100 000 000 EUR e vi siano significativi cambiamenti nelle funzioni e nelle procedure dell'autorità di gestione o, se del caso, dell'autorità di certificazione rispetto a quelle in essere per il precedente periodo di programmazione, lo Stato membro può, su propria iniziativa, presentare alla Commissione, entro due mesi dalla notifica della designazione di cui al paragrafo 1, i documenti di cui al paragrafo 3. La Commissione formula osservazioni su tali documenti entro tre mesi dal loro ricevimento.</p>
--	--	---

10. STRUMENTI FINANZIARI		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Strumenti finanziari: gestione e controllo	Art. 37 par.1 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>Gli strumenti finanziari sono attuati per sostenere investimenti che si prevede siano finanziariamente sostenibili e non diano luogo a un finanziamento sufficiente da fonti di mercato. Nell'applicare il presente titolo, l'AdG che attua strumenti finanziari si conforma al diritto applicabile in particolare quello in materia di aiuti di Stato e di appalti pubblici.</p> <p>L'AdG può scegliere di gestire direttamente uno strumento finanziario (prestiti o garanzie). In questo caso il beneficiario è l'AdG e non viene predisposto un accordo di finanziamento bensì definita una strategia i cui elementi sono individuati nell'allegato IV del Regolamento (la strategia è sottoposta alla verifica del CdS).</p>
	<p>Art. 40 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013</p> <p>Art. 9 del Regolamento n.480/2014</p>	<p>L'AdG deve assicurare che siano disponibili i <b>documenti giustificativi</b> che comprovano il sostegno versato a titolo dello strumento finanziario ai destinatari finali e che esso è stato utilizzato agli scopi previsti in conformità della legislazione applicabile, nonché che gli stessi rappresentano una registrazione attendibile e completa del sostegno fornito. Solo nel caso di mancato rispetto di tale obbligo l'AdA potrà effettuare audit al livello dei destinatari finali.</p> <p>L'AdG è tenuta ad informare il CdS in merito alle disposizioni adottate in materia ed a relazionare allo stesso circa gli importi effettivamente erogati a tale titolo ai gestori.</p>

10. STRUMENTI FINANZIARI		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Valutazione ex-ante	Art. 37 par.2 e 3, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>L'AdG deve <b>produrre una "valutazione ex-ante"</b> per poter dar corso ad iniziative volte a costituire uno Strumento Finanziario. La valutazione ex ante risponde all'esigenza di verificare le effettive carenze di un'offerta adeguata di capitali per la realizzazione di investimenti produttivi, ovvero di un fallimento del mercato. Tale fallimento del mercato va determinato in maniera tale che sia possibile definire sia il livello degli investimenti pubblici necessari a rimuoverne gli effetti, sia con riferimento agli ambiti in cui uno strumento finanziario che si avvalga del contributo del programma dovrà intervenire.</p> <p>La valutazione ex ante dovrebbe seguire il processo di programmazione e andrebbe completata in un arco di tempo relativamente breve successivo all'adozione del Programma.</p> <p>La valutazione ex ante può essere eseguita in fasi. In ogni caso, è completata prima che l'AdG decida di erogare contributi del programma a uno strumento finanziario. La sintesi dei risultati e delle conclusioni delle valutazioni ex ante in relazione agli strumenti finanziari è pubblicata entro tre mesi dalla data del loro completamento.</p> <p><b>Viene presentata al Comitato di Sorveglianza a scopo informativo</b>, conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo.</p>
Attuazione degli strumenti finanziari	Art. 38 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013	<p>L'AdG può fornire un contributo finanziario a favore di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) strumenti finanziari istituiti a livello dell'Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla CE;</li> <li>b) strumenti finanziari istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestiti dall'AdG o sotto la sua responsabilità.</li> </ul> <p>I contributi dei fondi SIE destinati agli <b>strumenti finanziari di cui alla lettera a)</b>, sono depositati su conti distinti e utilizzati, conformemente agli obiettivi dei rispettivi fondi SIE, per sostenere iniziative e destinatari finali in linea con il programma o i programmi nell'ambito dei quali sono forniti tali contributi.</p> <p>Per gli <b>strumenti finanziari di cui alla lett. b)</b>, le autorità di gestione possono fornire un contributo finanziario a favore dei seguenti strumenti finanziari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) strumenti finanziari che soddisfano i termini e le condizioni uniformi stabiliti dalla Commissione ai sensi del secondo comma del presente paragrafo;</li> <li>b) strumenti finanziari già esistenti o nuovi specificamente concepiti per conseguire gli obiettivi specifici definiti nell'ambito delle pertinenti priorità.</li> </ul> <p>Quando sostiene gli <b>strumenti finanziari di cui al paragrafo 1, lettera b)</b>, l'autorità di</p>

10. STRUMENTI FINANZIARI		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
		<p>gestione può:</p> <p>a) investire nel capitale di entità giuridiche nuove o già esistenti, comprese quelle finanziate da altri fondi SIE, incaricate dell'attuazione di strumenti finanziari coerenti con gli obiettivi dei rispettivi fondi SIE, che svolgeranno compiti di esecuzione; il sostegno a tali entità si limita agli importi necessari per attuare nuovi investimenti a norma dell'articolo 37 e coerenti con gli obiettivi del presente regolamento;</p> <p>b) affidare compiti di esecuzione:</p> <p>i) alla BEI;</p> <p>ii) a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione o a istituzioni finanziarie stabilite in uno Stato membro che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica;</p> <p>iii) a un organismo di diritto pubblico o privato; o</p> <p>c) assumere direttamente compiti di esecuzione, in caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie. In tal caso l'autorità di gestione è considerata il beneficiario.</p>

10. STRUMENTI FINANZIARI		
AMBITO D'INTERVENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	COMPITI E FUNZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Relazione sull'attuazione degli strumenti finanziari e modello per la sua predisposizione	<p>Art. 46 par.2 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013;</p> <p>Art.2 del Regolamento di Esecuzione n.821/2014;</p> <p>Allegato I del Regolamento di Esecuzione n.821/2014</p>	<p>L'AdG trasmette alla CE una <b>relazione specifica sulle operazioni</b> che comprendono strumenti finanziari, <b>sotto forma di un allegato della relazione di attuazione annuale</b>, che deve contenere i seguenti elementi indicati nel <b>modello di cui all'allegato I del Regolamento di Esecuzione n.821/2014</b>:</p> <p>a) l'identificazione del programma e della priorità o misura nell'ambito dei quali è fornito il sostegno dei fondi SIE;</p> <p>b) una descrizione dello strumento finanziario e delle modalità di attuazione;</p> <p>c) l'identificazione degli organismi di attuazione degli strumenti finanziari e degli organismi di attuazione dei fondi di fondi, se del caso, di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettera a), e all'articolo 38, paragrafo 4, lettere a), b) e c), e degli intermediari finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 6;</p> <p>d) l'importo complessivo dei contributi del programma per priorità o misura versati allo strumento finanziario;</p> <p>e) l'importo complessivo del sostegno erogato ai destinatari finali o a beneficio di questi o impegnato in contratti di garanzia dallo strumento finanziario a favore di investimenti nei destinatari finali, nonché dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione pagate, per programma e priorità o misura;</p> <p>f) i risultati dello strumento finanziario, compresi i progressi nella sua creazione e nella selezione degli organismi di attuazione dello stesso, compreso l'organismo di attuazione di un fondo di fondi;</p> <p>g) gli interessi e altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi SIE allo strumento finanziario e alle risorse del programma rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti di cui agli articoli 43 e 44;</p> <p>h) i progressi compiuti nel raggiungimento dell'atteso effetto moltiplicatore degli investimenti effettuati dallo strumento finanziario e il valore degli investimenti e delle partecipazioni;</p> <p>i) il valore degli investimenti azionari rispetto agli anni precedenti;</p> <p>j) il contributo dello strumento finanziario alla realizzazione degli indicatori della priorità o misura interessata.</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Criteria di selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari</p>	<p>Art. 7 del Regolamento Delegato n.480/2014 (art. 38 par.3 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>1. Al momento della selezione di un organismo chiamato ad attuare uno strumento finanziario, l'AdG si accerta che tale organismo soddisfi i seguenti requisiti minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) diritto a svolgere i pertinenti compiti di esecuzione a norma del diritto nazionale e dell'Unione;</li> <li>b) adeguata solidità economica e finanziaria;</li> <li>c) adeguate capacità di attuazione dello strumento finanziario, compresi una struttura organizzativa e un quadro di governance in grado di fornire le necessarie garanzie all'autorità di gestione;</li> <li>d) esistenza di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace;</li> <li>e) uso di un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi, completi e attendibili;</li> <li>f) accettazione degli audit effettuati dagli organismi di audit degli Stati membri, dalla Commissione e dalla Corte dei conti europea.</li> </ul> <p>2. Nel selezionare un organismo di cui al paragrafo 1, l'AdG tiene in debita considerazione la natura dello strumento finanziario da attuare, l'esperienza dell'organismo in questione nell'attuazione di strumenti finanziari simili, la competenza e l'esperienza dei membri dell'équipe proposta e la capacità operativa e finanziaria dell'organismo.</p> <p>La selezione è trasparente, giustificata da ragioni oggettive e non dà luogo a conflitti di interesse e si basa perlomeno sui seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) validità e credibilità del metodo di individuazione e valutazione degli intermediari finanziari o dei destinatari finali, a seconda dei casi;</li> <li>b) livello dei costi e delle commissioni di gestione per l'attuazione dello strumento finanziario e metodo proposto per il loro calcolo;</li> <li>c) termini e condizioni applicati al sostegno fornito ai destinatari finali, fissazione del prezzo compresa;</li> <li>d) capacità di raccogliere risorse da investire nei destinatari finali, aggiuntive rispetto ai contributi del programma;</li> <li>e) capacità di fornire prove circa un'attività aggiuntiva rispetto a quella presente;</li> <li>f) nei casi in cui l'organismo che attua lo strumento finanziario assegni proprie risorse finanziarie a favore dello strumento finanziario o condivide il rischio, misure proposte per far convergere gli interessi e attenuare possibili conflitti di interesse.</li> </ul> <p>3. Un organismo che attua un fondo di fondi, compresa la BEI, qualora a sua volta affidi compiti di esecuzione a un intermediario finanziario, garantisce che i requisiti e i criteri di cui ai paragrafi 1 e 2 siano soddisfatti da tale intermediario finanziario.</p>
---	--	--



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

	<p>Art 9 par.1 del Regolamento Delegato n.480/2014 (art.40 par.4 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>Per le operazioni che comportano il sostegno dei programmi agli strumenti finanziari istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, l'AdG deve garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'operazione sia conforme alla legislazione applicabile, al programma e all'accordo di finanziamenti pertinenti si anella fase di valutazione e selezione dell'operazione sia durante la creazione e l'attuazione dello strumento finanziario;</li> <li>b) gli accordi di finanziamento contengano disposizioni sui requisiti in materia di audit e sulla pista di controllo in conformità all'allegato IV, punto 1, lett. e), del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013;</li> <li>c) le verifiche di gestione siano effettuate nel corso dell'intero periodo di programmazione e durante la creazione e l'attuazione degli strumenti finanziari;</li> <li>d) i documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- siano conservati, relativamente all'operazione, dall'AdG, dall'intermediario finanziario o dall'organismo che attua il fondo di fondi nel caso di uno strumento finanziario attuato attraverso fondo di fondi, per dimostrare l'impiego dei fondi per la finalità prevista, la conformità alla legislazione applicabile e ai criteri e alle condizioni di finanziamento nel quadro ei pertinenti programmi;</li> <li>- siano disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione;</li> </ul> </li> <li>e) i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento comprendano almeno:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i) i documenti relativi all'istituzione dello strumento finanziario;</li> <li>ii) i documenti che individuano gli importi conferiti nello strumento finanziario da ciascun programma e nell'ambito di ciascun asse prioritario, le spese ammissibili nell'ambito dei programmi e gli interessi e le altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi SIE e dal reimpiego delle risorse imputabili al sostegno dei fondi SIE in conformità agli articoli 43 e 44 del regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>iii) documenti relativi al funzionamento dello strumento finanziario, compresi quelli riguardanti la sorveglianza, le relazioni e le verifiche;</li> <li>iv) i documenti attestanti la conformità agli articoli 43, 44 e 45 del regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>v) i documenti relativi all'uscita dallo strumento finanziario e alla sua liquidazione;</li> <li>vi) i documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione;</li> <li>vii) i moduli di domanda, o documenti equivalenti, presentati dai destinatari finali insieme a documenti giustificativi, compresi piani aziendali e, se del caso, conti annuali di periodi precedenti;</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<ul style="list-style-type: none"> <li>viii) le liste di controllo e le relazioni degli organismi che attuano lo strumento finanziario, se disponibili;</li> <li>ix) le dichiarazioni rilasciate in relazione agli eventuali aiuti de minimis;</li> <li>x) gli accordi sottoscritti attinenti al sostegno fornito dallo strumento finanziario, riguardanti, tra l'altro, investimenti azionari, prestiti, garanzie o altre forme di investimento a favore dei destinatari finali;</li> <li>xi) le prove del fatto che il sostegno fornito attraverso lo strumento finanziario è stato utilizzato per la finalità prevista;</li> <li>xii) le registrazioni dei flussi finanziari tra l'autorità di gestione e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali e, nel caso delle garanzie, le prove dell'effettiva erogazione dei prestiti sottostanti;</li> <li>xiii) le registrazioni separate o i codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o alla garanzia impegnata dallo strumento finanziario a favore del destinatario finale.</li> </ul>
	<p>Art 9 par.3 e 4, del Regolamento Delegato n.480/2014 (art.40 (3) del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>Nel caso in cui gli strumenti finanziari siano attuati dalla BEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'AdG conferisce a un'impresa che opera nell'ambito di un quadro comune istituito dalla Commissione l'incarico di procedere alle verifiche sul posto delle operazioni ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>b) l'AdA conferisce a un'impresa che opera nell'ambito di un quadro comune istituito dalla Commissione l'incarico di effettuare gli audit dell'operazione. L'autorità di audit redige il proprio parere di audit sulla base delle informazioni fornite dall'impresa incaricata.</li> </ul> <p>In assenza di un quadro comune istituito dalla Commissione, quale richiamato al paragrafo 3, l'AdG e l'AdA presentano alla Commissione, per approvazione, rispettivamente il metodo proposto per l'esecuzione delle verifiche sul posto e il metodo proposto per gli audit.</p>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Norme per la revoca dei pagamenti a favore degli strumenti finanziari e degli eventuali adeguamenti per quanto riguarda le domande di pagamento</p>	<p>Art. 10 del Regolamento Delegato n.480/2014 (art. 41 par.3 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>L'AdG può revocare i contributi dei programmi agli strumenti finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettera a), e agli strumenti finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettera b), attuati in conformità all'articolo 38, paragrafo 4, lettere a) e b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, solo se i contributi non siano già stati inclusi in una domanda di pagamento quale richiamata all'articolo 41 del medesimo regolamento. Per quanto concerne gli strumenti finanziari sostenuti dal FESR, dal FSE, dal Fondo di coesione e dal FEAMP, i contributi possono, tuttavia, essere revocati anche nel caso in cui la successiva domanda di pagamento sia modificata per ritirare o sostituire le spese corrispondenti.</p>
<p>Criteri di determinazione dei costi e delle commissioni di gestione in base alle prestazioni</p>	<p>Art. 12 par.1 e 2, del Regolamento Delegato n.480/2014 (art. 42 par.6 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>L'AdG calcola i costi e le commissioni di gestione che possono essere dichiarati come spese ammissibili a norma dell'articolo 42, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 in base ai seguenti criteri basati sui risultati di cui all'articolo 42, paragrafo 5, di tale regolamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'erogazione dei contributi forniti dal programma sostenuto da fondi SIE;</li> <li>b) le risorse restituite a fronte degli investimenti o dello sblocco delle risorse impegnate per i contratti di garanzia;</li> <li>c) la qualità delle misure di accompagnamento che precedono e seguono la decisione di investimento per massimizzare l'impatto dell'investimento;</li> <li>d) il contributo dello strumento finanziario agli obiettivi e agli output del programma.</li> </ul> <p>L'AdG informa il CdS istituito in conformità all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1303/2013 in merito alle disposizioni che si applicano al calcolo, basato sui risultati, dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario. Il comitato di sorveglianza riceve <b>relazioni annuali sui costi e sulle commissioni di gestione effettivamente pagati nell'anno di calendario precedente.</b></p>
<p>Trasferimento e gestione dei contributi del programma</p>	<p>Art. 1 del Regolamento di Esecuzione n.821/2014 (art.38 par.10 del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013)</p>	<p>Qualora a sostegno di uno strumento finanziario vengano effettuati contributi a valere su più programmi oppure su più assi prioritari o misure dello stesso programma, l'organismo di attuazione di tale strumento finanziario mantiene una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per i contributi di ciascun programma, di ciascun asse prioritario o di ciascuna misura, ai fini della <b>presentazione di relazioni e dell'attività di audit.</b> Gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari conservano prove documentali dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) accordi giuridici conclusi con soggetti privati o pubblici concernenti i contributi nazionali pubblici o privati che rappresentano un cofinanziamento nazionale che tali soggetti devono fornire a livello di destinatari finali;</li> </ul>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

		<p>b) trasferimento effettivo ai destinatari finali delle risorse che costituiscono il cofinanziamento nazionale da parte di soggetti privati o pubblici;</p> <p>c) contributi nazionali pubblici o privati che rappresentano un cofinanziamento nazionale e che sono effettuati da soggetti privati o pubblici, comunicati all'organismo di attuazione dello strumento finanziario.</p> <p>Gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari assumono la responsabilità generale dell'investimento a favore dei destinatari finali, compreso il successivo monitoraggio dei contributi dei programmi conformemente agli accordi di finanziamento.</p> <p>Gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari provvedono affinché le spese coperte dai contributi nazionali, pubblici o privati, che rappresentano un cofinanziamento nazionale siano ammissibili prima di dichiararle all'autorità di gestione.</p> <p>Gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari mantengono la pista di controllo dei contributi nazionali, pubblici o privati, che rappresentano un cofinanziamento nazionale, fino al livello dei destinatari finali.</p>
--	--	---

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

<p>Governance conformemente ai termini e alle condizioni uniformi</p>	<p>Art.4 del Regolamento N. 964/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari</p>	<p>1.L'AdG o, se del caso, il gestore del fondo di fondi sono rappresentati nel comitato di vigilanza dello strumento finanziario o in una struttura di governance analoga.                  2.L'AdG non partecipa direttamente alle singole decisioni di investimento. Nel caso di un fondo di fondi, l'AdG esercita unicamente la sua funzione di vigilanza a livello del fondo di fondi, senza interferire nelle singole decisioni del fondo di fondi.                  3.Lo strumento finanziario dispone di una struttura di governance che consente di prendere le decisioni relative al credito e alla diversificazione del rischio in modo trasparente e in linea con le prassi di mercato.                  4.Il gestore del fondo di fondi e l'intermediario finanziario dispongono di una struttura di governance che garantisce l'imparzialità e l'indipendenza del gestore del fondo di fondi o dell'intermediario finanziario.</p>
<p>Accordo di finanziamento conformemente ai termini e alle condizioni uniformi</p>	<p>Art.5 del Regolamento N. 964/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari</p>	<p>1.L'AdG conclude per iscritto un accordo di finanziamento per i contributi erogati dai programmi allo strumento finanziario; tale accordo contiene i termini e le condizioni in conformità all'allegato I.                  2.L'accordo di finanziamento contiene in allegato:                  a)la valutazione ex ante di cui all'articolo 37 del regolamento (UE) n. 1303/2013, che giustifica lo strumento finanziario;                  b) il piano aziendale dello strumento finanziario, comprese la strategia d'investimento e una descrizione della politica degli investimenti, delle garanzie o dei prestiti;                  c) la descrizione dello strumento, che deve essere in linea con i termini e le condizioni uniformi e particolareggiati dello strumento e che deve fissare i parametri finanziari degli strumenti finanziari;                  d) i modelli per il controllo e le relazioni.</p>



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## ALLEGATO 3 – SCHEDA DI PROPOSTA INTERVENTO

### PROGRAMMA INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE 2014/20 (FSE) *Scheda proposta di intervento*

**Struttura Regionale competente per materia Responsabile dell'Attuazione degli Interventi (SRRAI)**

**Asse** (paragrafo 2.A.1 del Programma Operativo FSE)

**Obiettivo Tematico** (paragrafo 1.1.2, tabella 1 del Programma Operativo FSE)

**Priorità Investimento** (paragrafi 2.A.4 del Programma Operativo FSE)

**Azione da programma**

Azione esemplificativa da individuare nei paragrafi 2.A.6 del Programma Operativo FSE

**Denominazione Azione**

Indicare la denominazione dell'intervento che si intende attuare

**Sintesi Azione**

Breve descrizione dell'intervento che si intende attuare

**Obiettivo Specifico**

Da individuare nei paragrafi 2.A.5 del Programma Operativo FSE

**Costo complessivo previsto**

**Obiettivo specifico dell'azione**

Indicare in che maniera l'intervento contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo specifico

**Responsabilità gestionale**

Indicare il tipo di responsabilità gestionale

**Pianificazione risorse finanziarie**

**Indicare gli impegni e le spese previsti per l'attuazione dell'intervento**

<i>Avanzamento finanziario previsto dell'intervento (Euro)</i>			
<i>Anno</i>	<i>Impegni</i>	<i>Spesa</i>	<i>Note</i>
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
<i>Totale</i>			

**Cronoprogramma**

*Indicare le date previste di avvio e fine dell'intervento e la durata in mesi*

**Tipo di procedura di attivazione**

*Indicare il tipo di procedura che si intende attivare per la selezione delle iniziative progettuali*

- Avviso pubblico in regime di concessione in forma di sovvenzione o contributo (ai sensi dell'artt. 1 e 12 della L. 241/1991 e s.m.i.)
- Bando di acquisto di beni o servizi (ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm. e ii.)
- Affidamento a società in house
- Altre norme vigenti di evidenza pubblica (specificare)

**Tipologia beneficiari**

*Indicare la tipologia di beneficiario dell'intervento, definito, ai sensi dell'art. 2 del regolamento UE 1303/2013, come "un organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni".*

**Destinatari selezionati**

**Indicatori di output per priorità**

*Indicare il tipo di indicatore di output, da individuare nelle tabelle 5 dei paragrafi 2.A.6.5 del Programma Operativo FSE, e definire il valore atteso (target) per il quale il progetto concorre al raggiungimento del valore obiettivo previsto nel Programma Operativo FSE.*

Descrizione indicatore	Codice indicatore (ID)	Valore atteso (target)



ALLEGATO 4 – RICHIESTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI GESTIONE (modello che deve essere compilato a cura della SRAI e trasmesso via mail all'indirizzo [taskforcefse@regione.vda.it](mailto:taskforcefse@regione.vda.it) per la richiesta di trasferimento delle risorse)



**Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)  
RICHIESTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI GESTIONE**

<b>Titolo progetto/avviso:</b>	
<b>Struttura Referente:</b>	
<b>Missione:</b>	
<b>Programma:</b>	
<b>Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile:</b>	
<b>Codice IV° liv. piano dei conti integrato:</b>	
<b>COFOG:</b>	
<b>Riferimento normativo:</b>	

**CRONOPROGRAMMA PROGETTO/AVVISO**

	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>TOTALE</b>
Valore complessivo progetto/avviso:			
Eventuali risorse disponibili sui capitoli della SRAI			
Importo complessivo della richiesta di variazione			

**RISORSE RICHIESTE**

		Anno 2022	Anno 2023	TOTALE
IMPORTO COMPLESSIVO FSE				

		NR CAPITOLO SICER/DESCRIZIONE CAPITOLO	Anno 2022	Anno 2023	TOTALE
50%	QUOTA UE				
35%	QUOTA STATO				
15%	QUOTA VDA				

		Anno 2022	Anno 2023	TOTALE
IMPORTO COMPLESSIVO OVERBOOKING				

		NR CAPITOLO SICER/DESCRIZIONE CAPITOLO	Anno 2022	Anno 2023	TOTALE
100%	OVERBOOKING				

<b>TOTALE RICHIESTA VARIAZIONE</b>				
------------------------------------	--	--	--	--



Unione europea



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

### Scheda Progetto

**Programma: Investimenti in favore della crescita e dell' occupazione  
2014/20 (FSE)**

**Codice locale Progetto: DA ASSEGNARE**

**Titolo Progetto:**

Acronimo:

**Sintesi Progetto:**

**Stato scheda: Bozza**

**Stato Progetto: Proposta progettuale**



**SISPREG2014**  
Sistema Informativo  
Politica regionale di sviluppo 2014/20

## Soggetti

Ruolo	Soggetto	Note
-------	----------	------

## Anagrafica

**Asse/OT**

**Priorità di investimento**

**Obiettivo specifico/Risultato  
atteso**

**Azioni da Programma**

**Classificazione Protocollo**

**Progetto strategico**

**Piano scuola d'eccellenza**

**Costo previsto** 0,00

**Responsabilità gestionale**

**Tipo Progetto**

**Tipo aiuto**

Note

**Data inizio prevista**

**Data fine prevista**

Tipo procedura attivazione  
originaria

Codice procedura attivazione  
originaria

**Pianificazione**

## Descrizione

### Contesto e motivazioni

Identificazione e caratteristiche del contesto territoriale o settoriale

Principali problematiche che vengono affrontate attraverso il Progetto

Obiettivo specifico del Progetto in termini di risultato atteso

### Descrizione delle attività previste:

Attività

Descrizione attività

### Complementarietà, sinergie e coerenze

Quadro strategico regionale e altri documenti strategici europei, statali e regionali

Normativa regionale, statale e europea

Priorità Europa 2020

Contributo previsto dal Progetto in relazione agli obiettivi della strategia 'Europa 2020'

Area di specializzazione S3

### Principi trasversali

Impatti sull'ambiente (con particolare riferimento a: impiego efficiente delle risorse, mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ai medesimi, protezione della biodiversità, resilienza alle catastrofi, prevenzione e gestione dei rischi)

Parità fra uomini e donne

Pari opportunità e non discriminazione

### Orientamenti della Politica regionale di sviluppo

Dimensione collettiva

Sostenibilità del Progetto, anche successivamente al periodo di cofinanziamento, sotto i seguenti profili

- *organizzativo, ovvero la capacità del beneficiario di continuare ad assicurare il management e l'insieme delle altre risorse necessarie per dare continuità al Progetto*

- *finanziario, ovvero la capacità del beneficiario di continuare ad assicurare la copertura dei costi di gestione a regime, necessari per dare continuità al Progetto*

- *degli effetti, ovvero la capacità del beneficiario di dare continuità al Progetto in termini di produzione di risultati positivi*

Focalizzazione sulla specificità alpina così come declinata nella RIS3

Coerenza strategia alpina

Approccio partecipativo

## Procedura di attivazione

**Codice Procedura attivazione locale**

**Tipo Procedura attivazione**

**Aiuti**

**Descrizione Procedura**

*Responsabile della procedura*

**Tipo responsabile**

**Denominazione Ente**

Assessorato

**Struttura/Ufficio**

**Data avvio Procedura**

Data fine Procedura

## Classificazioni

Dati per il CUP

**Tipo Progetto (TC05)**

**Natura Progetto**

**Tipologia Progetto**

**Settore Progetto**

**Sottosettore Progetto**

**Categoria Progetto**

**Iter procedurale (TC46)**

CUP definitivo

Dati per l'IGRUE

*Localizzazione*

**Localizzazione geografica (TC16)**

Località	Indirizzo	Note
TUTTI I COMUNI		

**Tipo di localizzazione (TC10)**

*Informazioni generali*

Progetto complesso (TC07)

Grande Progetto (TC08)

**Generatore entrate**

Livello istituzione strumento finanziario (TC09)

Fondo di fondi

**Gruppi vulnerabili (TC13)**

*Classificazioni*

**Campo intervento (TC12.1)**

**Forme finanziamento (TC12.2)**

**Tipo di territorio (TC12.3)**

**Meccanismo erogazione territoriale (TC12.4)**

**Attività economica (TC12.5)**

**Dimensione tematica secondaria (TC12.6)**

**Risultato atteso (TC12.7)**

**Tipologia intervento FEASR (TC12.8)**

Altre classificazioni (TC12.9)

**Azione - linea azione (TC12.10)**

## Classificazioni Quadro strategico regionale (QSR)

### Natura Progetto (TC05 e TC12.1)

### Tipo beneficiario (TC25)

Divisione

Descrizione di dettaglio

### Tipologia destinatario

Tipologia generale

Condizione nel mercato del lavoro (TC29)

Appartenenza a Gruppo vulnerabile (TC31)

I destinatari selezionati sono tutti obbligatori?

Caratteristiche destinatari

### Tipo territorio

Strumenti di integrazione

### Classificazioni Aree interne (AI)

Ambito tematico prioritario rispetto alla Strategia nazionale Aree interne

Coerenza programmatica del Progetto con la Strategia d'Area

Risultato atteso del Progetto rispetto alla Strategia d'Area

## Strumento attuativo

### Tipologia strumento

Aree interne

**Dati finanziari**

Piano voci di spesa

**Piano voci di spesa ammissibili**

Beneficiario	Anno	Macro voce	Voce di spesa	Costo unit. (A)	Quantità (B)	Importo totale previsto (A*B)	di cui risorse professionali interne (importo in	% voce spesa su macro voce
<b>Totale anno</b>								
<b>Totale</b>								

**Quadro economico****Dotazione finanziaria pubblica**

Totale UE	Totale Stato	Totale Regione	Totale Altro pubblico	Totale Risorse aggiuntive regionali
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**Dati fisici****Indicatori di realizzazione\* comuni (TC44)**

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore atteso (target)	Descrizione del contributo del Progetto
------------------------	--------	-----------------	------------	------------------------	---

\* nel PUC corrisponde all'indicatore di OUTPUT

**Indicatori di realizzazione\* definiti dal Programma (TC45)**

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore atteso (target)	Descrizione del contributo del Progetto
------------------------	--------	-----------------	------------	------------------------	---

\* nel PUC corrisponde all'indicatore di OUTPUT

**Indicatori di risultato comuni (TC42)**

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore iniziale (baseline)	Valore atteso (target)	Descrizione del contributo del Progetto	Aree interne
------------------------	--------	-----------------	------------	----------------------------	------------------------	---	--------------

**Indicatori di risultato definiti dal Programma (TC43)**

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore iniziale (baseline)	Valore atteso (target)	Descrizione del contributo del Progetto	Aree interne
------------------------	--------	-----------------	------------	----------------------------	------------------------	---	--------------

**Indicatori da CUP**

Descrizione indicatore CORE	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore previsto	Descrizione del contributo del Progetto
-----------------------------	--------	-----------------	------------	-----------------	---

**Indicatore Occupazionale**

Descrizione indicatore occupazionale	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore previsto	Descrizione del contributo del Progetto
--------------------------------------	--------	-----------------	------------	-----------------	---

**Indicatori Aree interne**

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore iniziale (baseline)	Valore atteso (target)	Descrizione del contributo del Progetto
------------------------	--------	-----------------	------------	----------------------------	------------------------	---

## Dati procedurali

### Cronoprogramma procedurale

Fase procedurale già disponibile	Data effettiva	Soggetto competente
----------------------------------	----------------	---------------------

### Iter procedurale

Codice fase	Descrizione fase	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data approvazione	Soggetto competente
null					

### Procedure di aggiudicazione

Tipo procedura	Data inizio prevista	Data fine prevista	Importo	Soggetto competente
----------------	----------------------	--------------------	---------	---------------------

## Documenti

Data/ora creazione	Nome	Titolo	Data documento	Dimensione	Pubblicazione su web
--------------------	------	--------	----------------	------------	----------------------

## Riepilogo

Step	Data e ora	Utente
Creazione della Scheda Progetto	16/08/2017 16:50:45	Genna Davide



Unione europea



Regione Autonoma  
Valle d'Aoste  
Region Autonome  
Valle d'Aoste

**Scheda Azione**  
**Programma: Investimenti in favore della crescita e dell' occupazione**  
**2014/20 (FSE)**  
**Codice: DA ASSEGNARE**

**Stato: Bozza**



**SISPREG2014**  
Sistema Informativo  
Politica regionale di sviluppo 2014/20

**Struttura Responsabile: FSE-STR. Politiche della formazione**

**Referente Scheda Azione: GENNA DAVIDE**

**Autorità di gestione: FSE-STR. Politiche della formazione**

**Referente Autorità di gestione: GENNA DAVIDE**

## Soggetti

Ruolo	Soggetto	Note
-------	----------	------

## Elementi di programmazione

**Asse/OT:**

**Priorità di investimento:**

**Obiettivo specifico:**

**Azione da Programma:**

**Denominazione Azione:**

**Sintesi Azione:**

**Classificazione protocollo:**

**Progetto strategico:**

**Piano scuola d'eccellenza:** NO

**Costo complessivo previsto:**

**Responsabilità gestionale:**

**Dotazione finanziaria pubblica:**

Totale UE	Totale Stato	Totale Regione	Totale Altro pubblico	Totale Risorse aggiuntive regionali
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Descrizione programmazione

Identificazione e caratteristiche del contesto territoriale e settoriale:

Principali problematiche che vengono affrontate attraverso l'Azione:

Obiettivo specifico dell'Azione:

Descrizione dell'Azione:

### *Complementarietà, sinergie e coerenze*

Quadro strategico regionale e altri documenti strategici europei, statali e regionali:

Normativa regionale, statale e europea:

Strumenti di integrazione:

NON PERTINENTE

Contributo previsto dall'Azione in relazione agli obiettivi della strategia 'Europa 2020':

### *Principi trasversali*

Impatti sull'ambiente (con particolare riferimento a: impiego efficiente delle risorse, mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ai medesimi, protezione della biodiversità, resilienza alle catastrofi, prevenzione e gestione dei rischi):

NON PERTINENTE

Parità fra uomini e donne:

NON PERTINENTE

Pari opportunità e non discriminazione:

NON PERTINENTE

### *Orientamenti della Politica regionale di sviluppo*

Dimensione collettiva:

NON PERTINENTE

Sostenibilità del Progetto, anche successivamente al periodo di cofinanziamento, sotto i seguenti profili:

organizzativo, ovvero la capacità del beneficiario di continuare ad assicurare il management e l'insieme delle altre risorse necessarie per dare continuità al progetto: NO

finanziario, ovvero la capacità del beneficiario di continuare ad assicurare la copertura dei costi di gestione a regime, necessari per dare continuità al progetto: NO

degli effetti, ovvero la capacità del beneficiario di dare continuità al progetto in termini di produzione di risultati positivi (ragionevolmente incrementandoli): NO

Focalizzazione sulla specificità alpina così come declinata nella RIS3 della Valle d'Aosta:

NO

Approccio partecipativo:

NON PERTINENTE

### *Principi guida di selezione delle operazioni*

Principi guida di selezione delle operazioni previsti dal P.O. per la priorità di investimento selezionata:

## Requisiti programmazione

Raccordo tra interventi: Tipologia coerenza con strumenti esterni: NESSUNA

Voci di dettaglio:

Numero massimo di progetti ammessi a finanziamento:

Tipologia beneficiari (TC25):

Divisione:

Descrizione di dettaglio:

Tipologia destinatari:

Tipologia generale:

NESSUNA

Condizione nel mercato del lavoro (TC29):

Appartenenza a Gruppo vulnerabile (TC31):

Destinatari selezionati:

Soggetti ammessi alla presentazione progetti:

Condizioni di ammissibilità:

Partecipazione dei progetti approvati al calcolo degli indicatori di efficienza ed efficacia:

NO

Classificazioni ISTAT (ATECO) relative alle attività economiche prevalenti dei progetti finanziabili (TC26):

Localizzazione fisica:

Termine per ultimazione dei pagamenti:

## Requisiti FESR

Interventi agevolabili:

## Requisiti FSE

Accreditamento:

## Classificazioni

## Dati per il CUP

**Tipo Progetto (TC05):**

**Natura Progetto:**

**Tipologia Progetto:**

**Settore Progetto:**

**Sottosettore Progetto:**

**Categoria Progetto:**

Iter procedurale (TC46):

## Dati per l'IGRUE

Tipo aiuto (TC06):

Progetto complesso (TC07):

Campo intervento (TC12.1):

Forme finanziamento (TC12.2):

Localizzazione geografica (TC16):

Tipo di localizzazione (TC10):

Tipo di territorio (TC12.3):

Meccanismo erogazione territoriale (TC12.4):

Attività economica (TC12.5):

Dimensione tematica secondaria (TC12.6):

Risultato atteso (TC12.7):

Altre classificazioni (TC12.9):

Delibera CIPE (TC34):

## Elementi progettazione

Vincoli di dimensionamento finanziario del Progetto:

Note

## Progettazione FESR

Vincoli di dimensionamento annuo del Progetto:

Vincolo dimensionamento per settore del Progetto:

Settore	Vincolo
---------	---------

Vincolo dimensionamento annuo per settore del Progetto:

Settore	Anno	Vincolo
---------	------	---------

## Progettazione FSE

Vincoli di progettazione/attuazione (elementi verificabili già in sede di valutazione dell'offerta):

Oltre agli elementi indicati nei vincoli di progettazione/attuazione in sede di svolgimento dell'operazione dovranno essere rispettati i seguenti vincoli (elementi verificabili solo in fase di gestione):

Esercizio dei crediti formativi: NO

Standard professionale di riferimento:

Attestato finale (TC20):

Condizioni per candidatura in elenchi

Descrizione del modello di funzionamento:

Requisiti professionali:

Requisiti di struttura:

Requisiti per l'ammissibilità a finanziamento:

### Voci di spesa ammissibili

Natura	Descrizione Voce di spesa	Totale per attività			Totale per progetto			Forfetiz. costi indiretti
		Costo unitario min	Costo unitario max	Importo totale max	Costo unitario min	Costo unitario max	Importo totale max	

Forfetizzazione costi indiretti: NO

### Dati fisici

Indicatori di realizzazione \* comuni (TC44)

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore atteso
------------------------	--------	-----------------	------------	---------------

\* nel PUC corrisponde all'indicatore di OUTPUT

Indicatori di realizzazione \* definiti dal Programma (TC45)

Descrizione indicatore	Codice	Unità di misura	Fonte dati	Valore atteso
------------------------	--------	-----------------	------------	---------------

\* nel PUC corrisponde all'indicatore di OUTPUT

Indicatori di risultato comuni (TC42)

Descrizione indicatore	Codice	Fonte dati	Valore atteso
------------------------	--------	------------	---------------

Indicatori di risultato definiti dal Programma (TC43)

Descrizione indicatore	Codice	Fonte dati	Valore atteso
------------------------	--------	------------	---------------

**Documenti**

Data/ora creazione	Nome	Titolo	Data documento	Dimensione	Pubblicazione su web
--------------------	------	--------	----------------	------------	----------------------

**Allegati al formulario**

Modello	Ordine	Obbligatorio
---------	--------	--------------

**Allegati alla richiesta di finanziamento**

Modello	Ordine	Obbligatorio
---------	--------	--------------

**Riepilogo Scheda**

Step	Data e ora	Utente
Creazione della Scheda Azione	16/08/17 16.52	Genna Davide



*ALLEGATO 7 -  
DICHIARAZIONI IMPRESE / ORGANISMI PROPONENTI*



## DICHIARAZIONE

### PER LA CONCESSIONE DI AIUTI "DE MINIMIS"

*Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'art. 31 della LR 6 agosto 2007, n. 19*

### ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

**Titolo del progetto:** \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante/titolare dell'impresa \_\_\_\_\_

Con sede legale \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Cod. ATECO \_\_\_\_\_

### DICHIARA CHE L'IMPRESA

1.  possiede almeno un'unità locale/operativa ubicata nel territorio della Regione Valle d'Aosta

si impegna ad aprire almeno un'unità locale/operativa nel territorio della Regione Valle d'Aosta entro la data di avvio delle attività;

e che i lavoratori che parteciperanno alle attività formative previste nel progetto fanno capo alla/e seguente/i sede/i presente/i sul territorio regionale: \_\_\_\_\_;

2. è una

microimpresa  piccola impresa  media impresa  grande impresa

3. nel periodo \_\_\_\_\_ (Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso)

ha n. occupati \_\_\_\_\_

ha un fatturato di euro \_\_\_\_\_

ha un totale di bilancio di euro \_\_\_\_\_

**N.B. nel caso di imprese associate e/o collegate alla dichiarante considerare anche i dati relativi agli occupati, fatturato e totale di bilancio delle stesse compilando le dichiarazioni di cui all'allegato n. 6.**

4. ai sensi della L. 68/99 (barrare la casella corretta)

è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

non è tenuta all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili per il seguente motivo \_\_\_\_\_

5. non è sottoposta ad alcuna misura di prevenzione di cui al D.lgs. 06/09/2011, n. 159 (Codice antimafia);

6. l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;

7.  non è in difficoltà ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 2 punto 18) del Regolamento 651/2014;

8. è in regola con la propria posizione contributiva;

9. nell'impresa, oltre agli eventuali lavoratori dipendenti e/o parasubordinati,

SONO                       NON SONO

presenti soci che prestano attività lavorativa e che, in qualità di lavoratori autonomi, assolvono in proprio all'obbligo contributivo.

**In caso di risposta affermativa  
compilare i campi sottostanti per i soggetti interessati:**

1. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Cassa contributiva di riferimento \_\_\_\_\_

2. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Cassa contributiva di riferimento \_\_\_\_\_

3. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Cassa contributiva di riferimento \_\_\_\_\_

4. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Cassa contributiva di riferimento \_\_\_\_\_

*Luogo e data* \_\_\_\_\_

Firma

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

---

***N.B. Allegare copia di un documento di identità personale se non firmato digitalmente***

## ***Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 679/2016***

1. I dati conferiti saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, nel rispetto dei principi previsti all'art. 5 del Reg (UE) 679/2016.
2. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione autonoma Valle d'Aosta, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo: [segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it) oppure [segretario\\_generale@regione.vda.it](mailto:segretario_generale@regione.vda.it)
3. Il Responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste 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".
4. I dati personali conferiti al momento della presentazione dell'istanza (in tutti gli allegati che ne fanno parte) e nelle fasi successive (erogazione, rendiconto...) saranno trattati dal personale della Struttura .....nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla concessione del contributo economico per la realizzazione del progetto presentato a valere *sull'Avviso* .....  
Il trattamento si basa sulla previsione di cui all'art. 6.1.lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 (l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento).
5. I dati personali sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, anche appartenente a dipartimenti e uffici diversi da quello che raccoglie i dati, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e dirette a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi in relazione alla necessità di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (a titolo esemplificativo agenzia delle entrate, procura,..).
6. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici. I dati saranno trattati nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previsti dalla legge, anche in caso di eventuale comunicazione ai terzi. Il trattamento potrebbe riguardare anche i dati personali rientranti nelle categorie particolari, ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute, o relativi a condanne penali o reati.
7. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter effettuare le operazioni di cui al punto 4.
8. Il periodo di conservazione dei dati personali è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche a fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono raccolti.
9. L'interessato potrà in ogni momento esercitare tutti i diritti previsti dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà quindi chiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali 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.
10. 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'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

*Per presa visione*

*Luogo e data* \_\_\_\_\_

**Firma**

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

\_\_\_\_\_

***N.B. Allegare copia di un documento di identità personale se non firmato digitalmente***



## ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ESENZIONE AI SENSI DEI REGOLAMENTI (UE) N. 651/2014***

***Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'art. 31 della LR 6 agosto 2007, n. 19***

### **ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO**

*(da compilare per ogni impresa partecipante)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante/titolare dell'impresa \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Aderisce al progetto (*titolo*) \_\_\_\_\_

presentato dall'ente di formazione \_\_\_\_\_

in particolare per la seguente attività (*specificare con precisione il tipo di attività per il quale si riceve l'aiuto al fine della corretta applicazione del relativo regolamento UE*) \_\_\_\_\_

facendo partecipare alle attività formative n. \_\_\_\_\_ lavoratori e inoltre

### **DICHIARA CHE L'IMPRESA**

1. possiede almeno un'unità locale/operativa ubicata nel territorio della Regione Valle d'Aosta e che i lavoratori che parteciperanno alle attività formative previste nel progetto fanno capo alla/e seguente/i sede/i: \_\_\_\_\_;
2. l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;
3. (barrare la casella corretta)
  - non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente, altre imprese ubicate in Italia
  - controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia (indicare ragione sociale, C.F. e esercizio finanziario): \_\_\_\_\_

è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia (indicare ragione sociale, C.F. e esercizio finanziario): \_\_\_\_\_

4. (barrare la casella corretta)

non è incorsa in operazioni di fusioni, acquisizioni o scissioni

è incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni. Indicare la/le impresa/e oggetto dell'operazione con relativo C.F. \_\_\_\_\_

ha origine da operazioni di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte. Indicare la/le impresa/e oggetto dell'operazione con relativo C.F. \_\_\_\_\_

*Luogo e data .....*

Firma

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

---

***N.B. Allegare copia di un documento di identità personale se non firmato digitalmente***

### ***Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 679/2016***

1. I dati conferiti saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, nel rispetto dei principi previsti all'art. 5 del Reg (UE) 679/2016.
2. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione autonoma Valle d'Aosta, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo: [segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it) oppure [segretario\\_generale@regione.vda.it](mailto:segretario_generale@regione.vda.it)
3. Il Responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste 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".
4. I dati personali conferiti al momento della presentazione dell'istanza (in tutti gli allegati che ne fanno parte) e nelle fasi successive (erogazione, rendiconto...) saranno trattati dal personale della Struttura.....nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla concessione del contributo economico per la realizzazione del progetto presentato a valere *sull'Avviso*..... Il trattamento si basa sulla previsione di cui all'art. 6.1.lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 (l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento).
5. I dati personali sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, anche appartenente a dipartimenti e uffici diversi da quello che raccoglie i dati, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e dirette a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi in relazione alla necessità di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (a titolo esemplificativo agenzia delle entrate, procura,..).
6. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici. I dati saranno trattati nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previsti dalla legge, anche in caso di eventuale comunicazione ai terzi. Il trattamento potrebbe riguardare anche i dati personali rientranti nelle categorie particolari, ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute, o relativi a condanne penali o reati.
7. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter effettuare le operazioni di cui al punto 4.
8. Il periodo di conservazione dei dati personali è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche a fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono raccolti.
9. L'interessato potrà in ogni momento esercitare tutti i diritti previsti dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà quindi chiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali 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.
10. 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'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

*Per presa visione.*

*Luogo e data .....*

**Firma**

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

---





## DICHIARAZIONE RELATIVA A DATE DI SVOLGIMENTO

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica del richiedente				
Il titolare/legale rappresentante dell'impresa/ente	Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/ente di formazione:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa/ente		
Dati impresa/ente	Denominazione/Ragione sociale	Sede legale
	Codice fiscale	Partita IVA
	Recapito telefonico	Codice ATECO
	Indirizzo mail	Indirizzo PEC

### DICHIARA che

- le attività formative di cui si richiede il finanziamento NON sono state ancora avviate;
- le date di avvio e termine presunte dei corsi previsti sono riportate nella tabella sottostante;
- si impegna a comunicare le date effettive di svolgimento delle attività formative all'avvio effettivo delle stesse e secondo le procedure e le tempistiche previste dalle Direttive regionali.

Firma

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa/ente di formazione)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***N.B. Allegare copia di un documento di identità personale se non firmato digitalmente***

TITOLO DEL PROGETTO: \_\_\_\_\_

n.	Titolo corso	Data avvio presunta (g/m/a)	Data termine presunta (g/m/a)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
...			

Firma

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa/ente di formazione)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI  
AIUTI IN ESENZIONE AI SENSI DEI REGOLAMENTI (UE) N. 651/2014**

*Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000,  
n. 445 e dell'art. 31 della LR 6 agosto 2007, n. 19*

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica del richiedente				
Il titolare/legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov.

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa		
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA

Ai fini del calcolo della dimensione dell'impresa

**ALLEGA**

- Scheda 2 Prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate
- Scheda 3 Prospetto riepilogativo dei dati relativi alle imprese associate
- Scheda 3A Scheda di partenariato relativa a ciascuna impresa associata
- Scheda 4 Scheda imprese collegate - 1
- Scheda 5 Scheda imprese collegate - 2
- Scheda 5A Scheda di collegamento

---

**E SI IMPEGNA**

A ripresentare la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente.

(Il legale rappresentante dell'impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## Scheda 2

### PROSPETTO PER IL CALCOLO DEI DATI DELLE IMPRESE ASSOCIATE O COLLEGATE

#### Calcolo dei dati delle imprese collegate o associate

Periodo di riferimento <sup>(1)</sup> :			
	Occupati (ULA)	Fatturato <sup>(*)</sup>	Totale di bilancio <sup>(*)</sup>
1. Dati <sup>(2)</sup> dell'impresa richiedente o dei conti consolidati [riporto dalla tabella 1 della Scheda 4]			
2. Dati <sup>(2)</sup> di tutte le (eventuali) imprese associate (riporto dalla tabella riepilogativa della Scheda 3) aggregati in modo proporzionale			
3. Somma dei dati <sup>(2)</sup> di tutte le imprese collegate (eventuali) non ripresi tramite consolidamento alla riga 1 [riporto dalla tabella A della Scheda 5]			
<b>Totale</b>			

(\*) In migliaia di euro

I risultati della riga "Totale" vanno riportati al punto 3 del prospetto relativo alle informazioni relative al calcolo della dimensione di impresa (Scheda 1)

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(<sup>1</sup>) I dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(<sup>2</sup>) I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli occupati, sono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

### Scheda 3

## PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI RELATIVI ALLE IMPRESE ASSOCIATE

Tabella riepilogativa

Impresa associata (indicare denominazione)	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
...)			
Totale			

(\*) In migliaia di euro.

I dati indicati nella riga "Totale" della tabella riepilogativa devono essere riportati alla riga 2 (riguardante le imprese associate) della tabella della Scheda 2 relativo al prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate.

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

- (1) Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 3, comma 4, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo.

### Scheda 3A

## SCHEDA DI PARTENARIATO RELATIVA A CIASCUNA IMPRESA ASSOCIATA

### 1. Dati identificativi dell'impresa associata

Denominazione o ragione sociale:

Indirizzo della sede legale:

N. di iscrizione al Registro imprese:

### 2. Dati relativi ai dipendenti ed ai parametri finanziari dell'impresa associata

Periodo di riferimento <sup>(1)</sup> :			
	Occupati (ULA)	Fatturato <sup>(*)</sup>	Totale di bilancio <sup>(*)</sup>
1. Dati lordi			
2. Dati lordi eventuali imprese collegate all'impresa associata			
3. Dati lordi totali			

(\*) In migliaia di euro.

**NB:** i dati lordi risultano dai conti e da altri dati dell'impresa associata, consolidati se disponibili in tale forma, ai quali si aggiungono al 100% i dati delle imprese collegate all'impresa associata, salvo se i dati delle imprese collegate sono già ripresi tramite consolidamento nella contabilità dell'impresa associata. Nel caso di imprese collegate all'impresa associata i cui dati non siano ripresi nei conti consolidati, compilare per ciascuna di esse la Scheda 5° e riportare i dati nella Scheda 5; i dati totali risultanti dalla Tabella A della Scheda 5 devono essere riportati nella Tabella di cui al punto 2.

### 3. Calcolo proporzionale

- Indicare con precisione la percentuale di partecipazione<sup>(2)</sup> detenuta dall'impresa richiedente (o dall'impresa collegata attraverso la quale esiste la relazione con l'impresa associata), nell'impresa associata oggetto della presente scheda: .....%
- Indicare anche la percentuale di partecipazione <sup>(2)</sup> detenuta dall'impresa associata oggetto della presente scheda nell'impresa richiedente (o nell'impresa collegata): .....%.
- Tra le due percentuali di cui sopra deve essere presa in considerazione la più elevata: tale percentuale si applica ai dati lordi totali indicati nella tabella di cui al punto 2. La percentuale ed il risultato del calcolo proporzionale <sup>(3)</sup> devono essere riportati nella tabella seguente:

### Tabella «associata»

Percentuale: . . .%	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
Risultati proporzionali			

(\*) In migliaia di euro.

I dati di cui sopra vanno riportati nella tabella riepilogativa della Scheda 3.

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

(<sup>1</sup>) Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(<sup>2</sup>) Va presa in considerazione la percentuale più elevata in termini di quota del capitale o dei diritti di voto. Ad essa va aggiunta la percentuale di partecipazione detenuta sulla stessa impresa da qualsiasi altra impresa collegata. La percentuale deve essere indicata in cifre intere, troncando gli eventuali decimali.

(<sup>3</sup>) Il risultato del calcolo proporzionale deve essere espresso in cifre intere e due decimali (troncando gli eventuali altri decimali) per quanto riguarda gli occupati ed in migliaia di euro (troncando le centinaia di euro) per quanto riguarda il fatturato ed il totale di bilancio.

## Scheda 4

### SCHEDA N. 1 IMPRESE COLLEGATE

*(DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RICHIEDENTE REDIGE CONTI CONSOLIDATI OPPURE È INCLUSA TRAMITE CONSOLIDAMENTO NEI CONTI CONSOLIDATI DI UN'ALTRA IMPRESA COLLEGATA)*

**Tabella 1**

	Occupati (ULA) (*)	Fatturato (**)	Totale di bilancio (**)
Totale			

(\*) Quando gli occupati di un'impresa non risultano dai conti consolidati, essi vengono calcolati sommando tutti gli occupati di tutte le imprese con le quali essa è collegata.

(\*\*) In migliaia di euro.

I conti consolidati servono da base di calcolo.

I dati indicati nella riga «Totale» della Tabella 1 devono essere riportati alla riga I del prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate (Scheda 2).

Identificazione delle imprese riprese tramite consolidamento		
Impresa collegata (denominazione)	Indirizzo della sede legale	N. di iscrizione al Registro delle imprese
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		

**Attenzione:** Le eventuali imprese associate di un'impresa collegata non riprese tramite consolidamento devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente e devono pertanto essere compilati anche le Schede 3A e 3.

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi vengono aggregati proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, qualora non siano già stati ripresi tramite consolidamento.

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Scheda 5

**SCHEDA N.2 IMPRESE COLLEGATE**

*(DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RICHIEDENTE O UNA O PIÙ IMPRESE COLLEGATE NON REDIGONO CONTI CONSOLIDATI OPPURE NON SONO RIPRESE TRAMITE CONSOLIDAMENTO)*

**PER OGNI IMPRESA COLLEGATA (INCLUSI IN COLLEGAMENTI TRAMITE ALTRE IMPRESE COLLEGATE), COMPILARE UNA "SCHEDA DI COLLEGAMENTO" (Scheda 5A) E PROCEDERE ALLA SOMMA DEI DATI DI TUTTE LE IMPRESE COLLEGATE COMPILANDO LA TABELLA A**

**Tabella A**

Impresa (denominazione)	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Totale			

(\*) In migliaia di euro.

I dati indicati alla riga "Totale" della tabella di cui sopra devono essere riportati alla riga 3 (riguardante le imprese collegate) del prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate (Scheda 2), ovvero se trattasi di imprese collegate alle imprese associate, devono essere riportati alla riga 2 della tabella di cui al punto 2 della Scheda 3A

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi vengono aggregati proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, qualora non siano già stati ripresi tramite consolidamento.

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Scheda 5A

### SCHEDA DI COLLEGAMENTO

(DA COMPILARE PER OGNI IMPRESA COLLEGATA NON RIPRESA TRAMITE CONSOLIDAMENTO)

#### 1. Dati identificativi dell'impresa

Denominazione o ragione sociale: .....

Indirizzo della sede legale: .....

N. di iscrizione al Registro delle imprese: .....

#### 2. Dati relativi ai dipendenti e ai parametri finanziari

Periodo di riferimento <sup>(1)</sup> :			
	Occupati (ULA)	Fatturato <sup>(*)</sup>	Totale di bilancio <sup>(*)</sup>
Totale			

(\*) In migliaia di euro.

I dati devono essere riportati nella tabella A della Scheda 5.

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi si aggregano proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate delle imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, se non sono già stati ripresi nei conti consolidati <sup>(2)</sup>. Tali imprese associate devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente e devono pertanto essere compilati anche le Schede 3A e 3.

(Il Legale rappresentante dell'Impresa)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n.689/74 ed in conformità agli art.2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

<sup>(2)</sup> Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 3, comma 4, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

*(da compilare per ogni soggetto sottoposto a controllo)*

### Informativa concernente il trattamento dei dati personali - art. 13 Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del REGOLAMENTO (UE) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 n. 679 in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

a)..Titolare del trattamento dei dati personali conferiti è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo:

[segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it) / [segretario\\_generale@regione.vda.it](mailto:segretario_generale@regione.vda.it)

b)..Il Responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste 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";

c)..I dati personali conferiti sono trattati dal personale del dipartimento politiche del lavoro e sue strutture per l'acquisizione della documentazione antimafia prevista nel Codice antimafia e nelle norme richiamate, per il tramite della Banca Dati Nazionale Unica Antimafia (BDNA) di cui al capo V del d.lgs. 159/2011.

Il trattamento si basa sulla Previsione di cui all'art. 6.1. lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 (esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento). I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

d)..I dati personali sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, anche appartenente a dipartimenti e uffici diversi da quello che raccoglie i dati, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e dirette a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati;

e)..Il periodo di conservazione dei dati personali è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche a fini dell'archiviazione dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono raccolti;

f)..L'interessato potrà in ogni momento esercitare tutti i diritti previsti dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà chiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali 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;

g)..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'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) .

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(DPR 445/2000 – l.r. 19/2007)

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

in veste di (indicare la funzione esercitata\*) \_\_\_\_\_

dell'impresa \_\_\_\_\_

per il progetto codice n. \_\_\_\_\_

- avvalendosi, per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 e all'art. 30 della l.r. 19/2007;
- consapevole delle sanzioni penali previste a carico di chi rilascia di dichiarazioni non veritiere e commette falsità negli atti (art. 76 D.P.R. 445 /2000 e art. 39, comma 1 della l.r. 19/2007) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000 e art.33, comma5 , l.r. 19/2007);

### **DICHIARA**

che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del d.lgs. 06/09/2011, n. 159.

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

\_\_\_\_\_  
Sottoscrizione

### **Allegare copia di un documento di identità personale se non firmato digitalmente.**

#### **(\*)Art. 85 d.lgs. 159/2011 (Soggetti sottoposti alla verifica antimafia)**

*1. La documentazione antimafia, se si tratta di imprese individuali, deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico, ove previsto.*

*2. La documentazione antimafia, se si tratta di associazioni, imprese, società, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, deve riferirsi, oltre che al direttore tecnico, ove previsto:*

*a) per le associazioni, a chi ne ha la legale rappresentanza;*

*b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione e a ciascuno dei consorziati;*

*c) per le società di capitali, anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero al socio in caso di società con socio unico;*

*d) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile e per i gruppi europei di interesse economico, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;*

*(lettera così modificata dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*

*e) per le società semplice e in nome collettivo, a tutti i soci;*

*f) per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari;*

*g) per le società di cui all'articolo 2508 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato;*

*h) per i raggruppamenti temporanei di imprese, alle imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, secondo le modalità indicate nelle lettere precedenti;*

*i) per le società personali ai soci persone fisiche delle società personali o di capitali che ne siano socie.*

*2-bis. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 2, per le associazioni e società di qualunque tipo, anche prive di personalità giuridica, la documentazione antimafia è riferita anche ai soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.*

*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*

*2-ter. Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello Stato, la documentazione antimafia deve riferirsi a coloro che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa.*

*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*

*4-ter. Per le società di capitali di cui alle lettere b) e c) del comma 2, concessionarie nel settore dei giochi pubblici, oltre a quanto previsto nelle medesime lettere, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.*

*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*

*3. L'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti di cui ai commi 1, 2, 2-bis, 2-ter e 2-4-ter.”.*

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



**ALLEGATO 8a -  
DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO**  
(modello da utilizzare per le operazioni a regia regionale)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente				
Il Titolare/legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome	Nata/o il	Nel Comune di	Prov.

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa		
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA
	Recapito telefonico	Indirizzo PEC

Relativamente al Progetto \_\_\_\_\_, codice \_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

con riferimento ai documenti nativi digitali riportati nella tabella sottostante che:

- data la tipologia e l'origine digitale dei documenti di non è in condizione di riportare il/i codice/i CUP dell'operazione/i;
- che le quote parte dei documenti di spesa imputate sul progetto 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:**

<b>Tipo di documento</b>	<b>Estremi documento (numero e data)</b>	<b>Oggetto del documento</b>	<b>Importo imputato sul Progetto</b>

Data \_\_\_\_\_

**Titolare/Legale rappresentante**  
(Firma)

\_\_\_\_\_

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



**ALLEGATO 8b -  
DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO**  
(modello da utilizzare per le operazioni a titolarità regionale)

Il sottoscritto Dirigente della Struttura regionale \_\_\_\_\_ quale SRRAI e  
soggetto beneficiario del Progetto \_\_\_\_\_, codice \_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_:

**DICHIARA**

con riferimento ai documenti nativi digitali riportati nella tabella sottostante che:

- data la tipologia e l'origine digitale dei documenti di non è in condizione di riportare il/i codice/i CUP dell'operazione/i;
- che le quote parte dei documenti di spesa imputate sul progetto 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 imputato sul Progetto

Data \_\_\_\_\_

**Il Dirigente della SRRAI (soggetto beneficiario)**  
(Firma)

\_\_\_\_\_





## ALLEGATO 9 - SCHEMA DI ATTO DI ADESIONE

### ATTO DI ADESIONE

per la concessione di un contributo finalizzato alla realizzazione di attività nell'ambito del  
PO FSE 2014/20

- Avviso \_\_\_\_\_ -

Titolo progetto: "....."

(Codice progetto: "....." - CUP: ".....")

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ....., in qualità di  
legale rappresentante (se ATI/ATS in qualità di mandatario dell'ATI/ATS) del  
beneficiario ..... con sede legale in ....., via  
....., provincia ....., CAP .....,  
telefono ....., fax ....., e-mail .....,  
PEC ....., codice fiscale ..... e partita iva .....

#### **premesso**

- che con Decisione della Commissione europea C(2014) 9921 in data 12 dicembre 2014 e seguenti è stato approvato il Programma Operativo *Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)* (di seguito "PO FSE 2014/20") della Regione autonoma Valle d'Aosta;
- che con DGR/PD<sup>1</sup> n. .... del ..... è stato approvato l'avviso pubblico/bando/..... / per la presentazione di progetti da realizzare nell'ambito del PO FSE 2014/20, cofinanziato dal Fondo sociale europeo;

#### **considerato**

- che il beneficiario ha presentato la proposta progettuale di cui in oggetto, nell'ambito del PO FSE 2014/20, in risposta al suindicato avviso .....
- che con Provvedimento dirigenziale n. .... del ..... la Regione ha approvato gli esiti della valutazione delle proposte progettuali in risposta all'Avviso sopraindicato;

<sup>1</sup> Richiamare anche eventuali atti di modifica dell'avviso pubblico/bando.

**viste**

le disposizioni normative e regolamentari che si applicano all'utilizzo delle risorse del PO FSE2014/20 e le "Direttive regionali per la realizzazione delle operazioni cofinanziate nell'ambito del Programma Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" (di seguito Direttive), approvate con Provvedimento dirigenziale n. [.....];

**si impegna, ad ogni effetto di legge, a**

- realizzare le attività previste dal progetto approvato con il sopra citato provvedimento;
- rispettare modalità previste per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, secondo le vigenti norme unionali, nazionali e regionali e in particolare quelle richiamate nell'Avviso pubblico sopra menzionato;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dall'Avviso e dalle Direttive, compresi quelli derivanti da eventuali successive modifiche, o integrazioni di questa o da separate prescrizioni operative;
- accettare il controllo dei competenti organi europei, statali e regionali sull'attuazione degli interventi e sull'utilizzo dei contributi erogati e fornire agli stessi tutte le informazioni richieste;
- presentare le rendicontazioni e le domande di pagamento, unitamente a tutta la documentazione richiesta, in conformità alle disposizioni contenute nelle Direttive, prendendo contestualmente atto ed accettando tutto quanto previsto in materia di gestione e rendicontazione delle predette attività;
- adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività poste in essere in attuazione delle misure di cui trattasi, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 125 comma 4 lettera b) del Reg. (UE) 1303/2013;
- rispettare gli obblighi pubblicitari secondo le modalità previste nelle Direttive;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti, per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 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 nelle iniziative approvate, nonché il rispetto della normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
- impegnarsi a sottoscrivere, nel caso di richiesta di acconti all'Amministrazione regionale per l'attuazione dell'intervento, apposita polizza fidejussoria secondo le modalità indicate nelle Direttive;
- dare la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di propria competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- garantire che le spese - nel caso di operazioni finanziate a costi reali - e/o le attività - nel caso di

operazioni finanziate mediante opzioni di semplificazione di costo - in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici ad eccezione di quanto indicato nel piano finanziario preventivo del progetto;

- accettare la nomina, da parte della Regione autonoma Valle d'Aosta, a Responsabile del trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito della realizzazione del progetto di cui al presente atto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 delle Direttive regionali per la realizzazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e a rispettare gli obblighi che ne derivano;
- garantire che ogni eventuale variazione apportata all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o alla compagine societaria o riferita alla nomina e/o ai poteri del sottoscrittore del presente atto sopra indicati, sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione regionale al fine di un adeguato puntuale aggiornamento dei dati;
- rispettare ogni altra disposizione, contenuta nei provvedimenti sopra richiamati.

Consapevole, quindi, che ogni ostacolo o irregolarità frapposto all'esercizio dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione regionale, nonché ogni violazione delle norme che disciplinano gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo e informatico previsti dalle predette disposizioni, qualora ne sia accertata la natura strumentale, può costituire motivo ostativo alla concessione di qualsiasi contributo o motivo di revoca di quelli già eventualmente assegnati, con l'obbligo - in questa seconda ipotesi - di restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi di legge

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

Firma<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

*(indicare nome e cognome del firmatario)*

---

<sup>2</sup>L'atto di adesione potrà essere sottoscritto o digitalmente oppure mediante firma autografa accompagnata da copia di un documento di identità valido. Lo stesso dovrà essere trasmesso mediante il sistema informativo SISPREG2014 (solo in caso di non funzionamento del sistema informativo e per rispettare i termini stabiliti dalle Direttive e/o dall'Avviso dovrà essere trasmesso tramite PEC)

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06



ALLEGATO 10 –  
CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO PER LE PROCEDURE DI GARA SUGLI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE A CURA DELLA SRRAI QUALI SOGGETTI BENEFICIARI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA' REGIONALE

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

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Bando/affidamento</b>	
<b>SRRAI (quale soggetto beneficiario)</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo operazione</b>	
<b>Data del controllo</b>	
<b>Responsabile del controllo</b>	
<b>Firma di chi ha effettuato il controllo</b>	

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ADOTTATA

Codice CIG			
Oggetto dell'appalto			
Valore dell'appalto comprese opzioni (art. 35)	€	<input type="checkbox"/> Soprasoglia	<input type="checkbox"/> Sottosoglia
Importo a base d'asta	€		
Importo aggiudicato	€	Ribasso % del	
Offerte pervenute	N:	di cui valide N:	
Soggetto aggiudicatario			
Tipo di appalto	<input type="checkbox"/> prestazione di servizi	<input type="checkbox"/> fornitura di beni	
Tipo di procedura adottata	[indicare il tipo di procedura adottata]		

**Indice check list**

Checklist – AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA 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)




**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. 36)							
	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	NOTE
	A – PRESUPPOSTI						
A.1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina)	Art 31 c1					
A.2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta?	Art 31 c 2					
A.3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, nel caso in cui sia stata attivata la figura di supporto RUP, tale attivazione è adeguatamente motivata nel rispetto delle circostanze previste dal Codice?	Art 31 c 11					
	E' stato verificato il possesso delle specifiche competenze di carattere tecnico ed il possesso dei necessari requisiti di carattere economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale?						
	E' stata verificata l'effettiva dotazione da parte del soggetto incaricato dei compiti di assistenza all'attività del RUP di idonea ed adeguata copertura assicurativa dei rischi professionali?						
A.4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati?	Art 32					

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










	<b>B - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO</b>						
B.1	Nel caso di forniture e servizi (tutti), l'importo è inferiore a 40.000 euro?	art. 36 c. 2 lett. a					
B.2	È presente l'eventuale richiesta di preventivo/presentazione offerta e individuazione dell'operatore economico?						
B.3	È presente la valutazione di congruità economica?						
B.4	Sono stati verificati i requisiti generali, i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali?	Art 80,81,82 e 83,					
B.5	Sono presenti la lettera di ordinazione e l'accettazione dell'operatore economico (contratto per scambio corrispondenza)?	Art. 32 c. 14					
B.6	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010					
	<b><u>C - TIPOLOGIA – PROCEDURA NEGOZIATA</u></b>						
C.1	E' stato rispettato il limite di importo?  <ul style="list-style-type: none"> <li>forniture e servizi (no tecnici): importo pari o superiore a 40.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35, c. 1 (stazione appaltante autorità governativa centrale indicata nell'allegato III oppure sub-centrale)?</li> </ul>	art. 36 c. 2 lett. b					
C.2	E' stato rispettato il numero minimo di cinque operatori economici da invitare?	art. 36 c. 2 lett. b					

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06


C.3	E' presente la lettera d'invito?						
C.4	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	Art. 79					
C.5	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?						
C.6	<u>Selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
C.6.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è adeguata motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
C.6.2	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?						
C.6.3	È stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
C.6.4	È stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori alla base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
C.6.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio?	art. 97					
C.6.6	Sono state escluse automaticamente le offerte anomale, solo se previsto nel bando e se ci sono almeno dieci offerte?	art. 97, c. 8					
C6.7	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale?	art. 32					

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

C.6.8	Sono state comunicate le eventuali esclusioni?	art. 76					
C.6.9	E' stato fatto il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 6 bis art. 81, art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stata verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
C.6.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
C.6.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.6.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72, 98					
C.6.13	E' presente il contratto?						
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
C.6.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge L.136/2010					







C.7	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo</u> (art. 95 c. 3, 6 e 8)  <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi</u> (art. 95 c.7)						
C.7.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	E' stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)?	artt. 77 e 78					
C.7.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
C.7.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
C.7.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
C.7.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
C.7.6	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale?	art. 32					
C.7.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
C.7.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 6 bis,					

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06






		art. 81 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	art. 83 c. 10					
C.7.9	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
C.7.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.7.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72, 98					
C.7.12	E' presente il contratto?						
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	E' stata comunicata la data di stipula del contratto?	Art. 76					
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
C.7.13	E' stato verificato il rispetto della normativa sulla tracciabilità?	art. 3 legge 136/2010					

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

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06




A.5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?	art. 11 della L. 3/2003,					
A.6	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/ di affidamento?	Art 32					
A.7	La determina è correttamente motivata?						
A.8	In particolare all'interno della motivazione compare uno dei seguenti elementi?	art. 59 c 2					
	le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili?	art. 59 c 2 lett. a) n. 1					
	implicano progettazione o soluzioni innovative?	art. 59 c 2 lett. a) n. 2					
	l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi?	art. 59 c 2 lett. a) n. 3					
	le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII?	art. 59 c 2 lett. a) n. 4					
	in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?	art. 59 c 2 lett. b)					
B – AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)							

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06


B.1	E' stato pubblicato l'avviso di pre-informazione?	art. 70					
B.2	E' stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso?	art. 70					
C – BANDO							
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando?	art. 62					
C.3	Il bando prevede che la procedura si svolga per fasi successive?	art. 62 c. 11					
C.4	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare?	art. 91					
C.5	E' stato rispettato il n° minimo candidati (tre)?	art. 91					
C.6	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	art. 72					
C.7	Il bando non è stato pubblicato? (le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di appalto)	art. 59 c. 2 lett. b)					
D – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE							
D.1	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?						
E – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE							
E.1	E' presente la lettera d'invito?	art. 62					
E1.1	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75 e allegato XV					





Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

E1.2	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 62 e 36 c. 9					
E1.3	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?	art. 62					
F - SELEZIONE DELLE OFFERTE							
F.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
F.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è la motivazione?	Art 95 c.4 e c.5					
F.1.2	L'esame dell'offerta è stata effettuata dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?						
F.1.3	E' stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	Art 32					
F.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					
F.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
F.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione	art. 32					
F.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 6 bis,					


Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

		art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
F.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione)	art. 32					
F.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
F.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 72 e 98					
	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
F.1.13	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c.14					
F.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010					
F.2	<u>Selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u>	□					

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06





	<u>Selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>	<input type="checkbox"/>					
F.2.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)?	artt. 77 e 78					
F.2.2	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
F.2.3	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione)	art. 95					
F.2.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.2.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (da parte del RUP con il supporto della Commissione giudicatrice oppure, se previsto nella documentazione di gara, da parte della Commissione giudicatrice in collaborazione con il RUP)	art. 97					
F.2.6	E' presente la proposta di aggiudicazione?	artt. 32					
F.2.7	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.2.8	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per	art. 36, c. 6 bis,					

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06


	Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stata verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
F.2.9	E' presente l'atto di aggiudicazione? (decreto o determina di aggiudicazione)	art. 32					
F.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
F.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	art. 72 e 98					
F.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
F.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge 136/2010					




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

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

A.5	E' stato garantito il rispetto del principio di non discriminazione in base alla nazionalità mediante la verifica da parte della stazione appaltante della sussistenza di interesse transfrontaliero certo?	Comunicazione della Commissione Europea 2006/C 179/02					
A.6	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione?						
A.7	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.8	E' stato verificato il rispetto del principio di rotazione?	Art 36 c1					
A.9	<i>Sono stati rispettati i seguenti requisiti indicati dalla normativa per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?</i>						
A.9.1	<b>Per lavori, servizi e forniture</b>						
	qualora <u>non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata</u> , in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta	art. 63 c. 2 lett. a)					
	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> perché scopo dell'appalto consiste nella <u>creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica</u>	art. 63 c. 2 lett. b n.1					
	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> perché <u>concorrenza è assente per motivi tecnici</u> (solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto)	art. 63 c. 2 lett. b n.2					




Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

	quando possono essere forniti <u>unicamente da un determinato operatore economico</u> per la <u>tutela di diritti esclusivi</u> , inclusi i <u>diritti di proprietà intellettuale</u> (solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto)	art. 63 c. 2 lett. b n.3					
	nella misura strettamente necessaria quando, per <u>ragioni di estrema urgenza</u> derivante da eventi <u>imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice</u> , i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati Le circostanze invocate a giustificazione non imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici	art. 63 c. 2 lett. c					
A. 9.2	<b>Per forniture</b>						
	qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano <u>fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo</u> , salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo	art. 63 c. 3 lett. a)					
	nel caso di <u>consegne complementari</u> effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo) parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; durata max tre anni	art. 63 c. 3 lett. b					
	per forniture <u>quotate e acquistate sul mercato delle materie prime</u>	art. 63 c. 3 lett. c)					
	per l'acquisto di forniture o servizi <u>a condizioni particolarmente vantaggiose</u> , da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali	art. 63 c. 3 lett. d)					
A. 9.3	<b>Per servizi</b>						
	l'appalto fa <u>seguito ad un concorso di progettazione</u> e deve, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a	art. 63 c. 4					





	partecipare ai negoziati.						
A. 9.4	<b>Per lavori e servizi</b>						
	nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale 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					
	<b>B - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE</b>						
B.1	E' presente la lettera d' invito?						
B.2	E' stato rispettato il numero minimo di soggetti da invitare?  Almeno 5 operatori economici ("se sussistono in tale numero soggetti idonei") individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione	art. 63 c. 6					
B.3	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75					
B.4	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 63 e 36 c. 9					
B.5	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?						
	<b>C - SELEZIONE DELLE OFFERTE</b>						
C.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
C.1.1	può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					




Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06


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

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

C.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
C.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
C.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c. 14					
C.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					
C.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>						
C.2.1	E' presente l'atto di nomina commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					
	Sono corretti i criteri di nomina?	artt. 77 e 78					



Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06



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

	aggiudicazione)?						
C.2.10	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
C.2.11	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
C.2.12	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
C.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					



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

Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

	inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?						
A.6	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.7	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivate?	Art 61 c 6					
	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)						
B.1	E' stato pubblicato un avviso di preinformazione	art. 70					
B.2	E' stata verificata la correttezza dei contenuti dell'avviso?	allegato XIV, Parte I, lettera B					
	C- BANDO						
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I, lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle domande di partecipazione indicati nel bando?	art. 61					
C.3	Il bando prevede un numero massimo di candidati da invitare?	art. 91					
	E' stato rispettato il n° minimo candidati (cinque)?	art. 91					
C.4	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	artt. 72 e 73					
	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE						
D.1	Le domande sono regolari e pervenute nei termini previsti dal bando?						
D.2	Sono state comunicate le eventuali esclusioni?	art. 76					
D.3	E' stato verificato il rispetto dei termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione?	art. 76					




	E - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE						
E.1	E' presente la lettera di invito?						
E.1.1	Il contenuto dell'invito è conforme alla normativa?	art. 75 e allegato XV					
E.1.2	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa?	art. 61					
E.1.3	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito?						
	F - SELEZIONE DELLE OFFERTE						
F.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
F.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
F.1.2	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)						
F.1.3	E' stata verificata la presenza e la completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
F.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
F.1.5	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)	art. 97					


Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

F.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)	art. 97 c. 8					
F.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	artt. 32					
F.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
F.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 6 bis, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
F.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
F.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
F.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
F.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					



Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

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





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




Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
F.2.13	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					



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



Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

A.5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?						
A.6	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 del codice per tutti gli atti della procedura?	Art 29					
A.7	Sono state utilizzate disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivati?	Art 60 comma3					
	B - AVVISO DI PREINFORMAZIONE (facoltativo)						
B.1	E' stato pubblicato un avviso di pre-informazione?	art. 70					
B.2	Sono corretti i contenuti dell'avviso?	allegato XIV, Parte I, lettera B					
	C- BANDO						
C.1	I contenuti del bando sono conformi alla legge?	allegato XIV, Parte I lettera C					
C.2	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle offerte indicati nel bando?	art. 60					
C.3	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione	artt. 72 e 73					
	D - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE						
D.1	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando?						
D.2	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
	E - SELEZIONE DELLE OFFERTE						

E.1	<u>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</u>						
E.1.1	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione?	art. 95 c. 4 e 5					
E.1.2	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara? (RUP e almeno 2 testimoni)						
E.1.3	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)						
E.1.4	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto)	art. 95					
E.1.5	E' stato verificato lo svolgimento della verifica in contraddittorio delle offerte anomale (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)?	art. 97					
E.1.6	Solo per gare di importo inferiore alle soglie europee: è rispettata la norma che consente la possibile esclusione automatica delle offerte anomale (se prevista su bando e se almeno dieci offerte)?	art. 97 c. 8					
E.1.7	E' presente la proposta di aggiudicazione?	art. 32					
E.1.8	Sono inviate le comunicazioni di esclusione nel rispetto dei termini e della forma previste?	art. 76					
E.1.9	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass	art. 36, c. 6 bis, art. 81 e 82 art. 216 c. 13					
	E' stata condotta la verifica dei requisiti generali degli offerenti?	art. 80					


Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

	E' stata condotta la verifica dei requisiti previsti dall'art. 83 comma 1 (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale)?	art. 83 c. 1 lett. a, b, c					
	E' stato verificato e riscontrato il rating d'impresa ove dichiarato?	Art. 83 c. 10					
E.1.10	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)?	art. 32					
E.1.11	E' stata comunicata l'aggiudicazione nel rispetto della forma e dei termini previsti per l'invio?	art. 76					
E.1.12	E' stato pubblicato l'esito della gara?	artt. 72 e 98					
E.1.13	E' presente il contratto?						
	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto?	art. 32 c. 9					
	E' stata comunicata la data di stipula contratto?	art. 76					
	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto						
	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa?	Art 32 c 14					
E.1.14	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)?	art. 3 legge136/2010					
E.2	<u>selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)</u> <u>selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)</u>						
E.2.1	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice?	artt. 77 e 78					

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



Regione autonoma Valle d'Aosta -Versione\_06

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



Unione europea  
Fondo sociale europeo



### ALLEGATO 11 – CHECKLIST DI AUTCONTROLLO SUGLI AFFIDAMENTI IN HOUSE A CURA DELLA SRRAI

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo progetto</b>	

N	Attività di controllo	SI/NO/ N.A.	Esito controllo	Documenti da controllare	Commenti/estremi documentazione controllata	Data e soggetto della SRAI che ha effettuato la verifica
<b>SEZIONE A – PROGRAMMAZIONE - VERIFICHE DOCUMENTALI</b>						
1	L'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica/ente affidatario di cui trattasi un controllo analogo per tipologia (strategico, operativo, contabile e finanziario), contenuti, estensione ed incisività, a quello che ordinariamente svolge nei confronti dei propri servizi?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo ente</li> <li>• Statuto</li> <li>• Altro</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
2	Oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata/ente affidatario è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo ente</li> <li>• Statuto</li> <li>• Altro</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
3	Nella persona giuridica controllata/ente affidatario non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo ente</li> <li>• Statuto</li> <li>• Altro</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
4	La persona giuridica controllata/ente affidatario è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D. Lgs 50/2016? I riferimenti relativi all'iscrizione nell'Elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D. Lgs 50/2016 sono riportati negli atti di affidamento all'organismo <i>in house</i> ?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non valutabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo ente</li> <li>• Statuto</li> <li>• Altro</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
5	L'ente <i>in house</i> ha provveduto a fornire un'offerta/Piano di attività, che descriva l'oggetto della prestazione e ne precisi il valore?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di attività</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
6	L'offerta/ Piano di attività è coerente con la scheda azione/progetto approvata?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda azione/progetto</li> <li>• Piano di attività</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
7	L'offerta/ Piano di attività predisposto dall'ente <i>in house</i> è stato preventivamente valutato con riferimento alla congruità economica, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di approvazione del progetto di servizio</li> <li>• Piano di attività</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
8	L'affidamento è stato effettuato con un atto Amministrativo che individua il soggetto affidatario/ <i>in house</i> e i compiti ad esso assegnati?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di affidamento</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:

9	L'atto Amministrativo di affidamento, nel rispetto del comma 2 dell'art. 192 D.lgs. n. 50 del 2016, indica specificamente ed adeguatamente le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di affidamento</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
10	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione e rendicontazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto <i>in house</i> ?		<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di affidamento</li> <li>• Convenzione/contratto</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:
11	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato gli atti sul profilo del committente (art. 29 comma 1 e art.192 d.lgs. 50/2016) ?		<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> non pertinente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito del committente</li> </ul>		Data: Soggetto: Firma:

**Note**



## ALLEGATO 12.A - CHECK LIST DI CONTROLLO PREVENTIVO DELLA TASK FORCE FSE

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Denominazione azione/Titolo progetto</b>	
<b>SRRAI</b>	

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
1. Gli elementi di programmazione della scheda azione/progetto sono coerenti con l'asse e con il relativo obiettivo del PO FSE 2014/20?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto (elementi di programmazione)</li> <li>- PO FSE 2014/20</li> </ul>				
2. I contenuti della scheda azione/progetto sono coerenti con quelli previsti all'interno della scheda di proposta intervento approvata, laddove prevista?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Scheda di proposta intervento</li> </ul>				
3. L'operazione di cui alla scheda azione/progetto rispetta i principi di complementarità, coerenza, coordinamento e conformità (artt. 4 e 6 Reg. (UE) n. 1303/2013)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Reg. (UE) n. 1303/2013</li> </ul>				
4. Le azioni e le spese indicate nella scheda azione/progetto sono ammissibili ai sensi di quanto previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Regg. (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013</li> <li>- Decreto nazionale sull'ammissibilità delle spese</li> <li>- Direttive regionali</li> </ul>				
5. Le procedure di attuazione dell'operazione indicate nella scheda azione/progetto rispettano la normativa europea, nazionale e regionale?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Direttiva 2014/24/UE (Direttiva appalti)</li> <li>- Legge 241/90</li> <li>- D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.</li> <li>- Normativa specifica settoriale</li> <li>- Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici</li> </ul>				

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
6. L'operazione di cui alla scheda azione/progetto rileva ai fini della normativa in materia di aiuti di stato?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Regg. (UE) n. 651/2014 e n. 702/2014</li> <li>- Regg. (UE) n. 1407/2013 e n. 1408/2013</li> </ul>				
7. Gli elementi di programmazione (principi guida di selezione delle operazioni, principi trasversali, ...) sono coerenti con quelli approvati dal Comitato di sorveglianza?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Criteri di selezione approvati dal CdS</li> </ul>				
8. Il piano finanziario di cui alla scheda azione/progetto è coerente con le azioni proposte e con quanto previsto dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Direttive regionali</li> </ul>				
9. Gli indicatori valorizzati nella scheda azione/progetto sono coerenti con quelli del PO FSE 2014/20?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- PO FSE 2014/20</li> </ul>				
10. Nel caso operazioni attuate mediante Opzioni di semplificazioni dei costi, l'AdG ha provveduto ad autorizzarne l'applicazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Espresso richiamo nell'atto amministrativo di approvazione della scheda progetto/azione</li> </ul>				
11. Le eventuali deroghe o la diversa applicazione di parti delle Direttive, è stata debitamente motivata?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando /capitolato speciale)</li> </ul>				
12. Nel caso di operazioni diverse da quelle relative alla formazione d'aula o stage, sono state indicate le modalità gestionali (documenti da elaborare/produrre, modalità di rendicontazione, ...)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando /capitolato speciale)</li> </ul>				
13. Nel caso di operazioni a titolarità regionale attuate con l'affidamento ad enti <i>in house</i> , è stato effettuato il controllo preventivo da parte della SRRAI?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- CL di autocontrollo n. 11</li> </ul>				
14. L'Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e i relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale) sono coerenti con la scheda azione/progetto e in linea con le disposizioni delle Direttive?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione/progetto</li> <li>- Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale)</li> <li>- Direttive regionali</li> </ul>				

	IDONEO	NON IDONEO	SOSPESO
Esito valutazione preventiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Note</b>
-------------

Data	Nominativo Incaricato della valutazione	Firma

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 12.B -  
CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA STRUTTURA CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E  
STATALI

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse / Priorità / Obiettivo Specifico</b>	
<b>Denominazione azione/ Titolo progetto</b>	
<b>SRRAI</b>	

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
1. La check list di controllo preventivo della Task force FSE (Allegato12.A) è stata debitamente compilata e sottoscritta?	- Check list di controllo preventivo della Task force FSE (Allegato12.A)				
2. Gli elementi di programmazione della scheda azione/progetto sono coerenti con l'asse e con il relativo obiettivo del PO FSE 2014/20?	- Scheda azione/progetto (elementi di programmazione) - PO FSE 2014/20 - Check list di controllo preventivo della Task force FSE (Allegato 12.A)				
3. L'operazione di cui alla scheda azione/progetto rispetta i principi di complementarità, coerenza, coordinamento e conformità definiti dagli artt. 4 e 6 Reg. (UE) n. 1303/2013)?	- Check list di controllo preventivo della Task force FSE (Allegato 12.A) - SISPREG2014				
4. Le azioni e le spese indicate nella scheda azione/progetto sono ammissibili ai sensi di quanto previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Reg. (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013 - Decreto nazionale sull'ammissibilità delle spese - Direttive regionali				
5. Le procedure di attuazione dell'operazione previste nella scheda azione/progetto rispettano la normativa europea, nazionale e regionale?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Direttiva 2014/24/UE - Legge 241/90 - D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. - Normativa specifica settoriale				



Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
	- Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici				
6. L'operazione di cui alla scheda azione/progetto rileva ai fini della normativa in materia di aiuti di stato?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Reg. (UE) n. 651/2014 e n. 702/2014 - Reg. (UE) n. 1407/2013 e n. 1408/2013				
7. Gli elementi di programmazione (principi guida di selezione delle operazioni, principi trasversali, ...) sono coerenti con quelli approvati dal Comitato di sorveglianza?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Criteri di selezione approvati dal CdS				
8. Il piano finanziario di cui alla scheda azione/progetto è coerente con le azioni proposte e con quanto previsto dalla Direttive regionali?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Direttive regionali				
9. Le opzioni di semplificazione della spesa individuate per la rendicontazione dei costi sono in linea con la normativa regolamentare di riferimento e, nello specifico, con il disposto dei commi 2 bis e 3 dell'art. 67 Reg. (UE) nr. 1303/2013 e con il dettato del comma 4 dell'Art. 14 del Reg. (UE) nr. 1304/2013?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto				
10. Le eventuali deroghe o la diversa applicazione di parti delle Direttive, è stata debitamente motivata?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale)				
11. Nel caso di operazioni diverse da quelle relative alla formazione d'aula o stage, sono state indicate le modalità gestionali (documenti da elaborare/produrre, modalità di rendicontazione, ...)?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale)				
12. Nel caso di operazioni a titolarità regionale attuate con l'affidamento ad enti <i>in house</i> , è stato effettuato il controllo preventivo da parte della SRRAI?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Check list di autocontrollo affidamenti <i>in house</i>				
13. L'Atto amministrativo predisposto dalla SRRAI e i relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale) sono coerenti con la scheda azione/progetto e	- Check list di controllo preventivo All. 12.A - Scheda azione/progetto - Atto amministrativo predisposto				

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
in linea con le disposizioni delle Direttive?	dalla SRRAI e relativi documenti propedeutici (Avviso/bando/capitolato speciale) - Direttive regionali				
14. L'istruttoria svolta dalla Task force FSE si è conclusa con esito positivo?	- Check list di controllo preventivo All. 12.A				

	IDONEO	NON IDONEO	SOSPESO
Esito controllo preventivo della Struttura Controllo progetti europei e statali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

Data	Nominativo Incaricato del controllo	Firma

Data	Nominativo Responsabile del controllo di I livello	Firma

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Allegato12.C - Check list di controllo preventivo -

**Programma:** Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)

**Codice Procedura attivazione:**

**Codice Scheda:**

**Stato Scheda:**

**Pubblicazione su sito:**

**Struttura responsabile Scheda Azione/Progetto:**

**Referente Scheda Azione:**

**Autorità di gestione:**

**Referente Autorità di gestione:**

SCHEDA AZIONE/PROGETTO

N°	Criterio	Risposta	Punteggio	In sospeso	Note/motivazioni
1	La check list di controllo preventivo della Task force FSE - Allegato12.A al Manuale delle procedure AdG - è stata completamente e correttamente compilata ed allegata alla scheda azione/progetto su SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
2	Nella check list di controllo preventivo della Task force FSE - Allegato 12.A al Manuale delle procedure AdG - è attestato l'esito positivo per ciascuna delle le verifiche effettuate?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
3	Nel caso in cui risultino intervenute delle modifiche ai documenti allegati alla azione/progetto (avviso, disposizioni attuative, capitolato speciale, atto amministrativo, ...) e/o alla Scheda azione/progetto le stesse sono state comunicate dalla SSRAI alla Task force e da questa alla Struttura Controllo progetti europei e statali per la necessaria valutazione?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
4	La Check list di controllo preventivo della Struttura Controllo progetti europei e statali - Allegato12.B al Manuale delle procedure AdG - è stata completamente e correttamente compilata ed allegata alla scheda su SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
5	Nella check list di controllo preventivo della Struttura Controllo progetti europei e statali- Allegato 12.B al Manuale delle procedure AdG - è attestato l'esito positivo per ciascuna delle verifiche effettuate?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
6	Risultano intervenute, successivamente alla compilazione e alla sottoscrizione della Check list Allegato 12.B da parte della Struttura Controllo progetti europei e statali, delle modifiche alla Scheda azione/progetto o ai relativi documenti correlati azione/progetto (avviso, disposizioni attuative, capitolato speciale, atto amministrativo, ...) operate da parte della SSRAI?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	
7	Nel caso in cui siano intervenute delle variazioni è stata verificata la loro coerenza con la Scheda azione/progetto ed è stato valutato il loro impatto sugli specifici aspetti della verifica preventiva effettuata dalla Struttura Controllo progetti europei e statali?	SI   NO   NON APPLICABILE		<input type="checkbox"/>	

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

**Esito della valutazione:**       Non idoneo       Non idoneo       Sospeso

**Note valutazione**

**Ente:** REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

**Assessorato:** -

**Struttura/Ufficio:** FSE - PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE

**Persona incaricata:**

**Data compilazione:**

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 13 -

CHECK LIST DI VERIFICA E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI A CURA DELLA SRRAI

(da compilarsi esclusivamente per le operazioni a regia regionale attuate mediante avvisi pubblici)

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso pubblico</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Sessione di presentazione</b>	

Check list per le operazioni a regia regionale attuate mediante avvisi pubblici, ad eccezione delle operazioni per la concessione di contributi a sostegno dell'occupazione

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Dati SRRAI
1. Correttezza della procedura e del relativo atto amministrativo	- Atto amministrativo di approvazione dell'Avviso - Avviso					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
2. Coerenza degli elementi presenti nell'Avviso con quelli indicati nella scheda azione validata dall'AdG	- Scheda azione - Avviso					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
3. Rispetto delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	- Sito istituzionale regionale					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
4. Presenza della nomina del nucleo di valutazione	- Lettera di nomina del nucleo di valutazione					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
5. Presenza delle dichiarazioni di	- Dichiarazione di					Nome e Cognome: Data verifica:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Dati SRAI
indipendenza dei membri del nucleo di valutazione rispetto ai potenziali beneficiari e l'assenza di qualsivoglia situazione di conflitto di interessi (anche solo potenziale)	indipendenza dei membri del nucleo di valutazione					Firma
6. Presenza, nel caso di membri esterni all'Amministrazione regionale, del C.V. per attestarne le competenze	- C.V. dei membri esterni all'Amministrazione regionale					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
7. Correttezza delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte/domande	- Avviso - Domande ricevute					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
8. Corretta applicazione delle condizioni di ammissibilità, dei criteri di selezione e valutazione	- Avviso - Verbali dell'istruttoria - Graduatoria					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
9. Corretta applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato e compilazione della relativa check list 21 allegata al SI.GE.CO.	- Avviso - Verbali dell'istruttoria - Graduatoria - Check list 21 relativa agli aiuti di Stato					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
10. Presenza della documentazione propedeutica alla concessione	- DURC - Antimafia					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
11. Tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della selezione	- Sito internet					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
12. Apertura del CUP	- Stampa dal sito del CIPE					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
13. Tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della selezione	- Note di comunicazione dell'esito					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
14. Corretta applicazione delle procedure di risoluzione degli eventuali ricorsi	- Ricorsi - Documentazione relativa agli esami dei ricorsi - Graduatoria					Nome e Cognome: Data verifica: Firma

<b>Note</b>
-------------

**Check list per le operazioni a regia regionale attuate mediante avvisi pubblici e che prevedono la concessione di contributi a sostegno dell'occupazione**

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Dati SRRAI
1. Correttezza della procedura e del relativo atto amministrativo	- Atto amministrativo di approvazione dell'Avviso - Avviso					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
2. Coerenza degli elementi presenti nell'Avviso con quelli indicati nella scheda azione validata dall'AdG	- Scheda azione - Avviso					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
3. Rispetto delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	- Sito istituzionale regionale					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
4. Correttezza delle modalità di ricezione e registrazione delle offerte/domande	- Avviso - Domande ricevute					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
5. Corretta applicazione delle condizioni di ammissibilità, dei criteri di selezione e valutazione	- Avviso					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
6. Corretta applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato e compilazione della relativa check list 21 allegata al SI.GE.CO.	- Avviso - Check list 21 relativa agli aiuti di Stato					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
7. Presenza della documentazione propedeutica alla concessione	- DURC - Antimafia					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
8. Tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria di ammissione	- Sito internet					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
9. Apertura del CUP	- Piattaforma RNA					Nome e Cognome:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Dati SRRAI
	- Stampa dal sito del CIPE					Data verifica: Firma
10. Tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della selezione	- Note di comunicazione dell'esito					Nome e Cognome: Data verifica: Firma
11. Corretta applicazione delle procedure di risoluzione degli eventuali ricorsi	- Ricorsi - Documentazione relativa agli esami dei ricorsi					Nome e Cognome: Data verifica: Firma

**Note**



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 14 -  
CHECK LIST DI VERIFICA GESTIONALE A CURA DELLA SRRAI<sup>1</sup>

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso pubblico /bando / affidamento</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo progetto</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI che ha effettuato la verifica
1. Rispetto della tempistica per la sottoscrizione e notifica dell'atto di adesione/contratto/ convenzione	- Nota di trasmissione - Atto di adesione/contratto convenzione					Data: Soggetto: Firma:
2. Correttezza degli elementi presenti nell'atto di adesione/contratto/ convenzione	- Atto di adesione/contratto convenzione					Data: Soggetto: Firma:
3. Sono state effettuate visite gestionali	- SISPREG2014					Data:

<sup>1</sup>Nelle more dell'implementazione su SISPREG2014, la presente check list deve essere compilata progressivamente nel corso dell'attuazione del progetto. Ad ogni rendicontazione della spesa (intermedia o finale), la check list deve essere scansionata e allegata all'interno di SISPREG2014. La check list, pertanto, è sempre la medesima e deve essere integrata progressivamente.

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRAI che ha effettuato la verifica
in loco da parte della SRAI per verificare lo stato di attuazione e la qualità dell'operazione?	- Eventuale documentazione acquisita					Soggetto: Firma:
4. Rispetto delle procedure concernenti le autorizzazioni (deleghe, storni, proroghe, modifiche progettuali, deroghe, ...) nei tempi e nelle modalità previste	- SISPREG2014 - Note di richiesta e riscontro - Documentazione obbligatoria di pertinenza					Data: Soggetto: Firma:
5. Presidio del rispetto dei principi trasversali ("Impatti sull'ambiente", "Parità fra uomini e donne" e "Pari opportunità e non discriminazione") secondo quanto previsto dal progetto presentato	- Scheda azione/progetto - Progetto presentato - Rapporti di monitoraggio - Informazioni raccolte durante le visite in loco - Rendiconto intermedio/finale					Data: Soggetto: Firma:
6. Nel caso di scheda azione, presidio del rispetto dei vincoli di progettazione/attuazione di cui alla scheda azione, secondo quanto previsto dal progetto presentato	- Scheda azione - Progetto presentato - Rapporti di monitoraggio - Informazioni raccolte durante le visite in loco - Rendiconto intermedio/finale					Data: Soggetto: Firma:
7. Presidio del rispetto dei principi guida di selezione delle operazioni	- Scheda azione/progetto - Progetto presentato - Rapporti di monitoraggio - Informazioni raccolte durante le visite in loco - Rendiconto intermedio/finale					Data: Soggetto: Firma:
8. a - Verifica della completezza della documentazione minima relativa al rendiconto intermedio delle spese n. ___ del (data) __/__/____	- Rendiconto intermedio e relativa documentazione obbligatoria					Data: Soggetto: Firma:
b - Verifica della completezza della documentazione minima relativa al rendiconto intermedio delle spese n. ___ del (data) __/__/____	- Rendiconto intermedio e relativa documentazione obbligatoria					Data: Soggetto: Firma:
c - Verifica della completezza della	- Rendiconto intermedio e					Data:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRAI che ha effettuato la verifica
documentazione minima relativa al rendiconto intermedio delle spese n. ___ del (data) __/__/____	relativa documentazione obbligatoria					Soggetto: Firma:
9. Verifica della completezza della documentazione minima relativa al rendiconto finale delle spese	- Rendiconto finale e relativa documentazione obbligatoria					Data: Soggetto: Firma:
10. Caricamento dei dati relativi al progetto all'interno del sistema informativo	- Dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale - Documenti di gestione (proroghe, registri, ...)					Data: Soggetto: Firma:
11. Conformità delle attività e dei prodotti realizzati/forniti con quelli previsti dal progetto presentato	- Attività e prodotto forniti - Progetto presentato					Data: Soggetto: Firma:
12. E' stata acquisita tramite il Registro nazionale aiuti la visura Deggendorf prima dell'erogazione dell'aiuto?	- Visura Deggendorf da RNA					Data: Soggetto: Firma:
13. Corretto espletamento delle procedure legate alla rinuncia o alla revoca del finanziamento, compreso l'eventuale recupero delle somme eventualmente erogate	- Note - Atti di revoca/recupero - Bonifici o documenti equivalenti					Data: Soggetto: Firma:
14. In caso di erogazione di acconti, compilazione delle relative check list	- Check list relative all'erogazione degli acconti					Data: Soggetto: Firma:
15. In caso di aiuti di Stato, compilazione della relativa check list n. 21	- Check list n. 21					Data: Soggetto: Firma:
16. In caso di acquisizione di prestazioni di servizio e/o forniture mediante procedure d'appalto, compilazione della check list n. 10 di autocontrollo per le procedure sugli appalti pubblici	- Check list di autocontrollo n. 10 per le procedure di gara sugli appalti pubblici					Data: Soggetto: Firma:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI che ha effettuato la verifica
17. In caso di acquisizione di prestazioni di servizio e/o forniture mediante procedura d'appalto, erogazione di contributi a persone fisiche, operazioni affidate mediante procedure specifiche diverse dalle procedure d'appalto (es.: assunzioni, incarichi professionali) compilazione della check list n. 20 di regolare esecuzione e conformità delle prestazioni rese	- Check list n. 20 di regolare esecuzione e conformità delle prestazioni rese					Data: Soggetto: Firma:
18. In caso di affidamento a enti <i>in house</i> compilazione della check list n. 11 di autocontrollo per gli affidamenti <i>in house</i>	- Check list di autocontrollo n. 11 per gli affidamenti <i>in house</i>					Data: Soggetto: Firma:
19. Chiusura del CUP	- Stampa dal sito del CIPE					Data: Soggetto: Firma:

**Note**

**Unicamente per le operazioni che prevedono la realizzazione di attività formative**

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRAI che ha effettuato la verifica
20. Presenza, all'interno del sistema informativo SISPREG2014, delle seguenti informazioni per ogni attività/corso:	<b><u>(aggiungere/eliminare righe a seconda del numero di attività/corsi attivati nell'ambito dell'operazione finanziata)</u></b>					
✓ avvio dell'attività Attività/Corso: _____	- SISPREG2014: sezione Avvio attività/corso					Data: Soggetto: Firma:
✓ calendari: Attività/Corso: _____	- SISPREG2014: Sezione Avvio attività/corso per il calendario di massima - SISPREG2014: Sezione Calendario					Data: Soggetto: Firma:
✓ elenco partecipanti Attività/Corso: _____	- SISPREG2014: sezione Partecipanti					Data: Soggetto: Firma:
✓ elenco personale Attività/Corso: _____	- SISPREG2014: sezione Figure professionali					Data: Soggetto: Firma:
✓ elenco imprese Attività/Corso: _____	- SISPREG2014: sezione Aziende					Data: Soggetto: Firma:
✓ Per le sedi non oggetto di accreditamento, presenza dei moduli per l'accertamento dei requisiti della sede	- SISPREG2014:sezione Locali utilizzati					Data: Soggetto: Firma:

**Note**

**Unicamente per le operazioni che prevedono appalti per servizi e forniture.**

**Oggetto procedura:** \_\_\_\_\_ **CIG:** \_\_\_\_\_

Attività di verifica	Norma di riferimento	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI che ha effettuato la verifica
21. E' presente il verbale di inizio attività?						Data: Soggetto: Firma:
22. E' presente la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto?	- art. 111d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
23. E' presente il contratto/i di subappalto ed è stata rispettata la relativa procedura di autorizzazione?	- art. 105d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
24. Sono presenti modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP e sono adeguatamente motivate?	- art. 106d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
25. Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui all'art. 106 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. 106d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
26. 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. 8d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
27. 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. 11d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Norma di riferimento	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRAI che ha effettuato la verifica
28. 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. 14d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
29. 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. 14d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
30. E' presente la nomina del verificatore/i ?(da uno a tre)	- art. 102, c. 6d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
31. E' presente il certificato di verifica di conformità o il certificato di regolare esecuzione?	- art. 102, c. 8d.lgs 50/2016					Data: Soggetto: Firma:
32. Il contratto si è concluso nei tempi previsti?						Data: Soggetto: Firma:

**Note**

**Check list di verifica gestionale da compilare esclusivamente per le operazioni che prevedono la concessione di contributi a sostegno dell'occupazione**

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse / Priorità / Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso pubblico / bando / affidamento</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo progetto</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	

<b>Attività di verifica</b>	<b>Documenti oggetto della verifica</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>	<b>Note</b>	<b>Data e soggetto della SRRAI che ha effettuato la verifica</b>
1. Nel caso di scheda azione, presidio del rispetto dei vincoli di progettazione/attuazione di cui alla scheda azione o altri atti derogatori, secondo quanto previsto dal progetto presentato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda azione</li> <li>- Progetto presentato</li> <li>- Rapporti di monitoraggio - Informazioni raccolte durante le visite in loco</li> <li>- Rendiconto intermedio/finale</li> <li>- Atti derogatori</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
2. Verifica della completezza della documentazione minima relativa al rendiconto intermedio delle spese n. ___ del (data) __/__/____	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendiconto intermedio e relativa documentazione obbligatoria</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
3. Verifica della completezza della documentazione minima relativa al rendiconto finale delle spese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendiconto finale e relativa documentazione obbligatoria</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
4. Caricamento dei dati relativi al progetto all'interno del sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale</li> <li>- Documenti di gestione</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:



Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI che ha effettuato la verifica
	(proroghe, registri, ...)					
5. Corretto espletamento delle procedure legate alla rinuncia o alla revoca del finanziamento, compreso l'eventuale recupero delle somme eventualmente erogate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note</li> <li>- Atti di revoca/recupero</li> <li>- Bonifici o documenti equivalenti</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
6. In caso di erogazione di acconti, compilazione delle relative check list	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list relative all'erogazione degli acconti</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
7. In caso di aiuti di Stato, compilazione della relativa check list n. 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list n. 21</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
8. Chiusura del CUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stampa dal sito del CIPE</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:

**Note**

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 15 –  
CHECK LIST DI CONTROLLO PAGAMENTO PRIMO ACCONTO/ANTICIPO

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Importo progetto finanziato</b>	
<b>Importo acconto/anticipo richiesto</b>	
<b>Importo acconto/anticipo concesso</b>	

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	SI	NO	NA	Note
1. La richiesta per l'erogazione del primo acconto/anticipo è stata redatta in modo conforme al modello predisposto e debitamente firmata dal rappresentante legale del beneficiario/aggiudicatario?	- Richiesta di erogazione del primo acconto/anticipo				
2. I requisiti previsti per la richiesta del primo acconto/anticipo sono debitamente e interamente soddisfatti?	- Avviso/bando, atto di adesione/contratto/convenzione				
3. In caso di aiuti di stato che prevedono la clausola sospensiva (clausola Deggendorf), è stata acquisita la dichiarazione circa la sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario?	- Dichiarazione da parte del beneficiario				
4. Quando necessaria, la polizza fidejussoria è presente in originale o in formato digitale, in corso di validità, conforme al modello previsto e rilasciata da Istituti di credito o bancari, società di assicurazione regolarmente autorizzate, società finanziarie iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 (o nel nuovo albo degli	- Polizza fidejussoria				

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

intermediari finanziari ex art. 106 Testo Unico Bancario, ad avvenuta attuazione della normativa ex D. Lgs. 141/2010?					
5. E' presente l'attestazione di regolarità contributiva (DURC)?	- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)				
6. E' presente la documentazione inerente il certificato antimafia in corso di validità (ove previsto) o la richiesta di certificato antimafia?	- Richiesta certificato antimafia - Certificato antimafia				

Data del controllo	Nome e qualifica del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo	Firma del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



ALLEGATO 16 –  
CHECK LIST DI CONTROLLO PAGAMENTO SUCCESSIVI ACCONTI

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Avanzamento dell'operazione (in corso o concluso)</b>	
<b>Importo progetto finanziato</b>	
<b>Importo acconti/ già concessi</b>	
<b>Acconto</b>	
<b>Importo acconto</b>	
<b>Importo acconto</b>	

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	SI	NO	NA	Note
1. E' stato erogato il primo acconto e verificato la sussistenza di tutti i requisiti previsti?	- Richiesta primo acconto - Check list verifica primo acconto				
2. La richiesta per l'erogazione del secondo acconto è stata redatta in modo conforme al modello predisposto e debitamente firmata dal rappresentante legale del beneficiario/aggiudicatario?	- Richiesta di erogazione del secondo acconto				
3. E' presente la dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'avvenuto pagamento di spese relative all'attuazione del progetto per un importo, comprensivo dell'eventuale tasso forfettario applicabile, non inferiore al primo acconto erogato?  In alternativa, nel caso di operazioni che prevedono, oltre al riconoscimento dei costi reali e dell'eventuale tasso forfettario applicabile, anche la combinazione di più opzioni di semplificazione della spesa, la somma di tali spese e attività realizzate è superiore all'importo del primo acconto?	- Dichiarazione legale rappresentante - Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale				
4. I dati relativi all'avanzamento della spesa finalizzati alla richiesta di successivi acconti/anticipi, sono stati caricati all'interno del	- Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale				

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

sistema di monitoraggio?					
5. In caso di aiuti di stato che prevedono la clausola sospensiva (clausola Deggendorf), è stata acquisita la dichiarazione circa la sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario?	- Dichiarazione da parte del beneficiario				
6. Quando necessaria, la polizza fidejussoria è presente in originale o in formato digitale, in corso di validità, conforme al modello previsto e rilasciata Istituti di credito o bancari, società di assicurazione regolarmente autorizzate, società finanziarie iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 (o nel nuovo albo degli intermediari finanziari ex art. 106 Testo Unico Bancario, ad avvenuta attuazione della normativa ex D.Lgs. 141/2010)?	- Polizza fidejussoria				
7. E' presente l'attestazione di regolarità contributiva (DURC)?	- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)				
8. E' presente la documentazione inerente il certificato antimafia in corso di validità (ove previsto) o la richiesta di certificato antimafia?	- Certificato antimafia - Richiesta certificato antimafia				

Data del controllo	Nome e qualifica del soggetto della SRAI che ha effettuato il controllo	Firma del soggetto della SRAI che ha effettuato il controllo



**ALLEGATO 17 –  
CHECK LIST DI CONTROLLO PAGAMENTO SUCCESSIVI ACCONTI  
(Operazioni attuate esclusivamente mediante UCS)**

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Avanzamento dell'operazione (in corso o concluso)</b>	
<b>Importo progetto finanziato</b>	
<b>Importo acconti/anticipi già concessi</b>	
<b>Acconto/Anticipo n.</b>	
<b>Importo acconto/anticipo richiesto</b>	
<b>Importo acconto/anticipo concesso</b>	

<b>Attività di Controllo</b>	<b>Documenti oggetto del controllo</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>	<b>Note</b>
1. E' stato erogato il primo acconto e verificato la sussistenza di tutti i requisiti previsti?	- Richiesta primo acconto - Check list verifica primo acconto				
2. La richiesta per l'erogazione del successivo acconto è stata redatta in modo conforme al modello predisposto e debitamente firmata dal rappresentante legale del beneficiario?	- Richiesta di erogazione del successivo acconto				
3. È presente la dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la realizzazione di almeno le ore/attività di cui alle Direttive regionali/Avviso?	- Dichiarazione attestante la realizzazione delle ore/attività di cui alle Direttive regionali/Avviso - Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale				
4. I dati relativi all'avanzamento della spesa finalizzati alla richiesta di successivi acconti, sono stati caricati all'interno del sistema di monitoraggio?	- Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale				
<b>Attività di Controllo</b>	<b>Documenti oggetto del controllo</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>	<b>Note</b>
5. In caso di aiuti di stato che prevedono la clausola	- Dichiarazione da parte				

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

sospensiva (clausola Deggendorf), è stata acquisita la dichiarazione circa la sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario?	del beneficiario				
6. Quando necessaria, la polizza fidejussoria è presente in originale o in formato digitale, in corso di validità, conforme al modello previsto e rilasciata Istituti di credito o bancari, società di assicurazione regolarmente autorizzate, società finanziarie iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 (o nel nuovo albo degli intermediari finanziari ex art. 106 Testo Unico Bancario, ad avvenuta attuazione della normativa ex D. Lgs. 141/2010?	- Polizza fidejussoria				
7. E' presente l'attestazione di regolarità contributiva (DURC)?	- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)				
8. E' presente la documentazione inerente il certificato antimafia in corso di validità (ove previsto) o la richiesta di certificato antimafia?	- Certificato antimafia - Richiesta certificato antimafia				

Data del controllo	Nome e qualifica del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo	Firma del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 18

CHECK LIST DI CONTROLLO PAGAMENTO SALDO (PARZIALE O FINALE)

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Saldo</b>	(Parziale o finale)

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Sì	No	NA	Note
1. L'iter relativo al controllo di I livello è concluso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list del controllo amministrativo a tavolino</li> <li>- Check list del controllo amministrativo in loco</li> <li>- Verbale relativo alla chiusura dell'iter di controllo</li> </ul>				
2. Se il saldo da pagare è positivo, è stata presentata la domanda di pagamento da parte del beneficiario?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di pagamento</li> </ul>				
3. Se il saldo è negativo, sono state concluse le procedure di recupero nei confronti del beneficiario o sono state avviate le procedure per la compensazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto amministrativo di recupero e accertamento o di compensazione</li> <li>- Documento comprovante l'introito o l'avvio delle procedure di compensazione</li> </ul>				
4. E' presente l'attestazione di regolarità contributiva (DURC)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)</li> </ul>				
5. In caso di aiuti di stato che prevedono la clausola sospensiva (clausola Deggendorf), è stata acquisita la dichiarazione circa la sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione da parte del beneficiario</li> </ul>				
6. E' presente il certificato antimafia in corso di validità o la richiesta di certificato antimafia (ove previsto)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificato antimafia</li> <li>- Richiesta certificato antimafia</li> </ul>				



**Dati finanziari:**

	<b>TOTALE</b>
Importo finanziato	
Importo rendicontato dal beneficiario	
Importo ammesso	
Importo Acconto/Anticipo n. 1 erogato	
Importo Acconto/Anticipo n. ____ erogato (aggiungere una riga per ogni successivo acconto/anticipo erogato)	
Importo a saldo parziale n. ____ erogato (aggiungere una riga per ogni successivo saldo erogato)	
Importo da erogare a saldo	

<b>ANNOTAZIONI</b>

<b>Data</b>	<b>Nome e qualifica del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo</b>	<b>Firma del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo</b>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 19 –  
CHECK LIST DI CONTROLLO PAGAMENTO SALDO  
(Operazioni attuate esclusivamente mediante UCS)

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Saldo</b>	(Parziale o finale)

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
1. L'iter relativo al controllo di I livello è concluso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list del controllo amministrativo a tavolino</li> <li>- Check list del controllo amministrativo in loco</li> <li>- Verbale relativo alla chiusura dell'iter di controllo</li> </ul>				
2. Se il saldo da pagare è positivo, è stata presentata la richiesta di saldo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di pagamento</li> </ul>				
3. Se il saldo è negativo, sono state concluse le procedure di recupero nei confronti del beneficiario o sono state avviate le procedure per la compensazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto amministrativo di recupero e accertamento o di compensazione</li> <li>- Documento comprovante l'introito o l'avvio delle procedure di compensazione</li> </ul>				
4. E' presente l'attestazione di regolarità contributiva (DURC)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)</li> </ul>				

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Si	No	NA	Note
5. In caso di aiuti di stato che prevedono la clausola sospensiva (clausola Deggendorf), è stata acquisita la dichiarazione circa la	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione da parte del beneficiario</li> </ul>				

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario?					
6. E' presente il certificato antimafia in corso di validità o la richiesta di certificato antimafia (ove previsto)?	- Certificato antimafia - Richiesta certificato antimafia				

**Dati finanziari:**

	<b>TOTALE</b>
<b>Importo finanziato</b>	
<b>Importo rendicontato dal beneficiario</b>	
<b>Importo ammesso</b>	
<b>Acconto/Anticipo n. 1 erogato</b>	
<b>Acconto/Anticipo n. ____ erogato (aggiungere una riga per ogni successivo acconto/anticipo erogato)</b>	
<b>Saldo parziale n. ____ erogato (aggiungere una riga per ogni successivo saldo erogato)</b>	
<b>Importo da erogare a saldo</b>	

<b>ANNOTAZIONI</b>

<b>Data</b>	<b>Nome e qualifica del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo</b>	<b>Firma del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo</b>

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 20 -

CHECK LIST DI VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE E DELLA CONFORMITA' DELLE PRESTAZIONI RESE ALLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI DOCUMENTI CONTRATTUALI/DISPOSIZIONI ATTUATIVE A CURA DELLA SRRAI COME SOGGETTO BENEFICIARIO  
(da compilarsi esclusivamente per i progetti a titolarità regionale)

<b>Programma operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>SRRAI / Beneficiario</b>	
<b>Dati identificativi del contratto</b>	

La compilazione è a cura della SRRAI come soggetto beneficiario:

- in relazione a prestazioni di servizi e forniture di beni acquisite tramite procedura d'appalto o tramite affidamento diretto ad enti *in house* (quali soggetti attuatori) la verifica deve essere ripetuta per ogni fattura/report presentata dall'esecutore della prestazione sulla base della documentazione contrattuale (contratto, capitolato, offerta);
- in relazione a erogazioni di contributi a favore di persone fisiche (voucher) e a operazioni affidate mediante procedure specifiche diverse dalle procedure d'appalto (es.: assunzioni), la verifica deve essere ripetuta per ogni rendicontazione sulla base delle specifiche disposizioni attuative.

ID fattura/reportistica – data e Prot. ricezione : \_\_\_\_\_ / Rendiconto n. \_\_\_\_\_

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI/beneficiario che ha effettuato la verifica
1. La qualità della prestazione, del servizio o della fornitura, è aderente e conforme a tutti gli standard qualitativi richiesti nella documentazione contrattuale(eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta) o nelle disposizioni attuative?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
2. Le prestazioni rese o il raggiungimento dell'obiettivo sono adeguati?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
3. Le tempistiche e le modalità di consegna/erogazione sono state rispettate?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
4. La reportistica sulle prestazioni e le attività svolte è adeguata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI/beneficiario che ha effettuato la verifica
----------------------	----------------------------------	----	----	----	------	--

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

5. Ove pertinente, il cliente o l'utente finale sono soddisfatti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Rilevazione soddisfazione cliente/utente finale</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
6. Ove pertinente, l'esecutore ha rispettato gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30 comma 3 del codice dei contratti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
7. La spesa legata alla prestazione, realizzazione del servizio o della fornitura è adeguata e, ove pertinente, correttamente imputata alle voci di spese/linee di attività?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> <li>- Fattura</li> <li>- Disposizioni attuative</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:
8. Nel caso di prestazioni rese da enti <i>in house</i> , la relazione sull'attività svolta contiene gli elementi sottostanti? <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco e i giustificativi delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- i timesheet relative al personale interno;</li> <li>- modalità di imputazione dei costi generali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fattura</li> <li>- Nota di trasmissione</li> <li>- Relazione di accompagnamento</li> <li>- Contratto</li> <li>- Capitolato</li> <li>- Offerta</li> </ul>					Data: Soggetto: Firma:

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI/beneficiario che ha effettuato la verifica
9. E' presente l'attestazione di regolarità	- Documento unico di regolarità					Data:

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06

contributiva (DURC)?	contributiva (DURC)					Soggetto: Firma:
10. Per importi superiori a 5.000 euro (al netto dell'IVA) è stata effettuata la verifica di regolarità fiscale?	- Notifica di una o più cartelle di pagamento (Servizio Verifica Inadempimenti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossioni)			X	A cura dell'Uff. mandati	Data: Soggetto: Firma:
11. E' presente il certificato antimafia in corso di validità o la richiesta di certificato antimafia (ove previsto)?	- Certificato antimafia - Richiesta certificato antimafia					Data: Soggetto: Firma:

Per prestazioni di servizi e forniture di beni acquisite tramite procedura d'appalto, al momento del pagamento del saldo della prestazione, in aggiunta ai precedenti controlli:

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto della SRRAI/beneficiario che ha effettuato la verifica
12. E' presente il certificato di verifica di conformità o, in alternativa, il certificato di regolare esecuzione?	- certificato di verifica di conformità / certificato di regolare esecuzione					Data: Soggetto: Firma:

**ANNOTAZIONI**

<p style="font-weight: bold; margin-top: 0;">ANNOTAZIONI</p>
--

Regione autonoma Valle d'Aosta-Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ALLEGATO 21 –  
CHECK LIST RELATIVA AGLI AIUTI DI STATO A CURA DELLA SRRAI**

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso/bando/affidamento</b>	
<b>SRRAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo operazione</b>	

<b>Attività di controllo</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>	<b>Note</b>
1. Nel caso di aiuti "de minimis" di cui al reg. (UE) n. 1407/2013, è stata acquisita dal beneficiario la dichiarazione sugli aiuti ricevuti dall'impresa, nel senso di "impresa unica", negli ultimi tre esercizi finanziari ai sensi dell'art. 6, par.1?				
2. Nel caso di aiuti "de minimis" di cui al reg. (UE) n. 1407/2013, è stato controllato, prima della concessione dell'aiuto, il rispetto del massimale mediante interrogazione del Registro nazionale per aiuti di Stato (RNA)?				
3. L'aiuto è stato caricato sul RNA? (L'aiuto deve essere caricato sul RNA prima della sua concessione e l'atto di concessione deve riportare il codice rilasciato dal RNA. Entro 20 giorni la data di concessione deve essere riportata sul RNA)				
4. E' stata acquisita la dichiarazione circa la sussistenza di ordini di recupero pendenti relativi ad aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario (dichiarazione Deggendorf)?				
5. E stata verificata tramite il RNA la visura Deggendorf?				
6. Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014 è stato verificato il rispetto della disciplina del cumulo di cui all'art. 8 del reg. (UE) 651/2014?				



Attività di controllo	Si	No	NA	Note
7. Sono state rispettate le intensità massime di aiuto previste dal reg. (UE) n. 651/2014 o dalla decisione di autorizzazione dell'aiuto della Commissione europea (nel caso di aiuti notificati)?				
8. Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014, si è verificato che l'impresa, a prescindere dalla dimensione, abbia fatto richiesta dell'aiuto prima dell'avvio dei lavori? Esiste un formulario redatto con le informazioni minime richieste dal reg. all'art 6 par. 2?				
9. E' stato altresì rispettato, nel caso di aiuti ad hoc concessi a grandi imprese, quanto previsto dall'art 6 par 3 reg. (UE) n. 651/2014 (effetto incentivante): è stato verificato, prima di concedere l'aiuto, che la documentazione preparata dal beneficiario attesta che l'aiuto consentirà di raggiungere uno o più dei risultati previsti dalle lettere a) e b) dello stesso articolo?				
10. Nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014, si è adempiuto agli oneri di pubblicazione previsti dall'art. 9 del reg. (UE) 651/2014? (Obbligo assolvibile anche tramite inserimento in RNA)				
11. Copia/estratti delle visure e delle implementazioni operate sul RNA sono stati acquisiti e archiviati nella documentazione di progetto attraverso caricamento in SISPREG2014?				

Data del controllo	Nome e qualifica del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo	Firma del soggetto della SRRAI che ha effettuato il controllo



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ALLEGATO 22 -  
MANUALE PER L'INDIVIDUAZIONE  
DEI FATTORI DI RISCHIO E LA DEFINIZIONE  
DEL CAMPIONE DI OPERAZIONI DA SOTTOPORRE  
A CONTROLLO IN LOCO**

**Reg. (UE) 1303/2013, All. XIII, par. 3.A.ii)  
Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014, All. III, par. 2.2.3.6.**

## INDICE

1. PREMESSA: IL SISTEMA DEI CONTROLLI E MODALITÀ DI CAMPIONAMENTO .....	3
2. ANALISI DEI RISCHI.....	4
2.1 FATTORE DI RISCHIO GESTIONALE O INTRINSECO (IR).....	5
2.2 FATTORE DI RISCHIO DI CONTROLLO (RC) .....	7
2.3 FATTORE DI RISCHIO BENEFICIARIO (RB).....	8
2.4 INDICE DI RISCHIO CONGIUNTO (IRC).....	9
3. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO ADOTTATA PER I CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN LOCO DELLE RENDICONTAZIONI .....	10
4. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO ADOTTATA PER INDIVIDUARE I PROGETTI DA SOTTOPORRE A VISITA ISPETTIVA IN ITINERE .....	11

## 1. PREMESSA: IL SISTEMA DEI CONTROLLI E MODALITÀ DI CAMPIONAMENTO

La normativa relativa alla programmazione 2014/20 ha ulteriormente rafforzato i concetti di analisi del rischio già introdotti nella precedente programmazione 2007/13, prevedendo espliciti riferimenti, tra le funzioni attribuite all'Autorità di Gestione di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 125, in merito all'esistenza di idonei processi di analisi e valutazione dei rischi nell'ambito delle verifiche sulla gestione finanziaria e il controllo del programma operativo.

A tal proposito, la Regione autonoma Valle d'Aosta ha previsto, tra le funzioni dell'Autorità di Gestione, di cui alla DGR n. 1683 del 27/11/2017, l'istituzione di idonee procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata tramite lo Strumento di Autovalutazione PO FSE 2014/20 (si faccia riferimento all'All. n. 29 alla D.G.R. n. 1683 del 27/11/2017).

L'AdG del PO FSE 2014/20 della Regione autonoma Valle d'Aosta ha impostato un sistema integrato di controlli che prevede tre tipologie di verifica delle operazioni:

1. verifiche ispettive in itinere: sono effettuate a campione sulle operazioni finanziate secondo quanto previsto dall'articolo 125 lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono volte a verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con il progetto approvato, verificare la corretta tenuta degli eventuali registri obbligatori, verificare il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni, verificare il rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza. Le verifiche ispettive in itinere vengono effettuate dalla Struttura Controllo progetti europei e statali in fase di attuazione delle azioni progettuali, senza preavviso, sulla base dei calendari di attività comunicati dai beneficiari tramite SISPREG2014 e gli esiti delle verifiche vengono registrati in apposita check list (Allegato 24 "Check list di controllo ispettivo in itinere");
2. verifiche amministrative a tavolino: sono svolte con modalità "on desk" su base documentale con l'ausilio di SISPREG2014 in relazione a tutte le rendicontazioni presentate dai beneficiari. Pertanto, sia per le rendicontazioni intermedie che per quelle finali, la Struttura Controllo progetti europei e statali procede al controllo documentale del 100% delle rendicontazioni pervenute secondo le modalità e le scadenze previste dalla normativa di riferimento. Gli esiti delle verifiche amministrative condotte a tavolino sono registrati su un'apposita check list (Allegato 26 "Controllo amministrativo tavolino - operazioni attuate mediante UCS" e Allegato 27 "Controllo amministrativo tavolino - operazioni a costo reale e operazioni attuate mediante opzioni di semplificazione della spesa") prodotta da SISPREG2014 e formalizzati in un verbale di controllo anche questo generato dal SI;
3. verifiche amministrative in loco: sono volte al completamento delle verifiche sulle rendicontazioni intermedie o finali e sono successive alle verifiche a tavolino di cui al punto 2. Tali verifiche - se non svolte sul 100% delle operazioni - sono effettuate su base campionaria

ai sensi dell'Art. 125, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nel rispetto del principio di proporzionalità dei controlli e sulla base della valutazione del rischio connesso alle operazioni così come definito al successivo paragrafo 2. Tali verifiche sono volte principalmente a verificare la corrispondenza dei documenti registrati su SISPREG2014 rispetto agli originali conservati dal beneficiario nel fascicolo di progetto. Le risultanze delle verifiche amministrative in loco sono registrate in una apposita check list (Allegato 28 - Check list di controllo amministrativo in loco) prodotta dal SI.

Per le verifiche ispettive in itinere e per le verifiche amministrative in loco che, ai sensi dall'articolo 125 lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013, possono essere su base campionaria, l'AdG, adotta una metodologia di campionamento basata su un'analisi dei rischi esposta al successivo paragrafo 2 "Analisi dei rischi". La metodologia adottata garantisce che la frequenza dei controlli sia proporzionale e, quindi, commisurata all'ammontare del sostegno pubblico di ogni singola operazione ed al livello di rischio associato a ciascuna operazione.

## 2. ANALISI DEI RISCHI

Alla luce della previsione normativa regolamentare, l'estrazione del campione per le operazioni da sottoporre a verifica in loco è subordinata alla realizzazione di un'analisi che, oltre a tenere conto di eventuali rischi derivanti da casi di sospetta o accertata frode e da segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit, combina la valutazione di rischio di tre diverse componenti di seguito descritte. L'analisi dei rischi è finalizzata a individuare diversi livelli di rischio associati alla spesa dichiarata ammissibile, in proporzione ai quali viene determinata l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo. Ai sensi dell'art. 125, paragrafi da 4 a 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed in conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione di tre componenti:

- 1) **IR** (inherent risk o **rischio gestionale o intrinseco**), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni, quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di beneficiario, ecc.;
- 2) **CR** (control risk o **rischio di controllo interno**), che rappresenta il rischio che gli autocontrolli del Beneficiario responsabile delle operazioni o/e che i controlli effettuati a tavolino effettuati da AdG non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o di errori significativi.
- 3) **RB** (**rischio beneficiario**), che rappresenta il rischio legato ai beneficiari e che viene determinato, mediante l'attribuzione di un punteggio o rating, sulla base della storicità dei risultati e dal punteggio attribuito dal sistema Arachne.

Di seguito, si riportano le modalità per valutare i fattori di rischio gestionale o intrinseco (IR), i fattori di rischio di controllo (CR) e i fattori di rischio beneficiario (RB).

## 2.1 FATTORE DI RISCHIO GESTIONALE O INTRINSECO (IR)

Nell'ambito della categoria vengono individuate e distinte le seguenti categorie di rischio gestionale:

**A) Rischi gestionali associati alla tipologia di macroprocesso.** La definizione dell'indice di rischiosità dei diversi macroprocessi verte sull'analisi delle seguenti dimensioni:

- Tipologia di operazione/attività
- Criterio di selezione delle operazioni ed atto di indirizzo

Di seguito sono riportate le dimensioni oggetto di analisi per la valutazione dei rischi citati.

### (IR) DIMENSIONE 1 – TIPOLOGIA DI OPERAZIONE/ATTIVITÀ

TIPOLOGIA OPERAZIONE	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
FORMAZIONE - BIENNALI E TRIENNALI	1	Corsi rivolti a destinatari in obbligo di istruzione erogati da enti accreditati e realizzati principalmente ad UCS.
RAFFORZAMENTO STRUTTURE REGIONALI: INCARICHI PROFESSIONALI/ ASSUNZIONI/ ACQUISIZIONE DI SERVIZI	2	Acquisizione di servizi volti al rafforzamento amministrativo mediante affidamento di incarichi professionali, assunzioni o acquisizione di servizi (principalmente a CR).
FORMAZIONE - APPRENDISTATO	2	Corsi rivolti ad apprendisti erogati da enti accreditati e realizzati principalmente ad UCS.
FORMAZIONE - OCCUPATI (CORSI PLURIAZIENDALI)	3	Corsi/attività rivolti a lavoratori occupati organizzati ed erogati da enti accreditati e realizzati esclusivamente UCS.
FORMAZIONE - OCCUPATI (MONOAZIENDALI)	4	Corsi/attività rivolti a lavoratori occupati presso l'azienda Beneficiaria e realizzati principalmente ad UCS.
TIROCINI/STAGES	4	Attività di tirocinio extracurricolari o similari svolti presso la sede del Beneficiario.
CONTRIBUTI ALLE PMI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE PER GLI ANNI 2020-2021	4	Interventi che prevedono l'erogazione di incentivi alle PMI, con unità locali/operative ubicate nel territorio regionale che procedono all'assunzione di soggetti disoccupati o inattivi nel periodo compreso tra il 18/05/2020 e il 31/12/2021 o che procedono all'assunzione di soggetti con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo oppure alla trasformazione di contratti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato in favore di personale alle proprie dipendenze nel periodo compreso tra il 01/01/2017 e il 31/12/2019.
BORSE DI STUDIO / ASSEGNI DI RICERCA	5	Borse di studio/assegni di ricerca erogati nei confronti di ricercatori che svolgono attività di alta formazione e/o ricerca presso la sede del Beneficiario.
VOUCHER/BUONI INDIVIDUALI	5	Attività che prevedono l'erogazione di voucher/buoni assegnati individualmente ai soggetti beneficiari e realizzati principalmente mediante OdS.

### (IR) DIMENSIONE 2 – MACROPROCESSO / ATTO DI INDIRIZZO

MACROPROCESSO		RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
OPERAZIONI A TITOLARITÀ REGIONALE	Operazioni a titolarità attuate attraverso procedure di selezione per incarichi professionali	2	Le procedure di selezione avvengono in base alle regole interne della SSRAI e soggette a formalismi che garantiscono la regolarità del flusso.
	Operazioni a titolarità attuate attraverso appalti pubblici per servizi e forniture	3	L'operazione è gestita dalla SSRAI e la procedura di gara è gestita dalla SSRAI (per importi inferiori ai 40.000), mediante CUC Regionale (per importi superiori ai 40.000) e soggetta a formalismi che garantiscono la regolarità del flusso. Il livello di rischiosità deriva dalla complessità di gestione delle procedure di appalto, dalla potenziale presenza di affidamenti frammentati con l'intervento di più soggetti.
	Operazioni a titolarità attuate attraverso selezione dei destinatari finali	3	Attività che prevedono l'erogazione di un voucher o buono nei confronti di persone fisiche che fruiscono della formazione o del servizio in qualità di beneficiari finali. Rientrano in questa fattispecie le attività di Formazione continua individuale che prevedono l'erogazione di un voucher o buono formativo ed i voucher per i servizi di conciliazione.
	Operazioni a titolarità attuate attraverso enti in House	4	I progetti hanno importi rilevati e sono affidati in maniera diretta (le spese sono rendicontate a CR), affidamento è effettuato dalla SSRAI beneficiaria.
OPERAZIONI A REGIA REGIONALE	Operazioni a regia selezionate attraverso avvisi	1	Le operazioni sono selezionate dalla SSRAI tramite avviso rivolto ad enti accreditati, istituzioni scolastiche, enti locali e Università per la realizzazione di attività a carattere sia formativo che non formativo. La rendicontazione dei costi viene effettuata principalmente ad UCS con conseguente riduzione di errori legati alla produzione di giustificativi irregolari.
		2	Le operazioni sono selezionate dalla SSRAI tramite avviso rivolto ad enti accreditati, istituzioni scolastiche, enti locali e Università per la realizzazione di attività a carattere sia formativo che non formativo. La rendicontazione dei costi viene effettuata a CR o mediante la combinazione di più opzioni di costo con un incremento dei rischi legati alla complessità amministrativa e alla produzione di giustificativi irregolari.
		4	Le operazioni sono selezionate dalla SSRAI tramite avviso rivolto alle imprese che rivestono il ruolo di beneficiarie. Rientrano nell'ambito di applicazione degli aiuti di stato di cui agli articoli 107 e 108 del TFUE e vi trovano collocazione gli aiuti per la formazione di cui all'art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014, gli incentivi all'assunzione e gli incentivi per la creazione d'impresa.
	Operazioni a regia selezionate attraverso appalti pubblici	4	L'attività di selezione delle operazioni, tramite procedura di gara, è effettuata dalla SSRAI o delegata ad altro soggetto pubblico. Il livello di rischiosità deriva complessità di gestione delle procedure di appalto, dalla potenziale presenza di affidamenti frammentati con l'intervento di più soggetti.
	Operazioni demandate a in house	5	I progetti hanno importi rilevati e sono affidati in maniera diretta (le spese sono rendicontate a CR), all'ente in house che assume la funzione di beneficiario. affidamento è effettuato da un soggetto pubblico esterno individuato dalla SSRAI.

Una volta completata l'attività di attribuzione dei punteggi per ciascuna operazione in base ai criteri e alle dimensioni di rischio descritte al paragrafo precedente, si procede alla determinazione dell'indice di rischio IR espresso in termini percentuali nella tabella di seguito riportata:

		(IR) CRITERIO DI SELEZIONE				
		1	2	3	4	5
(IR) ATTO DI INDIRIZZO	1	4%	8%	12%	16%	20%
	2	8%	16%	24%	32%	40%
	3	12%	24%	36%	48%	60%
	4	16%	32%	48%	64%	80%
	5	20%	40%	60%	80%	100%

## 2.2 FATTORE DI RISCHIO DI CONTROLLO (RC)

Il rischio di controllo è calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo pubblico concesso al beneficiario e alla tipologia di rendicontazione delle spese adottata e, principalmente, alla probabilità più elevata di irregolarità o di errore per la modalità di rendicontazione a costi reali (CR) rispetto all'adozione di una modalità di rendicontazione basata sull'utilizzo di unità di costo standard (UCS).

Rispetto al rischio connesso all'ammontare dell'importo del pubblico concesso viene effettuata una valutazione sulla base del principio maggiore è il valore del contributo concesso e maggiore è l'importo del contributo potenzialmente a rischio per il Programma, a tal fine si considerano quattro fasce di contributo che determinano quattro livelli di rischio:

### (CR) DIMENSIONE 1 - AMMONTARE CONTRIBUTO

CRITERIO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
Rischiosità Bassa (B)	1	Contributo concesso $\leq$ € 25.000
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2	Contributo concesso maggiore di € 25.000 e inferiore a € 100.000
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	3	Contributo concesso maggiore di € 100.000 e inferiore a € 500.000
Rischiosità Alta (A)	4	Contributo concesso $\geq$ € 500.000

### (CR) DIMENSIONE 2 – TIPOLOGIA DI RENDICONTAZIONE

CRITERIO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
Rischiosità Bassa (B)	1	Attività ad Unità di Costo Standard (UCS)
Rischiosità Media (M)	2	Attività a Costi Reali (CR) oppure mediante l'utilizzo di più opzioni di costo
Rischiosità Alta (A)	3	Attività a voucher

Una volta completata l'attività di attribuzione dei punteggi per ciascuna operazione in base ai criteri e alle due dimensioni del rischio di controllo si procede si procede alla determinazione dell'indice di rischio CR associando le due dimensioni espresso in termini percentuali nella seguente tabella:

(CR) AMMONTARE CONTRIBUTO			
1	2	3	4



RENDICONTAZIONE (CR) TIPO	1	8%	17%	25%	33%
	2	17%	33%	50%	66%
	3	25%	50%	75%	100%

## 2.3 FATTORE DI RISCHIO BENEFICIARIO (RB)

Per quanto riguarda il Rischio Beneficiario (RB) viene determinato un rating di rischio dei beneficiari sotto forma di un punteggio rischio derivante dal prodotto dell'indice relativo storicità dei risultati (ES) e dal punteggio Arachne (AS).

Relativamente alla storicità e alla valutazione delle risultanze delle check list il fattore di rischio deve essere almeno rinvenuto nell'impatto finanziario di irregolarità rilevate nell'ambito delle verifiche amministrativo-contabili e pertanto tale fattore di rischio definisce un indice di "Errore Storico" (ES) dato dalla differenza tra il totale spesa dichiarata e il totale della spesa riconosciuta. A tale proposito, possiamo distinguere i seguenti valori di rischio ai quali corrisponde l'attribuzione di un indice:

- **Rischiosità Alta (A):** impatto finanziario delle irregolarità complessivamente rilevate nelle verifiche amministrativo-contabili superiore al 30% dell'importo della spesa complessivamente rendicontata (ES = 3);
- **Rischiosità Media (M):** impatto finanziario delle irregolarità complessivamente rilevate nelle verifiche amministrativo-contabili compreso tra il 10% e il 30% dell'importo di spesa complessivamente rendicontato (ES = 2);
- **Rischiosità Bassa (B):** impatto finanziario delle irregolarità complessivamente rilevate nelle verifiche amministrativo-contabili fino al 10% dell'importo di spesa complessivamente rendicontato (ES = 1).

Al fine di valutare il rischio di frode associato a ciascun Beneficiario l'Autorità di Gestione ha scelto di utilizzare lo strumento Arachne, il Risk Scoring Tool sviluppato dalla CE e messo a disposizione delle AdG come strumento di valutazione del rischio e di prevenzione delle frodi. Il sistema risulta particolarmente efficace nella valutazione del livello di rischio di ogni beneficiario analizzato, assegnando un punteggio di rischio calcolato a seguito dell'analisi di ogni singola categoria presa in considerazione) compreso in un range che varia tra 1 e 5, dove 5 rappresenta il livello di rischio massimo individuato dal Sistema. Ai cinque livelli di rischio corrisponde l'attribuzione da parte del sistema di un punteggio di rischio al quale attribuiti i seguenti Indici di Rischio Arachne (AS):

PUNTEGGIO ARACHNE	RISCHIO	INDICE AS
Rischiosità Bassa (B)	1	Minore di 25

PUNTEGGIO ARACHNE	RISCHIO	INDICE AS
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2	> 25 e <= di 40
Rischiosità Media (M)	3	> 40 e <= di 60
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4	> 60 e <= di 75
Rischiosità Alta (A)	5	Maggiore di 75

Una volta completata l'attività di attribuzione dei punteggi per ciascuna operazione in base ai criteri e alle dimensioni di rischio descritte al paragrafo precedente, si procede alla stratificazione per gruppi omogenei di operazioni secondo la seguente combinazione moltiplicando l'indice ES (Errore Storico) per l'indice di Rischio Arachne (AS): **RB = ES x AS** con valore espresso in termini percentuali.

		(AS) ARACHNE SCORE				
		1	2	3	4	5
(ES) ERRORE STORICO	1	7%	13%	20%	26%	33%
	2	13%	26%	40%	53%	66%
	3	20%	40%	60%	80%	100%

## 2.4 INDICE DI RISCHIO CONGIUNTO (IRC)

L'analisi dei rischi prosegue con la determinazione dell'indice di rischio congiunto (IRC) che consente di associare il rischio interno (IR), il rischio di controllo (RC) ed il rischio associato al beneficiario (RB). Le tre dimensioni precedentemente identificate vengono combinate applicando un fattore di ponderazione che dia maggior peso al rischio di controllo e al Rischio Beneficiario, come di seguito illustrato:

$$IRC = (0,3*IR) + (0,35*CR) + (0,35*RB)$$

In relazione alla valutazione dei fattori di rischio indicata, si avrà la seguente tabella che riporta i valori del fattore IR x CR x RB, che identifica la valutazione congiunta di rischio gestionale, di autocontrollo e di rischio beneficiario per ogni strato. L'estrazione delle operazioni da campionare è funzione del livello di rischio (R) associato allo strato nel seguente modo:

LIVELLO DI RISCHIO CONGIUNTO (IRC)	CLASSE / STRATO	NR. OPERAZIONI DA CONTROLLARE
IRC <= 20%	Basso	Almeno il 10%
IRC > 20% e < 40%	Medio Basso	Dal 10% al 15%

IRC > 40% e < 60%	Medio	Dal 15% al 20%
IRC > 60% e < 80%	Medio-Alto	Dal 20% al 25%
IRC >= 80%	Alto	Almeno il 30%

### 3. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO ADOTTATA PER I CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN LOCO DELLE RENDICONTAZIONI

L'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli cui all'art. 125 punto 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 effettuando le verifiche amministrative a tavolino di ciascuna rendicontazione presentata dai beneficiari ed assicurando che le verifiche sul posto delle operazioni, effettuate a completamento dei controlli effettuati con modalità "on desk", avvengano nel rispetto delle modalità definite dal punto 5 b del citato articolo. I controlli delle rendicontazioni, a tavolino ed in loco, consentono di verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati. I controlli amministrativi in loco se non svolti sul 100% delle operazioni – sono effettuati su base campionaria, ai sensi dell'Art. 125, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto del principio di proporzionalità dei controlli e sulla base della valutazione del rischio connesso alle operazioni così come definito al precedente paragrafo 2 il quale prevede che la percentuale di operazioni da controllare sia definita in base all'Indice di rischio congiunto (IRC) e, quindi, alla classe di rischio attribuita ai progetti in sede di analisi del rischio.

#### L'universo di riferimento per il campionamento e la cadenza di campionamento

L'universo di riferimento per l'individuazione dei progetti da sottoporre al controllo in loco è rappresentato dai progetti conclusi o non conclusi per i quali è stata presentata una Domanda di Rimborso (intermedia o finale) sottoposta a verifica amministrativa nel trimestre di riferimento.

L'estrazione delle operazioni in ciascuna classe/strato verrà effettuata in maniera casuale, sino al raggiungimento del valore del target di numerosità previsto per quello strato in funzione della rischiosità di strato definita dall'indice di rischio congiunto (IRC).

Coerentemente con quanto previsto dalla nota Egesif\_14-0012\_02 nella versione finale del 17/09/2015 (Guida orientativa per gli Stati membri. Verifiche di gestione) nel caso in cui i controlli vengano effettuati su base campionaria, il campione delle operazioni da controllare viene definito mediante l'utilizzo della metodologia esposta e, nel rispetto della percentuale minima di cui al precedente paragrafo 2.4, sarà integrato mediante l'inclusione di ulteriori operazioni per i quali siano emersi durante le verifiche amministrative a tavolino, o a seguito del processo di autovalutazione del rischio frode, elementi che richiedano ulteriori esami o approfondimenti. In aggiunta alle operazioni selezionate attraverso la procedura descritta saranno incluse nell'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo i progetti specificamente individuati a seguito di

segnalazioni da parte dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e della Guardia di Finanza, nel corso di proprie verifiche presso soggetti beneficiari nell'ambito del PO FSE ed altre autorità abilitate a rilevare fattispecie di irregolarità/frodi. In occasione di ciascun campionamento viene redatto un verbale che attesta gli esiti del campionamento effettuato, il numero e l'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo in loco (Allegato 23 - Verbale di estrazione del campione).

#### **4. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO ADOTTATA PER INDIVIDUARE I PROGETTI DA SOTTOPORRE A VISITA ISPETTIVA IN ITINERE**

Le visite ispettive in itinere, svolte senza preavviso, sono volte a verificare l'effettivo svolgimento delle attività e finalizzate a verificare l'effettiva, corretta e conforme realizzazione delle operazioni e vengono realizzate su base campionaria. Al fine di individuare le operazioni da sottoporre a controllo in loco in fase di attuazione la Struttura Controllo progetti europei e statali procede all'estrazione del campione delle operazioni tenendo conto dei calendari comunicati mediante SISREG2014 e degli esiti dei precedenti controlli effettuati presso i beneficiari di cui la Struttura Controllo progetti europei e statali tiene traccia in un apposito Registro Informatizzato dei Controlli (RIC), coincidente con il sistema informativo SISREG2014, all'interno del quale nelle diverse sezioni sono riscontrabili le informazioni relative ai controlli.

All'interno del Registro, sono registrate le informazioni relative a ciascuna verifica, la tipologia della verifica (visita ispettiva in itinere, controllo di primo livello a tavolino o/e in loco del rendiconto di spesa, controllo di II livello, etc.), gli esiti della verifica (positivo, parzialmente positivo, negativo, ...), le irregolarità rilevate, le decurtazioni della spesa rendicontata.

Ai fini dell'individuazione delle operazioni da sottoporre a controllo in itinere la metodologia di campionamento adottata prevede che venga estratto, con cadenza trimestrale dall'Universo di riferimento (U) costituito dai progetti "campionabili" – definito dai progetti presenti all'interno del Sistema Informativo SISREG2014 che abbiano per oggetto attività formativa (d'aula o di stage/tirocinio), che siano identificati dallo stato di attuazione "avviato" - un campione dei progetti da sottoporre a verifica ispettiva in loco. Una volta definito l'Universo di riferimento, questo viene stratificato, come descritto in precedenza (par. 2 "Analisi del rischio") e quindi si procede all'estrazione delle operazioni in ciascuna classe/strato in maniera casuale, sino al raggiungimento del valore del target di numerosità previsto per quello strato in funzione della rischiosità di strato definita dall'indice di rischio congiunto (IRC).

In occasione di ciascun campionamento viene redatto un verbale che attesta gli esiti del campionamento effettuato, il numero e l'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo ispettivo in itinere (Allegato 23 - Verbale di estrazione del campione).

Le risultanze delle verifiche ispettive sono registrate mediante un'apposita check list (Allegato 24 – Check list verifiche ispettive in itinere) e formalizzati nel documento stesso.

In aggiunta alle operazioni selezionate attraverso la procedura descritta saranno incluse nell'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo in itinere i progetti specificamente individuati a seguito di segnalazioni da parte dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e della Guardia di Finanza, nel corso di proprie verifiche presso soggetti beneficiari nell'ambito del PO FSE ed altre autorità abilitate a rilevare fattispecie di irregolarità/frodi.

La metodologia di campionamento verrà riesaminata ogni anno per valutare, tenendo conto delle evoluzioni del Programma Operativo, la necessità di procedere all'adozione di un diverso metodo di campionamento o alla modifica dell'analisi di rischio.

Regione autonoma Valle d'Aosta-Versione\_06



**ALLEGATO 23 –  
VERBALE DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE**

**dei progetti finanziati nell'ambito del PO FSE 2014/20 da sottoporre al controllo**

ispettivo in itinere

amministrativo in loco

Il giorno \_\_\_\_\_, presso la Struttura Controllo progetti europei e statali, sito in Aosta, Regione Borgnalle 12, si è proceduto, alla definizione del campione dei progetti finanziati nell'ambito del PO FSE 2014/20 da sottoporre al controllo in loco, ai sensi dell'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il periodo \_\_\_\_\_.

Alla presenza delle persone di seguito indicate si procede, in adempimento di quanto disposto dal manuale delle procedure, all'esecuzione delle seguenti operazioni:

- 1) estrazione della base dati aggiornata alla data odierna, mediante estrapolazione dei dati dal database del programma informativo, di tutti i progetti finanziati nell'ambito del summenzionato P.O.;
- 2) applicazione dell'analisi di rischio ai progetti dell'universo;
- 3) suddivisione dell'universo in strati;
- 4) definizione della percentuale delle operazioni da controllare;
- 5) estrazione casuale dei progetti nell'ambito di ciascuno strato;
- 6) ....

PERSONE CHE HANNO PRESENZIATO AL CAMPIONAMENTO		
Nominativo	Qualifica	Firma

Nome del Responsabile del controllo di I livello	Firma del Responsabile del controllo di I livello

Regione autonoma Valle d'Aosta-Versione\_06



Unione europea  
Fondo sociale europeo



ALLEGATO 24 –  
CHECK LIST VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso/Bando/Affidamento</b>	
<b>SRAAI</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Corso/Attività</b>	
<b>Indirizzo sede didattica oggetto di ispezione</b>	
<b>Data della verifica</b>	
<b>Ora di inizio e fine della verifica</b>	
<b>Personale presente (nome e ruolo) per il beneficiario</b>	

Il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede di svolgimento dell'attività oggetto di verifica ispettiva, sita in \_\_\_\_\_, i sottoscritti \_\_\_\_\_, per la Struttura Controllo progetti europei e statali per il PO FSE 2014/20, ai sensi dell'articolo 125 comma 5 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno svolto un controllo sul progetto e corso sopra evidenziato.

Per il beneficiario/aggiudicatario è presente alla verifica \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) in qualità di \_\_\_\_\_ Documento d'identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

Verifica effettuata in fase di:                      Attività di aula                       Attività di stage/tirocinio

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste di seguito.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti (allegato del presente verbale):

-  
-  
-  
-

Dalle prime verifiche effettuate, sono emerse le seguenti criticità:

-  
-  
-

Allievi iscritti da registro		Allievi presenti al momento della verifica	
N. allievi	N. uditori	N. allievi	N. uditori

Attività di verifica	Supporti al controllo	Si	No	N/A	Note
<b><i>Corrispondenza del calendario di effettivo svolgimento delle attività formative con quello comunicato in fase previsionale</i></b>					
1) Le attività formative precedenti, indicate nel registro in uso, sono state erogate nel rispetto della tempistica (date e orari) indicata nel calendario delle attività preventivamente comunicato?	- Registro - Calendario delle attività				
2) Le attività formative in corso di svolgimento durante la verifica corrispondono a quanto indicato nel calendario delle attività?	- Registro - Calendario				
3) La sede di svolgimento coincide con quella comunicata?	- Sede di svolgimento - Calendario delle attività				
4) La sede presenta evidenti aspetti di inidoneità per lo svolgimento dell'attività prevista?	- Sede di svolgimento				
<b><i>Corretta tenuta e conservazione dei registri</i></b>					
5) Il registro in uso è presente presso la sede del corso?	- Registro				
6) Il registro in uso è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato?	- Registro				
7) Con riferimento al giorno della verifica gli allievi, gli uditori, i docenti, i co-docenti e i tutor presenti in aula hanno firmato il registro?	- Registro				



Regione autonoma Valle d'Aosta-Versione\_06

Attività di verifica	Supporti al controllo	Si	No	N/A	Note
8) Con riferimento al giorno della verifica i docenti, i co-docenti e i tutor presenti in aula, i moduli trattati e gli orari coincidono con quelli previsti nel calendario comunicato mediante SISPREG2014?	- Registro - SISPREG2014				
9) I nominativi dei partecipanti (allievi e uditori) e del personale presente in aula coincidono con le informazioni preventivamente a mezzo SISPREG2014?	- Registro - Comunicazione di inizio attività - Calendario - SISPREG2014				
<b>Materiali e attrezzature in uso</b>					
10) Le attrezzature utilizzate per l'erogazione delle attività formative sono disponibili, adeguate e correttamente funzionanti?	- Attrezzature in uso				
11) Sono presenti materiali e/o sussidi didattici?	- Materiali/sussidi didattici in uso				
12) Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?	- Registri - Materiali/sussidi didattici in uso				
<b>Stage</b>					
13) È presente presso la sede dello stage/tirocinio la convenzione di stage regolarmente firmata?	- Convenzione di stage/tirocinio				
14) L'attività in corso è coerente con quanto indicato nella convenzione di stage/tirocinio?	- Registro di stage - Convenzione di stage/tirocinio				
15) Il registro è presente presso la sede ispezionata al momento della verifica?	- Registro di stage/tirocinio				
16) L'allievo o gli allievi e i tutor hanno firmato correttamente il registro di stage/tirocinio?	- Registro di stage/tirocinio				

**NOTE**

<b>NOTE</b>
-------------

Data	Nome e firma dell'incaricato del controllo	Firma della persona che ha presenziato al controllo per il beneficiario

Data	Nome del Responsabile del controllo di I livello	Firma del Responsabile del controllo di I livello



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Check list controllo di primo livello n° 25 -

### Check list per le procedure di gara sugli appalti pubblici di servizi e forniture

<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Azione</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia check-list</b>	Allegato 25 - Check list per le procedure di gara sugli appalti pubblici di servizi e forniture - PROCEDURA APERTA (art. 60 D.Lgs. n. 50/2016)
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Note</b>	
<b>Beneficiario</b>	

N°	Domanda	Risposta	Note
1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art. 31 c. 1)	SI   NO   NON APPLICABILE	
2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art. 31 c. 2)	SI   NO   NON APPLICABILE	
3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP i compiti di supporto all'attività del RUP sono stati affidati, con le procedure previste dal Codice, ai soggetti aventi specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali? (Art. 31 c. 11)	SI   NO   NON APPLICABILE	
4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/di affidamento? E' adeguatamente motivata? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
5	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione contabile?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del codice per tutti gli atti della procedura? (Art. 29)	SI   NO   NON APPLICABILE	
7	Sono state utilizzate le disposizioni previste per i casi di "eccezioni" o "urgenza" debitamente motivati? (Art. 60 c. 3)	SI   NO   NON APPLICABILE	
8	E' stato pubblicato un avviso di preinformazione? (Art. 70)	SI   NO   NON APPLICABILE	
9	Sono corretti i contenuti dell'avviso? (Allegato XIV, parte I, lettera B)	SI   NO   NON APPLICABILE	
10	I contenuti del bando sono conformi alla legge? (Allegato XIV, parte I, lettera C)	SI   NO   NON APPLICABILE	
11	E' stata verificata la conformità dei termini di presentazione delle offerte indicati nel bando? (Art. 60)	SI   NO   NON APPLICABILE	
12	E' stata verificata la correttezza delle modalità di pubblicazione in funzione dell'importo di aggiudicazione (Art. 72 e 73)	SI   NO   NON APPLICABILE	

13	Le domande e le offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
14	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
15	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
16	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	SI   NO   NON APPLICABILE	
17	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione? (Art. 95 c. 4 e 5)	SI   NO   NON APPLICABILE	
18	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
19	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	SI   NO   NON APPLICABILE	
20	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
21	E' stato verificato lo svolgimento della verifica in contraddittorio delle offerte anomale (a cura del RUP o di apposita Commissione nominata ad hoc)? (Art. 97)	SI   NO   NON APPLICABILE	
22	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)	SI   NO   NON APPLICABILE	
23	E' presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
24	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
25	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
26	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass (Art. 36 c. 6bis, art. 81, art. 82 e art. 216 c. 13)	SI   NO   NON APPLICABILE	
27	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei	SI   NO   NON APPLICABILE	

	requisiti generali? (Art. 80)		
28	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di idoneità professionale? (Art. 83 c. 1 lett. a)	SI   NO   NON APPLICABILE	
29	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità economico-finanziaria? (Art. 83 c. 1 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
30	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità tecnico-professionale? (Art. 83 c. 1 lett. c)	SI   NO   NON APPLICABILE	
31	E' stato effettuato il controllo sul rating d'impresa? (Art. 83 c. 10)	SI   NO   NON APPLICABILE	
32	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
33	E' stata comunicata l'aggiudicazione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
34	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti della comunicazione e i suoi contenuti? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
35	E' stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 72 e 98)	SI   NO   NON APPLICABILE	
36	E' presente il contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
37	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? (Art. 32 c. 9)	SI   NO   NON APPLICABILE	
38	E' stata comunicata la data di stipula contratto? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
39	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
40	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 32 c. 14)	SI   NO   NON APPLICABILE	
41	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? (Art. 3 legge 136/2010)	SI   NO   NON APPLICABILE	
42	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIO RAPPORTO QUALITA'/PREZZO (art. 95 c. 3, 6 e 8)	SI   NO   NON APPLICABILE	
43	SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (art. 95 c. 7)	SI   NO   NON APPLICABILE	
44	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 77 e 78)	SI   NO   NON APPLICABILE	
45	Sono corretti i criteri di nomina? (Art. 77 e 78)	SI   NO   NON APPLICABILE	

46	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale?(riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	SI   NO   NON APPLICABILE	
47	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
48	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
49	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)	SI   NO   NON APPLICABILE	
50	E' presente la proposta di aggiudicazione? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
51	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
52	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
53	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass (Art. 36 c. 6 bis, art. 81, art. 82 e art. 216 c. 13)	SI   NO   NON APPLICABILE	
54	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti generali? (Art. 80)	SI   NO   NON APPLICABILE	
55	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di idoneità professionale? (Art. 83 c. 1 lett. a)	SI   NO   NON APPLICABILE	
56	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità economico-finanziaria? (Art. 83 c. 1 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
57	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità tecnico-professionale? (Art. 83 c. 1 lett. c)	SI   NO   NON APPLICABILE	

58	E' stato effettuato il controllo sul rating d'impresa? (Art. 83 c. 10)	SI   NO   NON APPLICABILE	
59	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
60	E' stata comunicata l'aggiudicazione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
61	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti della comunicazione e i suoi contenuti? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
62	E' stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 72 e 98)	SI   NO   NON APPLICABILE	
63	E' presente il contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
64	E' stato rispettato il termine dilatorio per la stipulazione del contratto? (Art. 32 c. 9)	SI   NO   NON APPLICABILE	
65	E' stata comunicata la data di stipula contratto? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
66	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
67	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 32 c. 14)	SI   NO   NON APPLICABILE	
68	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? (Art. 3 legge 136/2010)	SI   NO   NON APPLICABILE	

Data, GG/MM/AAA

**Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

**Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo: CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Check list per le procedure di gara sugli appalti pubblici di servizi e forniture

<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Azione</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia check-list</b>	Allegato 25 - Check list per le procedure di gara sugli appalti pubblici di servizi e forniture – AFFIDAMENTO DIRETTO - PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA (art. 36 D.Lgs. n. 50/2016)
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Note</b>	
<b>Beneficiario</b>	



N°	Domanda	Risposta	Note
1	Il RUP è stato nominato con atto formale? (Indicare l'atto di nomina) (Art. 31 c. 1)	SI   NO   NON APPLICABILE	
2	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare l'offerta? (Art. 31 c. 2)	SI   NO   NON APPLICABILE	
3	Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP i compiti di supporto all'attività del RUP sono stati affidati, con le procedure previste dal Codice, ai soggetti aventi specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali? (Art. 31 c. 11)	SI   NO   NON APPLICABILE	
4	E' stata verificata la presenza del decreto o determina a contrarre/di affidamento o la determina di aggiudicazione? Tali atti sono adeguatamente motivati? (Per i servizi e le forniture è stata verificata preventivamente l'esistenza di convenzioni Consip, ovvero è stato preventivamente escusso il mercato elettronico MEPA/MEVA?) (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
5	Gli operatori economici sono stati selezionati da elenchi pubblici?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di indagine di mercato su avviso pubblico?	SI   NO   NON APPLICABILE	
7	Gli operatori economici sono stati selezionati sulla base di altra tipologia di indagine di mercato? (specificare quale, es. consultazione cataloghi elettronici MEPA/MEVA)	SI   NO   NON APPLICABILE	
8	E' stato verificato il rispetto del principio di rotazione? (Art. 36 c. 1)	SI   NO   NON APPLICABILE	
9	E' stato verificato il rispetto delle soglie di valore del contratto pubblico? (Art. 36 c. 2)	SI   NO   NON APPLICABILE	
10	E' stato verificato il rispetto del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice? (Art. 35 c. 6)	SI   NO   NON APPLICABILE	
11	E' stato verificato l'interesse transfrontaliero certo? (Gli operatori economici di altri Stati membri potrebbero essere interessati a partecipare alla gara d'appalto, tenendo in considerazione, a titolo esemplificativo, il luogo dell'esecuzione, l'importanza economica e la tecnicità dell'intervento, le caratteristiche del settore in questione? In tal caso le stazioni appaltanti hanno adottato procedure di gara adeguate?) (Comunicazione della Commissione Europea 2006/C 179/02)	SI   NO   NON APPLICABILE	
12	E' stato verificato il rispetto dell'obbligo di acquisizione del CUP e del suo inserimento negli atti di gara e nella documentazione? (Art. 11 della Legge 3/2003)	SI   NO   NON APPLICABILE	

N°	Domanda	Risposta	Note
13	E' stato verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del codice per tutti gli atti della procedura? (Art. 29)	SI   NO   NON APPLICABILE	
14	TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SI   NO   NON APPLICABILE	
15	Nel caso di forniture e servizi (tutti), l'importo è inferiore a 40.000 euro? (Art. 36 c. 2 lett. a)	SI   NO   NON APPLICABILE	
16	E' presente l'eventuale richiesta di preventivo/presentazione offerta e individuazione dell'operatore economico?	SI   NO   NON APPLICABILE	
17	E' presente la valutazione di congruità economica?	SI   NO   NON APPLICABILE	
18	Sono stati verificati i requisiti generali i requisiti di idoneità professionale e i requisiti speciali? (Art. 80, 81, 82 e 83)	SI   NO   NON APPLICABILE	
19	Sono presenti la lettera di ordinazione e l'accettazione dell'operatore economico (contratto per scambio corrispondenza)? (Art. 32 c. 14)	SI   NO   NON APPLICABILE	
20	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? (Art. 3 legge 136/2010)	SI   NO   NON APPLICABILE	
21	TIPOLOGIA - PROCEDURA NEGOZIATA	SI   NO   NON APPLICABILE	
22	E' stato rispettato il limite di importo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
23	- forniture e servizi (no tecnici): importo pari o superiore a 40.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35, c. 1 (stazione appaltante autorità governativa centrale indicata nell'allegato III oppure sub-centrale)? (Art. 36 c. 2 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
24	E' stato rispettato il numero minimo di cinque operatori economici da invitare? (Art. 36 c. 2 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
25	E' presente la lettera d'invito?	SI   NO   NON APPLICABILE	
26	I termini previsti per la presentazione dell'offerta sono conformi alla normativa? (Art. 79)	SI   NO   NON APPLICABILE	
27	Le offerte sono pervenute nei termini previsti dalla lettera di invito e soddisfano i requisiti di forma e contenuto previsti dal Codice?	SI   NO   NON APPLICABILE	
28	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	SI   NO   NON APPLICABILE	
N°	Domanda	Risposta	Note
29	Può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione? (Art. 95 c. 4 e 5)	SI   NO   NON APPLICABILE	
30	L'esame dell'offerta è stato effettuato dal Seggio di gara (RUP e almeno 2 testimoni)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
31	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	SI   NO   NON APPLICABILE	

32	E' stata verificata la correttezza della valutazione del prezzo? (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
33	Lo svolgimento della verifica delle offerte anomale è avvenuto in contraddittorio? (Art. 97)	SI   NO   NON APPLICABILE	
34	Sono state escluse automaticamente le offerte anomale, solo se previsto nel bando e se ci sono almeno dieci offerte? (Art. 97 c. 8)	SI   NO   NON APPLICABILE	
35	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
36	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
37	E' stato fatto il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass (Art.36 c. 6 bis, art. 81 e art. 216 c. 13)	SI   NO   NON APPLICABILE	
38	E' stato fatto il controllo sul possesso dei requisiti generali? (Art. 80)	SI   NO   NON APPLICABILE	
39	E' stato fatto il controllo sul possesso della capacità di idoneità professionale? (Art. 83 c. 1 lett. a)	SI   NO   NON APPLICABILE	
40	E' stato fatto il controllo sul possesso della capacità economico-finanziaria? (Art. 83 c. 1 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
41	E' stato fatto il controllo sul possesso della capacità tecnico-professionale? (Art. 83 c. 1 lett. c)	SI   NO   NON APPLICABILE	
42	E' stato fatto il controllo sul rating di impresa? (Art. 83 c. 10)	SI   NO   NON APPLICABILE	
43	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
44	E' stata comunicata l'aggiudicazione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
45	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti della comunicazione e i suoi contenuti? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
46	E' stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 72 e 98)	SI   NO   NON APPLICABILE	
47	E' presente il contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
48	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
49	E' stata comunicata la data di stipula contratto? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
<b>N°</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>	<b>Note</b>
50	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 32 c. 14)	SI   NO   NON APPLICABILE	
51	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG sulla documentazione relativa alla procedura, contratto e strumenti di pagamento)? (Art. 3 legge 136/2010)	SI   NO   NON APPLICABILE	
52	SELEZIONE DELLE OFFERTE CON IL CRITERIO DEL MIGLIO RAPPORTO QUALITA'/PREZZO (art. 95 c. 3, 6 e 8)	SI   NO   NON APPLICABILE	

53	SELEZIONE SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN BASE A CRITERI QUALITATIVI (art. 95 c. 7)	SI   NO   NON APPLICABILE	
54	E' presente l'atto di nomina della commissione giudicatrice? (Art. 77 e 78)	SI   NO   NON APPLICABILE	
55	E' stata verificata la correttezza dei criteri di nomina (termini, composizione e pubblicità)? (Art. 77 e 78)	SI   NO   NON APPLICABILE	
56	E' stata verificata la presenza e completezza del verbale? (riferimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalia offerte, proposta di aggiudicazione)	SI   NO   NON APPLICABILE	
57	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta tecnica? (rispetto elementi e rispettivi parametri di valutazione, esame sistema prescelto, eventuale correttezza dei metodi di riparametrazione) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
58	E' stata verificata la correttezza della valutazione dell'offerta economica? (solo per miglior rapporto qualità/prezzo) (offerte inferiori base di gara, non condizionate, non parziali, verifica eventuali calcoli composizione prezzo offerto) (Art. 95)	SI   NO   NON APPLICABILE	
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)	SI   NO   NON APPLICABILE	
60	E' presente la proposta di aggiudicazione nel verbale? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
61	Sono state comunicate le eventuali esclusioni? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
62	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti delle comunicazioni di esclusione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
63	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti? Decreto MIT per Banca dati nazionale operatori economici – nelle more AVCPass (Art. 36 c. 6 bis, art. 81, art. 82 e art. 216 c. 13)	SI   NO   NON APPLICABILE	
64	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti generali? (Art. 80)	SI   NO   NON APPLICABILE	
65	E' stato effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di idoneità professionale? (Art. 83 c. 1 lett. a)	SI   NO   NON APPLICABILE	
66	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità economico-finanziaria? (Art. 83 c. 1 lett. b)	SI   NO   NON APPLICABILE	
67	E' stato effettuato il controllo sul possesso della capacità tecnico-professionale? (Art. 83 c. 1 lett. c)	SI   NO   NON APPLICABILE	
68	E' stato effettuato il controllo sul rating d'impresa? (Art. 83 c. 10)	SI   NO   NON APPLICABILE	

N°	Domanda	Risposta	Note
69	E' presente l'atto di aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)? (Art. 32)	SI   NO   NON APPLICABILE	
70	E' stata comunicata l'aggiudicazione? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
71	Sono stati rispettati i termini per l'invio e i contenuti della comunicazione e i suoi contenuti? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
72	E' stato pubblicato l'esito della gara? (Art. 72 e 98)	SI   NO   NON APPLICABILE	
73	E' presente il contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
74	Sono presenti gli elementi essenziali del contratto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
75	E' stata comunicata la data di stipula contratto? (Art. 76)	SI   NO   NON APPLICABILE	
76	Il contratto è stato stipulato con la forma prevista dalla normativa? (Art. 32 c. 14)	SI   NO   NON APPLICABILE	
77	E' stato verificato il rispetto della normativa sulla tracciabilità? (Art. 3 legge 136/2010)	SI   NO   NON APPLICABILE	

GG/MM/AAAA

**Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

**Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo: CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Checklist controllo di primo livello n° 26 -

### Check list del controllo amministrativo a tavolino per i progetti attuati mediante Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)
<b>Azione</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia check-list</b>	Allegato 26 – Check list di controllo a tavolino per i progetti attuati mediante Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Note</b>	
<b>Beneficiario</b>	

N°	Domanda	Risposta	Note
1.	Sono presenti e correttamente compilate tutte le check list attestanti la regolarità degli atti e delle procedure relativi alle fasi precedenti al controllo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
2.	Il beneficiario possiede i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di gestione dell'attività finanziata?	SI   NO   NON APPLICABILE	
3.	L'operazione è conforme alla normativa europea e nazionale in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aiuti di Stato;</li> <li>- ambiente e sviluppo sostenibile;</li> <li>- pari opportunità e non discriminazione;</li> <li>- strumenti finanziari, laddove presenti;</li> <li>- pubblicità, ai sensi di quanto previsto dall'allegato 12.2 del reg. (UE) 1303/2013.</li> </ul>	SI   NO   NON APPLICABILE	
4.	L'operazione è stata attuata nel periodo di ammissibilità della spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
5.	Le attività realizzate risultano coerenti e conformi con quanto previsto dal progetto approvato e laddove previsto, riferite ad attività produttive localizzate all'interno dell'area interessata dal Programma?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6.	In caso di aiuti di Stato, il Registro nazionale aiuti (RNA) è stato implementato e la relativa documentazione (visure, aggiornamenti...) archiviata in SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE	
7.	Le procedure per la selezione dei destinatari sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'Avviso/Bando e delle Direttive regionali?	SI   NO   NON APPLICABILE	
8.	Le informazioni relative ai partecipanti risultano caricate all'interno del sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
9.	I destinatari hanno i requisiti richiesti dall'Avviso/Bando e dalla scheda azione/progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
10.	Se necessaria e/o prevista, la selezione dei partecipanti è stata svolta secondo i criteri stabiliti dalle Direttive regionali? E' stato redatto il verbale di selezione?	SI   NO   NON APPLICABILE	
11.	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione o della graduatoria finale?	SI   NO   NON APPLICABILE	
12.	Sono stati effettuati inserimenti di nuovi partecipanti rispetto a quelli inizialmente ammessi?	SI   NO   NON APPLICABILE	
13.	Eventuali inserimenti di nuovi partecipanti sono avvenuti nel rispetto delle procedure previste dalla Direttive regionali?	SI   NO   NON APPLICABILE	

14.	Gli eventuali casi di ritiro o cancellazione dei partecipanti sono stati adeguatamente trattati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
15.	Se si sono svolti gli esami finali, i partecipanti soddisfano i requisiti di ammissibilità?	SI   NO   NON APPLICABILE	
16.	Il beneficiario ha inoltrato la comunicazione di fine corso/attività mediante il sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
17.	La comunicazione di fine corso/attività è stata accompagnata dalla comunicazione, mediante SISPREG2014, dell'elenco dei destinatari che hanno partecipato all'attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
18.	La data di conclusione del progetto rispetta il termine stabilito dalle Direttive regionali e/o dell'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
19.	E' stata inoltrata a mezzo SISPREG2014 alla SRRAI la rendicontazione entro i termini di cui alle Direttive regionali o all'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
20.	E' presente tutta la documentazione a supporto del rendiconto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
21.	Le attività realizzate sono coerenti con le prescrizioni previste dall'Avviso/Bando e dal progetto e corrispondono alle informazioni presenti in SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE	
22.	I docenti sono stati inquadrati nella fascia corretta?	SI   NO   NON APPLICABILE	
23.	E' stato dichiarato e realizzato un numero di ore di docenza per fascia non superiore al limite massimo stabilito dall'Avviso/Bando o dalle schede azione/progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
24.	In caso di attività riprogrammata/riproposta, il beneficiario ha provveduto a calendarizzare tale attività preventivamente?	SI   NO   NON APPLICABILE	
25.	I registri previsti per l'intervento finanziato sono stati correttamente compilati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
26.	Il contenuto dei registri è coerente con le informazioni riepilogative?	SI   NO   NON APPLICABILE	
27.	Sono stati caricati nel sistema informativo tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, operatori dell'orientamento)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
28.	I contratti o le lettere d'incarico sono regolari e riportano esplicitamente il riferimento all'attività prevista?	SI   NO   NON APPLICABILE	



29.	Il beneficiario ha assicurato un numero minimo di ore di tutoraggio nel rispetto di quanto stabilito dal Manuale per la gestione delle operazioni e/o dall'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
30.	Le ore di attività di sostegno/recupero sono aggiuntive rispetto a quelle previste dal monte ore complessivo del corso?	SI   NO   NON APPLICABILE	
31.	E' stato rispettato il limite massimo di ore di attività di sostegno/recupero indicato nell'Avviso/Bando o nelle schede azione/progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
32.	Sono state rispettate le disposizioni relative alle attività di orientamento specialistico, individuale o di gruppo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
33.	In caso di attività di stage/tirocinio, sono stati caricati nel sistema informativo le convenzioni di stage/tirocinio e il progetto formativo debitamente sottoscritti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
34.	L'attività di stage/tirocinio è coerente con il contenuto del progetto formativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
35.	Le convenzioni di stage/tirocinio contengono tutti gli elementi indicati dalle Direttive regionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, ecc.)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
36.	Gli stagisti/tirocinanti sono stati assicurati contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile?	SI   NO   NON APPLICABILE	
37.	Prima dell'inizio degli stage/tirocinio, il beneficiario ha comunicato alla SRRAI e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage/tirocinio, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?	SI   NO   NON APPLICABILE	
38.	La percentuale media di frequenza dello stage/tirocinio da parte degli allievi validi è pari o superiore alla soglia minima prevista per il riconoscimento totale del monte ore previsto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
39.	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata dalla SRRAI a fronte di apposita domanda motivata da parte del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	
40.	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore/attività delegabili?	SI   NO   NON APPLICABILE	
41.	Sono rispettate le norme che disciplinano la delega di attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
42.	Sono presenti i moduli, debitamente compilati, di accertamento dei requisiti di tutte le sedi non accreditate utilizzate per lo svolgimento delle attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
43.	Sono rispettati i tempi e le scadenze previste dall'atto di adesione?	SI   NO   NON APPLICABILE	
44.	Le prescrizioni previste per il progetto dall'Avviso/Bando sono state ottemperate?	SI   NO   NON APPLICABILE	

45.	In caso di modifiche progettuali sono state richieste le autorizzazioni e/o inoltrate le comunicazioni, laddove previste?	SI   NO   NON APPLICABILE	
46.	In caso di variazione alla scheda finanziaria approvata con riferimento a ciascun quadro attività/corso, il beneficiario ha rispettato la normativa prevista?	SI   NO   NON APPLICABILE	
47.	Gli allievi validi che hanno terminato il corso sono pari o superiori alla soglia minima prevista per il riconoscimento totale dell'UCS?	SI   NO   NON APPLICABILE	
48.	I calendari delle attività e l'elenco dei partecipanti sono stati trasmessi prima della relativa giornata d'aula o di attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
49.	Le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario rispettano le prescrizioni previste?	SI   NO   NON APPLICABILE	
50.	Nel caso di indennità di frequenza, è stata caricata su SISPREG2014 la documentazione attestante l'attività realizzata e il pagamento effettuato dal beneficiario ai partecipanti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
51.	Nel caso di indennità a favore dei partecipanti per vitto, alloggio, mobilità in Italia o all'estero, ecc., è stata caricata su SISPREG2014 la documentazione attestante l'attività realizzata e il pagamento effettuato dal beneficiario ai partecipanti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
52.	Le spese relative ai partecipanti sono state calcolate correttamente?	SI   NO   NON APPLICABILE	

Data di validazione: DD/MM/AAAA

**Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

**Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo:**

**CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Checklist controllo di primo livello n° 27

### Check list del controllo amministrativo a tavolino per i progetti che contengono costi reali

<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Azione</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia check-list</b>	Allegato 27 - Check list di controllo amministrativo a tavolino per i progetti che contengono costi reali
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Note</b>	
<b>Beneficiario</b>	

N°	Domanda	Risposta	Note
1.	Sono presenti e correttamente compilate tutte le check list attestanti la regolarità degli atti e delle procedure relativi alle fasi precedenti al controllo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
2.	Il beneficiario possiede i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di gestione dell'attività finanziata?	SI   NO   NON APPLICABILE	
3.	L'operazione è conforme alla normativa europea e nazionale in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aiuti di Stato;</li> <li>- ambiente e sviluppo sostenibile;</li> <li>- pari opportunità e non discriminazione;</li> <li>- strumenti finanziari, laddove presenti;</li> </ul> pubblicità, ai sensi di quanto previsto dall'allegato 12.2 del reg. (UE) 1303/2013.	SI   NO   NON APPLICABILE	
4.	L'operazione è stata attuata nel periodo di ammissibilità della spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
5.	Le attività realizzate risultano coerenti e conformi con quanto previsto dal progetto approvato e laddove previsto, riferite ad attività produttive localizzate all'interno dell'area interessata dal Programma?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6.	In caso di aiuti di Stato, il Registro nazionale aiuti (RNA) è stato implementato e la relativa documentazione (visure, aggiornamenti...) archiviata in SISREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE	
7.	Le procedure per la selezione dei destinatari sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'Avviso/Bando e delle Direttive regionali?	SI   NO   NON APPLICABILE	
8.	Le informazioni relative ai partecipanti risultano caricate all'interno del sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
9.	I destinatari hanno i requisiti richiesti dall'Avviso/Bando e dalla scheda azione/progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
10.	Se necessaria e/o prevista, la selezione dei partecipanti è stata svolta secondo i criteri stabiliti dalle Direttive regionali? E' stato redatto il verbale di selezione?	SI   NO   NON APPLICABILE	
11.	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione o della graduatoria finale?	SI   NO   NON APPLICABILE	
12.	Sono stati effettuati inserimenti di nuovi partecipanti rispetto a quelli inizialmente ammessi?	SI   NO   NON APPLICABILE	
13.	Eventuali inserimenti di nuovi partecipanti sono avvenuti nel rispetto delle procedure previste dalla Direttive regionali?	SI   NO   NON APPLICABILE	
14.	Gli eventuali casi di ritiro o cancellazione dei partecipanti sono stati adeguatamente trattati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
15.	Se si sono svolti gli esami finali, i partecipanti soddisfano i requisiti di ammissibilità?	SI   NO   NON APPLICABILE	
16.	Il beneficiario ha inoltrato la comunicazione di fine corso/attività mediante il sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	

17.	La comunicazione di fine corso/attività è stata accompagnata dalla comunicazione, mediante SISPREG2014, dell'elenco dei destinatari che hanno partecipato all'attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
18.	La data di conclusione del progetto rispetta il termine stabilito dalle Direttive regionali e/o dell'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
19.	E' stata inoltrata a mezzo SISPREG2014 alla SRRAI la rendicontazione entro i termini di cui alle Direttive regionali o all'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
20.	E' presente tutta la documentazione a supporto del rendiconto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
21.	Le attività realizzate sono coerenti con le prescrizioni previste dall'Avviso/Bando e dal progetto e corrispondono alle informazioni presenti in SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE	
22.	I docenti sono stati inquadrati nella fascia corretta?	SI   NO   NON APPLICABILE	
23.	E' stato dichiarato e realizzato un numero di ore di docenza per fascia non superiore al limite massimo stabilito dall'Avviso/Bando o dalle schede azione/progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
24.	In caso di attività riprogrammata/riproposta, il beneficiario ha provveduto a calendarizzare tale attività preventivamente?	SI   NO   NON APPLICABILE	
25.	I registri previsti per l'intervento finanziato sono stati correttamente compilati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
26.	Il contenuto dei registri è coerente con le informazioni riepilogative?	SI   NO   NON APPLICABILE	
27.	Sono stati caricati nel sistema informativo tutti i dati e i documenti previsti per il personale coinvolto a vario titolo nella realizzazione del progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
28.	Le risorse umane impiegate e le ore/giornate di attività realizzate corrispondono a quelle previste dal progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
29.	I contratti o le lettere d'incarico sono regolari e riportano esplicitamente il riferimento all'attività prevista?	SI   NO   NON APPLICABILE	
30.	In caso di attività di stage/tirocinio, sono stati caricati nel sistema informativo le convenzioni di stage/tirocinio e il progetto formativo debitamente sottoscritti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
31.	L'attività di stage/tirocinio è coerente con il contenuto del progetto formativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
32.	Le convenzioni di stage/tirocinio contengono tutti gli elementi indicati dalle Direttive regionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, ecc.)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
33.	Gli stagisti/tirocinanti sono stati assicurati contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile?	SI   NO   NON APPLICABILE	
34.	Prima dell'inizio degli stage/tirocinio, il beneficiario ha comunicato alla SRRAI e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage/tirocinio, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?	SI   NO   NON APPLICABILE	

35.	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata dalla SRRAI a fronte di apposita domanda motivata da parte del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	
36.	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore/attività delegabili?	SI   NO   NON APPLICABILE	
37.	Sono rispettate le norme che disciplinano la delega di attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
38.	Sono presenti i moduli, debitamente compilati, di accertamento dei requisiti di tutte le sedi non accreditate utilizzate per lo svolgimento delle attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
39.	Sono rispettati i tempi e le scadenze previste dall'atto di adesione?	SI   NO   NON APPLICABILE	
40.	Le prescrizioni previste per il progetto dall'Avviso/Bando sono state ottemperate?	SI   NO   NON APPLICABILE	
41.	In caso di modifiche progettuali sono state richieste le autorizzazioni e/o inoltrate le comunicazioni, laddove previste?	SI   NO   NON APPLICABILE	
42.	In caso di variazione alla scheda finanziaria approvata con riferimento a ciascun quadro attività/corso, il beneficiario ha rispettato la normativa prevista?	SI   NO   NON APPLICABILE	
43.	Il volume complessivo dell'attività svolta dalla totalità degli allievi per singolo corso è pari o superiore alla percentuale di volume previsto per il riconoscimento dell'intera spesa prevista?	SI   NO   NON APPLICABILE	
44.	I calendari delle attività e l'elenco dei partecipanti sono stati trasmessi prima della relativa giornata d'aula o di attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	
45.	Le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario rispettano le prescrizioni previste?	SI   NO   NON APPLICABILE	
46.	Nel caso di indennità di frequenza, è stata caricata su SISPREG2014 documentazione attestante l'attività realizzata e il pagamento effettuato dal beneficiario ai partecipanti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
47.	Nel caso di indennità a favore dei partecipanti per vitto, alloggio, mobilità in Italia o all'estero, ecc., è stata caricata su SISPREG2014 la documentazione attestante l'attività realizzata e il pagamento effettuato dal beneficiario ai partecipanti?	SI   NO   NON APPLICABILE	
48.	Le spese relative ai partecipanti sono state calcolate correttamente?	SI   NO   NON APPLICABILE	
49.	L'importo rendicontato rientra nei limiti del piano finanziario approvato?	SI   NO   NON APPLICABILE	
50.	Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le disposizioni dell'art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con le condizioni previste dal PO FSE 2014-2020?	SI   NO   NON APPLICABILE	
51.	I costi sono stati correttamente imputati alle voci di spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
52.	Le spese sono direttamente o indirettamente imputabili all'operazione?	SI   NO   NON APPLICABILE	
53.	I costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato?	SI   NO   NON APPLICABILE	

54.	L'importo richiesto a rimborso dal beneficiario corrisponde all'elenco dettagliato delle spese inserite nel rendiconto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
55.	L'elenco dettagliato dei pagamenti rendicontati è supportato da documenti di spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
56.	Le spese sostenute rispettano quanto stabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria nonché dalle Direttive e dall'Avviso/Bando (legittimità della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
57.	Le spese sono state sostenute nel rispetto della tempistica prevista dall'operazione, dall'Avviso/Bando e dal PO (temporalità della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
58.	Le spese sono, direttamente o indirettamente, imputabili all'operazione (pertinenza della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
59.	Le spese sono state realmente sostenute (effettività della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
60.	Le spese rendicontate sono comprovate da giustificativi di spesa originali (prova documentale della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
61.	Le spese rendicontate sono state debitamente registrate in contabilità dal beneficiario (contabilizzazione della spesa)?	SI   NO   NON APPLICABILE	
62.	Il costo del personale interno ed esterno è stato calcolato correttamente secondo quanto stabilito dalle Direttive regionali e dall'Avviso/Bando?	SI   NO   NON APPLICABILE	
63.	Il costo relativo ai beni di consumo rientra nel limite stabilito dall'Avviso/Bando e/o dalle Direttive regionali ed è riferibile unicamente al progetto e al periodo di finanziamento?	SI   NO   NON APPLICABILE	
64.	Al fine di evitare rischi di doppio finanziamento, i giustificativi di spesa risultano esplicitamente imputati al progetto, con le modalità previste dal SIGECO?	SI   NO   NON APPLICABILE	
65.	Nel caso di rendicontazione dell'IVA sulle spese sostenute, è stata verificata l'indetraibilità?	SI   NO   NON APPLICABILE	

Data di validazione: DD/MM/AAAA

**Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

**Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo:**

**CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Check list controllo di primo livello n° 28

### Check list di controllo amministrativo in loco

<b>Programma</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE) della Regione autonoma Valle d'Aosta, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12/12/2014 e seguenti – Codice 2014IT05SFOP011
<b>Azione</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia check-list</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Note</b>	
<b>Beneficiario</b>	



N°	Domanda	Risposta	Note
1	Presso la SRRAI: gli atti e le procedure relativi alle fasi precedenti al controllo, la cui correttezza è attestata mediante le specifiche check list, sono regolari?	SI   NO   NON APPLICABILE	
2	Dal riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo effettuati in sede di controllo in loco il beneficiario risulta esistente e operativo nell'area di Programma in coerenza con quanto dichiarato?	SI   NO   NON APPLICABILE	
3	E' presente presso il beneficiario la documentazione di spesa in originale e c'è corrispondenza con le copie presenti sul sistema informativo e inviate al momento del rendiconto della spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
4	Al fine di evitare rischi di doppio finanziamento, i giustificativi di spesa risultano esplicitamente imputati al progetto, con le modalità previste dal SIGECO?	SI   NO   NON APPLICABILE	
5	I contratti stipulati (docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni e servizi) sono regolari e vi è corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal PO, dall'Avviso/Bando, dal progetto e dall'atto di adesione e con quanto caricato all'interno del sistema informativo SISPREG2014?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6	I registri utilizzati per l'intervento finanziato sono correttamente compilati e conservati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
7	C'è corrispondenza tra i nominativi dei docenti, tutor e allievi inseriti nel sistema informativo e quelli contenuti nei registri didattici?	SI   NO   NON APPLICABILE	
8	Esiste presso il beneficiario un sistema di contabilità separata contenente la registrazione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato?	SI   NO   NON APPLICABILE	
9	E' avvenuta la corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	
10	Vi è corrispondenza tra la documentazione caricata sul sistema informativo e la documentazione presente presso la sede del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	

11	Vi è corrispondenza tra le informazioni di cui alle schede di iscrizione cartacee disponibili presso il beneficiario e quanto caricato all'interno del sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	
12	E' presente la documentazione indicata nei moduli di accertamento dei requisiti di tutte le sedi non accreditate utilizzate per lo svolgimento delle attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	

Data di validazione: DD/MM/AAAA

**Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

**Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo:**

**CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## Allegato n. 29 Verbale controllo di primo livello

<b>Programma</b>	
<b>Azione</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Tipologia verbale</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Assessorato</b>	
<b>Struttura</b>	

## VERBALE

<b>Data compilazione</b>	
<b>Struttura regionale/Organismo intermedio responsabile del controllo di 1° livello:</b>	
<b>Funzionario incaricato / Esecutore del controllo:</b>	
<b>Beneficiario:</b>	
<b>Estremi rendiconto:</b>	
<input type="checkbox"/> Controllo documentale	
<input type="checkbox"/> 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:	
<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 di validazione:

**Controllo di 1° Livello**

**STRUTTURA CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**



ALLEGATO 30 –  
CHECK LIST RELATIVA ALLA QUALITY REVIEW DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Programma Operativo	
Titolo progetto	
Codice progetto	
Codice CUP	
Beneficiario	

ESITO QUALITY REVIEW (POSITIVO/NEGATIVO)	
--	--

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
<b>► Attività di verifica effettuata su tutti i progetti.</b>					
1) Per quanto riguarda la fase di selezione dell'operazione, l'esecutore del controllo di primo livello ha dato atto di aver verificato la presenza e la correttezza della relativa documentazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti attestanti l'esito del controllo (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco</i>)</li> <li>- SISPREG2014 (<i>documenti presenti nelle sezioni documenti e/o allegati</i>)</li> </ul>				
2) L'esecutore del controllo di primo livello ha dato atto di aver verificato il contenuto delle check list di selezione e di gestione compilate da parte della SRRAI?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti attestanti l'esito del controllo (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco</i>)</li> <li>- SISPREG2014 (<i>documenti presenti nelle sezioni documenti e/o allegati</i>)</li> </ul>				

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
3) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato tutti i documenti previsti per la verifica dell'operazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
4) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato la sezione anagrafica dei documenti attestanti l'esito del controllo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, verbale, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
5) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato le schede finanziarie attestanti gli importi considerati ammissibili?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
6) L'esito della verifica (SI – NO – N/A), indicato nei diversi punti dei documenti del controllo di primo livello, è coerente con il contenuto della corrispondente nota inserita?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, verbale, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
7) L'esecutore del controllo di primo livello ha valutato correttamente il rispetto del termine di consegna del rendiconto da parte del beneficiario, secondo quanto stabilito dalle Direttive regionali o dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, verbale</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>inoltre rendicontazione e registri presenti nelle sezioni documenti e/o allegati</i>)</li> </ul>				

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
8) L'esecutore del controllo di primo livello ha adeguatamente dettagliato e motivato, nei documenti attestanti l'esito del controllo, le sanzioni eventualmente applicate nei confronti del beneficiario?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
9) L'esecutore del controllo di primo livello ha verificato che il valore rendicontato delle UCS non sia superiore a quello approvato?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>progetto presentato, sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
10) L'esecutore del controllo di primo livello ha verificato che il numero delle ore di docenza rendicontato corrisponda a quello approvato?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc...</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>progetto presentato, sezione rendicontazione spese</i>)</li> </ul>				
11) Relativamente ad ogni corso, l'esecutore del controllo di primo livello ha verificato che il numero degli allievi validi al termine permetta il definitivo riconoscimento totale delle UCS approvate?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>check list di controllo amministrativo a tavolino</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>sezioni gestione attività → partecipanti al termine</i>)</li> </ul>				
12) Per quanto riguarda i progetti finanziati in "regime di esenzione", l'esecutore del controllo di primo livello ha verificato che l'intensità dell'aiuto riconosciuta sia coerente con la normativa applicabile?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> (<i>ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità</i>)</li> <li>- <u>SISPREG2014</u> (<i>lettera di esito presente nelle sezioni documenti e/o allegati</i>)</li> </ul>				

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
13) L'esecutore del controllo di primo livello ha calcolato in modo corretto la quota di finanziamento pubblico spettante al beneficiario, così come determinata dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> <i>(ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità)</i></li> <li>- <u>SISPREG2014</u> <i>(lettera di esito presente nelle sezioni documenti e/o allegati)</i></li> </ul>				

► Considerando il numero di documenti presenti in SISPREG2014, le seguenti verifiche sono effettuate sulla documentazione campionata in base alla procedura stabilita dal SI.GE.CO.					
14) Relativamente alla vidimazione e alla compilazione dei registri delle presenze, l'esito del controllo e la corrispondente nota indicati nella check list sono coerenti rispetto al contenuto degli stessi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> <i>(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco)</i></li> <li>- <u>SISPREG2014</u> <i>(registri presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)</i></li> </ul>				
15) Relativamente alla regolarità formale e sostanziale dei curricula vitae dei docenti, l'esito del controllo e la corrispondente nota indicati nella check list sono coerenti rispetto al contenuto degli stessi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> <i>(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco)</i></li> <li>- <u>SISPREG2014</u> <i>(curricula vitae presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)</i></li> </ul>				
16) Relativamente alla regolarità formale e sostanziale delle lettere di incarico e degli ordini di servizio, l'esito del controllo e la corrispondente nota indicati nella check list sono coerenti rispetto al contenuto degli stessi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Documenti attestanti l'esito del controllo</u> <i>(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco)</i></li> <li>- <u>SISPREG2014</u> <i>(lettere di incarico e ordini di servizio presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)</i></li> </ul>				
NOTE E OSSERVAZIONI					
►					



Data	Nome dell'incaricato della quality review	Firma dell'incaricato della quality review
-----	-----	-----
Data	Nome del responsabile del controllo di I livello	Firma del responsabile del controllo di I livello
-----	-----	-----



## ALLEGATO 31 – DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE

Io/Noi, sottoscritto/i (cognomi, nomi, titoli o funzioni).....  
responsabile dell'Autorità di gestione, per il programma operativo (nome del programma operativo, CCI)  
.....sulla base dell'attuazione del (nome del  
programma operativo) durante il periodo contabile conclusosi il 30 giugno .....(anno), sulla  
base del mio/nostro personale giudizio nonché di tutte le informazioni di cui dispongo/disponiamo alla  
data dei conti presentati alla Commissione, comprese le risultanze delle verifiche amministrative e sul  
posto effettuate ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (e  
dell'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013) (1) e degli audit e dei controlli relativi  
alle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il periodo contabile  
conclusosi il 30 giugno ..... (anno), e considerati i miei/nostri obblighi a norma del regolamento (UE)  
n. 1303/2013 e in particolare dell'articolo 125 del medesimo (e dell'articolo 23 del regolamento (UE) n.  
1299/2013) (2).

Con la presente dichiaro/dichiariamo che:

- le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel regolamento (UE) n. 1303/2013, e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
- il sistema di gestione e controllo messo in atto per il programma operativo offre le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile.

Confermo/confermiamo che le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile e riportate nella sintesi annuale allegata alla presente dichiarazione, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state trattate adeguatamente nei conti. Se necessario, è stato dato seguito alle carenze del sistema di gestione e

Regione autonoma Valle d'Aosta – Versione 06

controllo segnalate nelle relazioni citate o si sta dando seguito in relazione alle seguenti azioni correttive richieste: .....(se del caso, indicare le azioni correttive ancora in atto alla data della firma della dichiarazione).

Confermo/confermiamo altresì che la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento intermedio relativa a un periodo contabile successivo, come previsto dall'articolo 137, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, confermo/confermiamo l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma operativo che sono richiesti ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, che sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento citato e che tengono conto dei rischi individuati; confermo/confermiamo altresì di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del programma operativo che potrebbe essere pregiudizievole per la reputazione della politica di coesione.

Data

.....

Firma/e

.....

Regione autonoma Valle d'Aosta - Versione\_06



ALLEGATO 32 –  
MODELLO PER IL RIEPILOGO ANNUALE

*Riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e la portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi, così come le misure correttive adottate o previste.*

A) Riepilogo delle **relazioni finali di audit** emesse in relazione a

- audit del Sistema di gestione e controllo messo in atto per il programma operativo (*nome del programma operativo. CCA*):
- audit delle spese dichiarate durante l'anno contabile chiuso il 30 giugno ... (anno);
- audit dei conti di cui all'Articolo 127(5) (a) del RDC e punto (a) dell'Articolo 59(5) del Regolamento Finanziario.

	Titolologia di audit e ambito dell'audit (Sistema, operazioni, conti)	Rif. della relazione o riferimento incrociato alla sezione dedicata del RAC	Riepilogo generale dei risultati più importanti e critici insieme con le raccomandazioni o riferimento incrociato alla sezione dedicata del RAC	Parere di audit / conclusione, compresa l'identificazione di problemi a carattere sistemico o riferimento incrociato alla sezione dedicata del RAC	Stima dell'impatto finanziario e operativo delle carenze individuate o riferimento incrociato alla sezione dedicata del RAC	Misure adottate/ pianificate o riferimento incrociato alla sezione dedicata del RAC

Follow-up delle raccomandazioni di audit:

Rif. della relazione (come sopra)	Riassumere le misure correttive per il funzionamento del sistema	Stato di attuazione delle misure correttive	Descrivere l'effetto/i sulla completezza, accuratezza e la veridicità dei conti	Importo della rettifica finanziaria annotata o prevista (Spiegare)
		[previsto, in progress, attuato]		

B) Riepilogo dei controlli effettuati durante l'anno contabile chiuso al 30 giugno ... (anno): **verifiche amministrative** ai sensi dell'Articolo 125 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013

Fornire una breve descrizione o un riepilogo di

- la strategia di controllo adottata e i dettagli della valutazione del rischio effettuata: la verifica di ogni voce di spesa o su base campionaria. In quest'ultimo caso, ad es. il tipo di beneficiario, la categoria di spesa, il valore di oggetti, esperienze passate, etc.
- Una descrizione dei principali risultati e del tipo di errori rilevati
- Le conclusioni tratte da questi controlli e, di conseguenza, le misure correttive adottate per quanto riguarda il funzionamento del sistema.

--

C) Riepilogo dei controlli effettuati durante l'anno contabile chiuso al 30 giugno ... (anno): **verifiche in loco** ai sensi dell'Articolo 125 (5) (b) del Regolamento (UE) n 1303/2013

Fornire il **numero totale delle verifiche in loco effettuate** e una breve descrizione o un riepilogo di

- la strategia di controllo adottata: per confermare o per completare il risultato di verifiche amministrative; aspetti da verificare; ecc.
- Una descrizione dei principali risultati e del tipo di errori rilevati
- Le conclusioni tratte da questi controlli e, di conseguenza, le misure correttive adottate per quanto riguarda il funzionamento del sistema.

<b>Numero totale delle verifiche in loco</b>	[ N° ]
--	--------

Riferimento del progetto	Descrizione del progetto	Importo totale controllato (EUR)	Importo totale affetto da errore (EUR)	da errore (%)	Tipologia di errore	Importo ritirato / recuperato / da recuperare (EUR)